



AETAL

Asociación Evangélica de Educación Teológica en América Latina

MANUAL DE ACREDITACION

INTRODUCCION

La Asociación Evangélica de Educación Teológica en América Latina (AETAL) es una asociación que reúne instituciones evangélicas de educación teológica en el continente latinoamericano. AETAL tiene como propósitos:

- (1) promover la asociación entre los centros de educación teológica en América Latina;
- (2) asesorar el desarrollo de las instituciones afiliadas y promover los niveles de excelencia de los programas de educación teológica, a fin de ofrecer una educación integral y comprometida con la iglesia;
- (3) acreditar, a través de su Comisión de Acreditación, las instituciones bíblicas y teológicas en América Latina, según los patrones de Acreditación por ella establecidos.

AETAL es miembro del Consejo Internacional de Educación Teológica Evangélica (ICE-TE - International Council of Evangelical Theological Education), órgano de la Alianza Evangélica Mundial (WEA - World Evangelical Alliance). De esta manera trabaja en colaboración con las demás agencias de acreditación de la educación teológica evangélica internacional.

El Programa de Acreditación de AETAL es administrado por una Comisión de Acreditación que tiene autonomía interna en la acreditación de las instituciones de educación teológica y de sus programas en todo el continente. Sirve a las instituciones procurando estimular el desarrollo de la educación Teológica hacia una excelencia académica, espiritual y ministerial.

Habiendo recibido de las instituciones de educación teológica que forman parte de su membresía la responsabilidad de velar por la calidad de los programas educacionales teológicos, AETAL se compromete a administrar el Programa de Acreditación de acuerdo con los Patrones y los Procedimientos presentados en este documento. De esta manera espera contribuir al desarrollo de la educación teológica al servicio de la iglesia evangélica de América Latina.

INDICE

Introducción	1
Proceso de Acreditación	3
Procedimientos para Acreditación	4
Patrones de Acreditación	10
Cuadro de Programas, Títulos y Requisitos	19

Oficina Central de AETAL:

Rua Vergueiro 3051; Vila Mariana
04101-300 - São Paulo - SP
Brasil
Tel./Fax.: (11) 572.8824
aetal.r3@webnet.com.br

PROCESO DE ACREDITACION

Los Patrones presentados en este documento son, primeramente, patrones institucionales generales, considerando que la acreditación es, ante todo, una afirmación sobre un centro de enseñanza teológica visto como institución. La Asociación también emite una evaluación cualitativa sobre los programas académicos individuales ofrecidos por la institución. Esto significa que AETAL acredita instituciones y también aprueba programas de educación teológica.

Los Patrones de Acreditación presentados en este documento son la base para la evaluación de los propósitos de la institución y de su cumplimiento. Esta evaluación se realiza a la luz de experiencias acumuladas por las instituciones que forman parte de AETAL, de los criterios académicos exigidos por el gobierno de los países del continente donde actúa la Asociación y de criterios educacionales formulados por especialistas en el área de la educación teológica.

Cada institución debe haber definido claramente su misión o propósito. En base a esta afirmación de propósito es que estos Patrones serán aplicados. Proporciona criterios para la evaluación de una institución y para el análisis de sus programas académicos. La intención es verificar si el programa educacional y su administración cumplen con el propósito declarado por la institución, además de evaluar si los recursos que se utilizan son adecuados y suficientes en número y en calidad para la acreditación de la institución y para la aprobación de los programas ofrecidos. Los Patrones garantizan y respetan en todo momento el derecho de cada institución de definir su propósito o misión particular, y de elaborar su propio programa educacional.

El proceso de acreditación deberá producir, por lo menos, dos resultados:

- (1) capacitar a la institución a realizar un análisis cuidadoso de sí misma, en base a los patrones de calidad aprobados por la comunidad académica evangélica representada en la Asociación y, con esta base, elaborar y poner en práctica un programa de desarrollo y perfeccionamiento;
- (2) capacitar a la institución de modo que esté en condiciones de demostrar lo adecuado de sus servicios en relación a los patrones de calidad aprobados unánimemente, de manera que su funcionamiento pueda ser reconocido y apreciado externamente, y su credibilidad asegurada ante la comunidad evangélica en general.

El proceso tiene simultáneamente objetivos internos y externos: el alcance de la excelencia educacional y el establecimiento de la credibilidad como institución educacional.

PROCEDIMIENTOS PARA ACREDITACION

I. Proceso de Inscripción de Candidatura a la Acreditación

A. Calificaciones para la Candidatura. La institución interesada en obtener acreditación por AETAL debe estar inicialmente calificada por las siguientes condiciones:

- ✓ estar afiliada a AETAL;
- ✓ estar funcionando en forma ininterrumpida por 5 años y haber graduado a una promoción por lo menos;
- ✓ mostrar en su solicitud que reúne, o que reunirá dentro del plazo de 4 años, las condiciones necesarias para alcanzar lo exigido en los Patrones de Acreditación de AETAL;
- ✓ afirmar estar de acuerdo con los Patrones de Acreditación y con los Procedimientos adaptados por la Comisión de Acreditación de AETAL;
- ✓ solicitar ser inscrita como candidata al proceso de acreditación.

La institución es autónoma para tomar la decisión de entrar en el proceso y someterse a una auditoría educacional externa.

B. Averiguación Preliminar. AETAL enviará a la institución un cuestionario que deberá ser llenado y devuelto dentro del plazo de un mes. En base a este *Cuestionario Preliminar*, el coordinador de la Comisión de Acreditación y el coordinador regional tomarán las debidas providencias determinadas por el *Manual de la Comisión de Acreditación* con el propósito de verificar las informaciones recibidas. Si la conclusión de esta averiguación preliminar es favorable, el coordinador de la Comisión de Acreditación debe consultar con los demás miembros de la Comisión de Acreditación, quienes cuentan con un plazo de un mes para manifestar su parecer. Si no hay nada en contra, la institución será oficialmente invitada a llenar y enviar una solicitud de inscripción formal, firmada por la administración de la institución, acompañada de la cuota de inscripción y demás documentos exigidos en el formulario de inscripción. La institución tiene un plazo de dos meses para hacerlo. La inscripción del candidato se realizará sólo por invitación de AETAL. Si la conclusión de la averiguación preliminar resulta desfavorable, AETAL informará a la institución, fundando su decisión y sugiriendo medidas para eliminar los impedimentos para una futura acreditación.

C. Evaluación del Candidato. Cuando la solicitud de inscripción formal sea recibida por AETAL, será enviada juntamente con todo el proceso a un Comité de Evaluación, nombrado por el coordinador de la Comisión de Acreditación y el coordinador regional, y seleccionado de una lista de categorías (funciones ejercidas) anteriormente aprobada por la Comisión de Acreditación. La Comisión de Acreditación podrá solicitar asesoramiento especializado para la evaluación en áreas que considere necesario, garantizando absoluta reserva y asumiendo toda la responsabilidad en el proceso. El propósito de esta primera evaluación por parte del Comité de Evaluación es verificar si la institución reúne las condiciones necesarias para cumplir con los patrones exigidos por AETAL dentro del plazo de 4 años, sirviendo como parámetro los Patrones de Acreditación de AETAL. La Institución es informada que deberá recibir una respuesta de AETAL dentro de un plazo de tres meses.

D. Inscripción del Candidato. Si el Comité de Evaluación considera que la institución satisface las condiciones necesarias para alcanzar los patrones exigidos por AETAL en sus Patrones de Acreditación dentro de un plazo de 4 años, encamina el pedido a AETAL con la recomendación para la inscripción oficial del candidato. Si la Comisión de Acreditación apo-

ya esta recomendación el candidato es informado sobre la inscripción oficial. Recibe entonces la **Guía** de Auto-evaluación y, de ser necesario, la visita de un orientador para informaciones generales. Si la recomendación del Comité de Evaluación fuere desfavorable, y este juicio es apoyado por la Comisión de Acreditación, la institución es informada y se le reintegra el 75% de la cuota de inscripción. Dependiendo del criterio de la institución, ella podrá presentar un nuevo pedido después de un año.

E. Publicación de la Categoría de Candidato. Una vez que la institución es aceptada como candidato oficial a la acreditación por AETAL, podrá divulgar esta categoría en sus publicaciones oficiales.

II. Proceso de Candidatura

A. Período de Candidatura. Durante el período de candidatura, la institución deberá pagar la cuota anual de candidatura hasta que obtenga el resultado final del proceso de acreditación. Una institución puede permanecer como candidata hasta 4 años. Después de este período, su candidatura terminará automáticamente, a menos que sea prorrogada por la propia Comisión de Acreditación. A pedido de la institución, la Comisión podrá conceder prorrogas de un año por vez, pero esto sólo se hará en casos excepcionales. Como regla general no se concederán prórrogas.

B. Auto-evaluación. La institución iniciará un esmerado proceso de auto-evaluación utilizando la **Guía de Auto-evaluación** y el **Manual de Acreditación**. Deberá efectuar todos los ajustes que sean necesarios para cumplir con los Patrones de Acreditación. Cada tres meses deberá enviar a AETAL un **Informe del Progreso**. El Comité de Evaluación estudiará todos estos informes y la Comisión de Acreditación proporcionará el asesoramiento necesario para el desarrollo del proceso. Al final de este proceso de auto-evaluación la institución enviará a AETAL un **Informe Preliminar** del desarrollo del proceso. La **Guía de Auto-evaluación** deberá servir como base para la elaboración de este informe detallado. Este informe será encaminado por el coordinador de la Comisión de Acreditación a los miembros de la Comisión y al Comité de Evaluación, quienes lo someterán a un cuidadoso examen. A esta altura, el Comité de Evaluación y la Comisión de Acreditación podrán hacer preguntas, observaciones y recomendaciones a la institución. La institución recibe de vuelta el **Informe Preliminar** con el dictamen oficial de la primera evaluación y realizará una vez más las correcciones necesarias. Finalmente, cuando la Comisión de Acreditación considera que el documento es satisfactorio, la institución envía el **Informe Final** a AETAL con las copias necesarias. Este informe debe escribirse de acuerdo con normas técnicas para trabajos escritos.

C. Visita a la Institución.

1. Equipo de Visita. En consulta con el coordinador regional, el coordinador de la Comisión de Acreditación nombra un Equipo de Visita formado por personas calificadas de acuerdo con las normas establecidas en el Manual de la Comisión de Acreditación. El coordinador del equipo será designado por el coordinador de la Comisión de Acreditación. Los nombres de los miembros del equipo son sometidos al Comité de Evaluación y a la institución para aprobación. Una recusación de nombres sólo será aceptada si para ello hay una buena justificación. La institución deberá hacerse cargo de los gastos de viaje, hospedaje, transporte interno, alimentación y material extra a ser utilizado durante la visita. Los miembros del equipo contribuirán con su tiempo y servicios gratuitamente, con el objetivo de servir a la institución. El coordinador del equipo planeará la fecha de la visita en consulta con la institución.

2. Objetivo de la Visita. El objetivo de la visita es verificar si las informaciones proporcionadas por la institución en su *Informe Final* corresponden al funcionamiento de la institución y si están de acuerdo con los Patrones de Acreditación de AETAL. Para posibilitar esta operación, el equipo se guiará por el *Informe Final*, el *Manual de Acreditación* y la evaluación *in loco* de la institución, lo que exigirá el acceso a documentos, archivos, biblioteca y entrevistas con el cuerpo administrativo, el cuerpo docente, el cuerpo estudiantil, etc. De considerarlo necesario, el Equipo de Visita podrá promover una reunión con la dirección de la institución para aclarar cuestiones surgidas durante la visita. Sin embargo, no compete al Equipo de Visita adelantar alguna opinión o conclusión a la institución. El trabajo del equipo es orientado por el *Manual de Visitación* proporcionado por AETAL.

D. Informe de la Visita. Inmediatamente después de la visita, el coordinador del Equipo de Visita enviará el *Informe de la Visita* al coordinador de la Comisión de Acreditación, quien enviará copias al Comité de Evaluación y a la institución. Este informe deberá contener recomendaciones, sugerencias y una opinión sobre la idoneidad del *Informe Final*. Si la institución lo desea, podrá enviar a AFTAL, dentro del plazo de un mes, un parecer por escrito sobre el *Informe de la Visita*. Según la decisión del Equipo de Visita, éste podrá ser considerado o no para una revisión de su *Informe de la Visita*.

III. Proceso de Evaluación Final

A. Por el Comité de Evaluación. El Comité de Evaluación deberá considerar todo el material y los informes entregados, enviando su parecer y sus recomendaciones a la Comisión de Acreditación. Los documentos que se utilizarán para esta evaluación son: el *Manual de Acreditación*, la *Guía de Auto-evaluación*, el *Informe Final* y el *Informe de la Visita*. El Comité de Evaluación podrá recomendar:

- Acreditación Plena - La institución recibe el *Certificado de Acreditación* y pasa a recibir todos los privilegios de una institución acreditada por AETAL.
- Acreditación con Notificación - Cuando, en términos generales, el programa de la institución alcanza los patrones de acreditación, pero restan aún algunos ítems que necesitan ser corregidos en ciertas áreas, la acreditación de la institución estará acompañada de una notificación de exigencias. Normalmente se concede un plazo mínimo de un año para realizar los ajustes: el plazo nunca excede los dos años. Para eliminar la notificación, un nuevo equipo visitará la institución, si el Comité de Evaluación lo juzgare necesario. Los gastos relacionados con esta segunda visita correrán por cuenta de la institución.
- Reprobación temporaria - Si el programa de la institución está funcionando por debajo de los patrones mínimos exigidos, pero muestra evidencias de que las deficiencias podrán ser corregidas dentro de un plazo máximo de dos años y la institución manifiesta disposición para ello, la acreditación de la institución será aplazada hasta que se cumplan las exigencias. Una nueva visita deberá realizarse dentro del plazo estipulado. Los gastos relacionados con esta segunda visita correrán por cuenta de la institución.
- Negación de Acreditación - Los motivos serán especificados, teniendo como base los Patrones de Acreditación. La institución recién podrá solicitar una nueva candidatura después de un año.

B. Por la Comisión de Acreditación. El coordinador de la Comisión de Acreditación encamina la recomendación del Comité de Evaluación a los miembros de la Comisión de Acreditación. Las decisiones serán tomadas por la Comisión de Acreditación en sus reunio-

nes anuales. Es la Comisión de Acreditación la que finalmente es responsable por la concesión o negación de Acreditación, siendo también éste el órgano al cual debe recurrirse en caso de una apelación por parte de la institución. AETAL informa a la institución la decisión final y, en caso positivo, emite el *Certificado de Acreditación* con mención de su validez.

C. Publicación de la Condición de Institución Acreditada. Una vez recibida la comunicación oficial de AETAL y el *Certificado de Acreditación*, la institución puede publicar su condición de acreditada por AETAL en sus publicaciones oficiales. AETAL, por su parte, publicará anualmente una lista oficial de instituciones acreditadas.

IV. Mantenimiento de la Acreditación.

A. Informe Anual. Para continuar gozando de la acreditación, la institución acreditada debe enviar un *Informe Anual* a AETAL con la finalidad de mantenerla informada sobre las condiciones de la institución y de sus programas. En este informe deben constar todas las modificaciones ocurridas durante el período que sean relevantes a las áreas enfocadas en el *Manual de Acreditación* y que puedan afectar de alguna forma la acreditación de la institución. Por razones fundadas, AETAL podrá solicitar este informe en cualquier momento durante el período, si lo considerare necesario.

B. Acreditación con Notificación. Una institución ya acreditada puede recibir una notificación, descendiendo así a la categoría de Acreditada con Notificación. La notificación puede surgir a consecuencia de informaciones presentadas en los informes anuales u observadas en visitas oficiales, por no prestar atención a recomendaciones importantes de la Comisión de Acreditación, o por otras razones de fuerza mayor que puedan afectar la categoría de acreditada. Normalmente se concede un plazo mínimo de un año para realizar los ajustes; el plazo nunca excede los dos años. Los procedimientos para la eliminación de la notificación son los mismos que los adoptados para los casos de instituciones clasificadas en la categoría de Acreditadas con Notificación.

C. Suspensión Condicional. En el caso que una institución ya acreditada esté funcionando en condiciones por debajo de los patrones mínimos exigidos, de manera que afecte a su categoría de acreditada, la Comisión de Acreditación deberá retirar la Acreditación Plena de la institución y clasificarla en la categoría de Suspendida Condicionalmente, hasta que las deficiencias sean corregidas dentro del plazo estipulado. Será necesario que la institución demuestre condiciones de resolver los problemas y que se comprometa a hacerlo dentro de un plazo determinado. Los procedimientos para la eliminación de esta categoría son los mismos que los estipulados para los casos de instituciones en la categoría de Reprobación Temporal.

D. Cancelación de la Acreditación. Cuando una institución acreditada estuviere funcionando en condiciones por debajo de los patrones mínimos exigidos por AETAL, de manera que afecte a su categoría de acreditada, y la Comisión de Acreditación constate que no hay disposición, compromiso o condiciones por parte de la institución de corregir las deficiencias dentro del plazo estipulado, la Comisión de Acreditación deberá cancelar la acreditación de la institución.

E. Apelaciones. La institución que recibiere la Suspensión Condicional o la Cancelación de la Acreditación, podrá apelar a la Comisión de Acreditación, presentando razones fundadas y comprobando estar en condiciones de resolver los problemas en el plazo estipulado. Para todas sus decisiones, la Comisión de Acreditación se guiará por el *Manual de Acreditación*.

F. Cuota Anual de Acreditación. Para mantener la Acreditación, es necesario efectuar el pago de las cuotas anuales de Acreditación.

G. Exámenes Periódicos. Con el fin de renovar su categoría de acreditada, cada institución periódicamente deberá proceder a una nueva auto-evaluación y recibir la visita de un equipo externo. Esto sucederá normalmente siete años después de la primera acreditación, y posteriormente a cada diez años. Independientemente de estos plazos, la Comisión de Acreditación podrá solicitar una nueva auto-evaluación cuando hubiera cambios importantes en la institución o cuando lo considere necesario. La institución deberá comenzar su proceso de auto-evaluación dos años antes de vencer estos plazos.

V. Administración del Programa de Acreditación

A. Comisión de Acreditación. La Comisión de Acreditación es la responsable por la administración del Programa de Acreditación. Los miembros de esta Comisión son recomendados por la Junta Directiva y electos por la Asamblea General, por un período de 6 años, pudiendo ser reelectos. La Comisión estará compuesta por 9 miembros, seleccionados en base a su competencia como evaluadores, sus habilidades profesionales y representatividad de regiones.

B. Coordinación de la Comisión de Acreditación. El coordinador de la Comisión de Acreditación coordinará los trabajos de la Comisión y será responsable por la administración del Programa de Acreditación ante la Junta Directiva y la Asamblea General. Su período de servicio será de 6 años, pudiendo ser reelecto. El coordinador organizará el trabajo con la colaboración de coordinadores regionales, quienes serán seleccionados entre los miembros de la Comisión.

C. Responsabilidades de la Comisión de Acreditación

A la Comisión de Acreditación compete:

- Estudiar y aprobar los Patrones de Acreditación para las instituciones de educación teológica evangélica y para los niveles de programas ofrecidos en el continente, usando como base las normas académicas adoptadas por los sistemas educacionales de los países a los que AETAL presta sus servicios, filosofías de educación teológica y de acreditación basadas en la palabra de Dios y al servicio de la iglesia de Jesucristo, y el contexto latinoamericano donde la acreditación de AETAL es concedida. Todo y cualquier otro material de apoyo al buen desempeño del Programa de Acreditación debe ser elaborado y aprobado por la Comisión de Acreditación.
- Mantenerse al día con respecto a la educación teológica a nivel nacional, continental e internacional, especializándose en lo que sea posible y cuando las oportunidades surgen. Los miembros de la Comisión de Acreditación de AETAL deberán pasar por un entrenamiento que incluye lectura de literatura básica en el asunto, seminarios, participación como observadores en Equipos de Visita reales, etc.
- Divulgar los Patrones y Procedimientos para Acreditación y cualquier otro material que sea necesario, en los dos idiomas hablados en los países a los que AETAL presta sus servicios, es decir, español y portugués. Además, la Comisión puede escribir artículos, promover seminarios, cursos y visitas para informar mejor a las instituciones afiliadas a AETAL en todo el continente latinoamericano.

- Evaluar las instituciones aceptadas en el Programa de Acreditación a la luz de los Patrones de Acreditación de AETAL y de los objetivos de las instituciones. Para esto, la Comisión de Acreditación podrá solicitar la colaboración de individuos para integrar el Comité de Evaluación y los Equipos de Visita, especialmente de instituciones ya acreditadas y de diferentes regiones del continente. De parte de tales instituciones se espera completo apoyo, de manera que liberen a estos individuos el tiempo necesario para el trabajo en estos comités y equipos, siempre que sea necesario, y en consulta con los coordinadores regionales.
- Ofrecer todo el asesoramiento necesario a las instituciones en el proceso de acreditación y a las ya acreditadas, para el desarrollo de sus instituciones y de sus programas, teniendo como meta la excelencia en la educación teológica.
- Consultar oficialmente instituciones en proceso de acreditación o ya acreditadas, respecto a cualquier cuestión que pueda provocar dudas con relación al funcionamiento de una determinada institución, y afectar así a la condición en que la misma se encuentra en el proceso de acreditación. Dependiendo del resultado de la consulta, la Comisión podrá revisar la concesión de acreditación a la institución.
- Reunirse anualmente para estudios y revisiones del material de acreditación, para tratar asuntos administrativos generales y para las evaluaciones y decisiones finales de los procesos de acreditación. Algunos asuntos podrán ser tratados en reuniones de subcomités, por correo o fax.
- Conceder, negar o cancelar acreditación, emitir certificados de acreditación y divulgar la lista oficial de instituciones acreditadas; recibir y juzgar pedidos de apelación que eventualmente puedan aparecer, como órgano superior para tales decisiones.
- Asumir la responsabilidad de que todo el proceso de evaluación de la institución sea sigiloso y confiable.
- Representar a AETAL ante el Consejo Internacional de Educación Teológica Evangélica (ICETE - International Council of Evangelical Theological Education), órgano de la Alianza Evangélica Mundial (WEA - World Evangelical Alliance).

D. Costos de Acreditación. Los costos de acreditación son cobrados para que el Programa de Acreditación se auto-sostenga, con excepción de los gastos de viajes necesarios para el proceso de acreditación de la institución. Los miembros de la Comisión de Acreditación, los Comités de Evaluación y los Equipos de Visita ofrecerán sus servicios gratuitamente.

PATRONES DE ACREDITACION

Estos patrones se aplican a los programas de educación teológica en América Latina en los niveles de educación media (“secundario 3”), universitaria (“universitario 2”) y de post-grado (post-grado 2 y 3).

I. DESCRIPCION DE LA INSTITUCION

A. Filosofía educacional. La institución debe elaborar una filosofía educacional que incluya, por lo menos, los siguientes puntos:

- La naturaleza y fuentes de la verdad
- La naturaleza del hombre
- La naturaleza de la tarea educacional
- El papel del profesor y del alumno en el proceso educativo
- El papel de la educación teológica con relación a la iglesia, al alumno y al mundo

B. Propósito. La institución debe expresar claramente su propósito por escrito.

C. Objetivos. La institución debe tener por escrito sus objetivos generales y los objetivos específicos de cada programa, debidamente aprobados por la administración. Esto es primordial para el desarrollo del *currículum* y para una evaluación objetiva. Para recibir la acreditación, la institución debe, en la práctica, aproximarse a sus objetivos, y mantener en acción un mecanismo de evaluación periódico de sus resultados en relación con ellos. Dichos objetivos deben estar relacionados con los propósitos declarados por la institución, con la función de la educación teológica y con la misión de la iglesia; al mismo tiempo, deben reflejar un *currículum* integrado que ponga igual énfasis en las áreas académica, espiritual, práctica y personal. Abajo se sugiere algunos objetivos posibles:

- Fortalecer la vida y experiencia cristianas.
- Desarrollar un conocimiento comprensivo de las Escrituras y de la doctrina cristiana.
- Equipar al alumno para ministrar en la iglesia y en la sociedad, a través del conocimiento de su cultura y los problemas sociales.
- Desarrollar en el estudiante una visión de y para las misiones, la evangelización y el servicio a nivel local y mundial.
- Desarrollar al alumno espiritual, mental y emocionalmente para las exigencias del ministerio.
- Llevar al alumno a la práctica del ministerio como un requisito curricular.

D. Orientación pedagógica. La institución debe establecer una orientación pedagógica que tenga como objetivo la formación integral de sus alumnos.

II. CONTEXTUALIZACION

Los programas de estudio deben ser diseñados tomando en cuenta el contexto en el cual se enseña. La institución debe demostrar su conciencia del contexto y su compromiso para servirlo, a través de una meticulosa selección de materias y sus contenidos. Debe adaptarse en lo

posible a su contexto, en áreas como gobierno y administración, personal de trabajo y finanzas, métodos de enseñanza y aprendizaje, vida estudiantil, etc. La institución debe ayudar a los estudiantes a comprender el contexto en el que viven, y prepararlos para servir eficazmente en aquel en el cual ministrarán en el futuro.

III. LA ADMINISTRACION

A. Administración general.

1. Administración jurídica. La institución debe ser legalmente registrada de acuerdo con las leyes de gobierno de su país, y mantener actualizada toda su documentación legal. La institución debe funcionar de acuerdo con sus estatutos y otros reglamentos aprobados.

2. Administración interna. La dirección de la institución, incluyendo la junta directiva y la administración, debe ser ejercida de una manera apropiada, según la naturaleza y el tamaño de la institución. El plan administrativo debe incluir la definición de las responsabilidades de cada organismo e individuo (descripción de trabajo), así como la relación de autoridad entre ellos (organigrama) y entre la institución y los organismos denominacionales y de apoyo. Por lo menos el 50% de los miembros administrativos deben proceder del contexto en el cual la institución está sirviendo; o en caso contrario, presentar un plan definido para alcanzar dicho objetivo en los próximos 5 años.

B. Administración académica. Para lograr un funcionamiento normal de acuerdo con los objetivos de la institución, el cuerpo docente así como el alumnado en general, deben ser informados de los mismos y contribuir activamente para alcanzarlos. La institución debe archivar adecuadamente los informes, las actas y otros documentos administrativos, así como copias de los *curricula* y los contenidos de los programas de cada materia. Estos deben, además, mantenerse actualizados. La institución debe usar un método organizado para computar y registrar las calificaciones de sus alumnos, y también mantener a estos informados sobre dichos resultados.

C. Administración financiera. La institución debe demostrar una estabilidad financiera adecuada para su funcionamiento y mantenimiento y debe tener una política financiera adoptada oficialmente. Si recibe subsidio del exterior, sus informes financieros deben indicar la proporción de ingresos que viene de fuentes nacionales, y debe presentar un plan para aumentar estos últimos. La institución debe presentar informes financieros respaldados por algún organismo fiscalizador u otra auditoría aceptable, externa a la administración. Las cuotas académicas deben ser revisadas con regularidad, con la finalidad de asegurar que ellas correspondan a las necesidades financieras de la institución, así como a la de los estudiantes y de aquellos que los sostienen.

IV. RELACIONES EXTERNAS

La institución debe mantener relaciones cordiales y un buen testimonio entre las iglesias a las cuales sirve, sus ex-alumnos, otras instituciones teológicas y la comunidad a su alrededor. Sus prospectos y folletos promocionales deben ser revisados y actualizados regularmente.

V. ESTABILIDAD

La institución debe comprobar su estabilidad, a través de la poca rotatividad de administradores, profesores y alumnos, un local adecuado para el buen funcionamiento académico y fi-

nanzas que garanticen sus operaciones. Para poder recibir la acreditación, normalmente, la institución debe haber funcionado 5 años sin interrupción, y haber graduado a, por lo menos, una promoción de estudiantes.

VI. LAS INSTALACIONES

La estructura física de la institución, incluyendo sus instalaciones y edificios, salones de clase, biblioteca, servicios higiénicos, áreas de recreo, materiales y equipos de trabajo, etc., deben proporcionar un ambiente adecuado para el estudio y el desarrollo personal de los alumnos, de acuerdo con el programa ofrecido por la institución, así como tomando en cuenta las condiciones financieras de los estudiantes y climáticas de la región. También debe haber un sistema de limpieza y mantenimiento que funcione regularmente.

VII. LA BIBLIOTECA

A. La administración. La biblioteca debe ser administrada de acuerdo con las normas y reglamentos bibliotecarios. El administrador debe tener de preferencia un grado universitario en bibliotecología, o algún otro curso afín. El personal administrativo debe ser suficiente para desarrollar y mantener la biblioteca. Dichas personas deben haber recibido una preparación adecuada para desempeñar sus funciones de manera correcta. Debe haber también un plan para su actualización. Debe haber un cuidado permanente de todos los recursos bibliotecarios, para evitar su deterioro debido a condiciones climáticas desfavorables, el continuo uso de los mismos, y cualquier tipo de insecto. El horario de funcionamiento de la biblioteca debe brindar la mayor facilidad para su uso por parte de alumnos como de profesores. Debe haber un mecanismo para evaluar la buena utilización de la biblioteca.

B. Acervo bibliotecario

1. Calidad. El material bibliotecario debe ser adecuado al programa ofrecido por la institución, y en relación a la literatura disponible en el idioma de instrucción. Debe haber también una clasificación sistemática de los volúmenes. La existencia debe incluir una variedad en cuanto a niveles académicos y orientaciones teológicas. La biblioteca debe tener una variedad de periódicos y revistas teológicas en diferentes áreas, tanto generales como de concentración en los programas ofrecidos. También debe adquirir los libros de la bibliografía básica recomendada por AETAL.

2. Cantidad. La cantidad de libros debe corresponder a las necesidades del programa de enseñanza. El número de volúmenes debe crecer continuamente por medio de una planificación consciente. Títulos que no contribuyen al programa de enseñanza no serán incluidos en el cómputo para propósitos de acreditación. La cantidad de volúmenes requeridos para acreditación en los varios niveles se especifica a continuación:

Para los programas de nivel secundario 3, una biblioteca debe tener un número mínimo de 2.000 volúmenes en el idioma de instrucción, y como total ideal 4.000.

Para los programas de nivel universitario 2, una biblioteca debe tener un número de 4.000 volúmenes en el idioma de instrucción, y como total ideal 6.000; 15 suscripciones de periódicos y revistas.

Para los programas de post-grado 2, una biblioteca debe tener un número de 6.000 volúmenes, y como total ideal 10.000; 25 suscripciones de periódicos y revistas.

Para los programas de post-grado 3, una biblioteca debe tener un número de 8.000 volúmenes, y como total ideal 12.000; 30 suscripciones de periódicos y revistas.

C. Los recursos financieros. El presupuesto de la biblioteca debe ser adecuado para permitir un funcionamiento eficiente, el desarrollo de su local, equipamiento, y la adquisición de nuevos títulos. Como mínimo, el 2% o 3% del presupuesto de operaciones de la institución debe ser destinado a nuevas adquisiciones para la biblioteca. Instituciones con un número de libros inferior al exigido para el nivel del programa ofrecido, deben tener un presupuesto mayor para el desarrollo de su biblioteca.

VIII. EL CUERPO ESTUDIANTIL

A. Requisitos para la selección y admisión de candidatos. De acuerdo con sus objetivos, la institución debe establecer cuidadosamente los requisitos para la selección de sus alumnos en los diversos niveles académicos que ofrece.

1. Académicos. Los pre-requisitos académicos para cada nivel del programa ofrecido por la institución, deben ser los mismos que los requisitos exigidos para cursos del mismo nivel según el programa educativo del país. Todos los requisitos deben haberse cumplido antes de entrar en el programa.

2. Espirituales y psicológicos. El alumno debe ser miembro activo de una iglesia local y presentar cartas de recomendación del pastor de la iglesia, como de otros líderes maduros. También debe comprobar su experiencia en el servicio cristiano y demostrar evidencias de su llamado al ministerio para el cual desea prepararse. La institución debe investigar a fondo los motivos y objetivos del aspirante, para estar seguro que concuerdan con sus propios objetivos. De preferencia, debe hacer esta investigación, consultando con la iglesia local del alumno. Se recomienda que se haga un examen psicológico antes de su admisión.

B. Desarrollo de los estudiantes.

1. Consejería. La institución debe proveer un programa de seguimiento regular de los alumnos, y consejería pastoral para los mismos en caso de necesidad. Es fundamental que exista un programa para el desarrollo espiritual de los alumnos.

2. La vida comunitaria interna. De acuerdo con el tipo de programa educacional, la institución debe proveer un programa adecuado de actividades con el objetivo de fomentar relaciones saludables y el involucramiento con toda la comunidad académica. Debe haber también oportunidad para que los estudiantes participen en las decisiones que involucran la vida comunitaria de la institución.

3. Relación con la comunidad externa. La institución debe instruir a los estudiantes en cuanto a sus relaciones dentro de la iglesia local y con la comunidad cristiana en general. Debe también orientarlos en cuanto a sus responsabilidades hacia el mundo, tanto en la proclama de la verdad de Dios, como en el servicio en respuesta a los grandes problemas de la sociedad.

4. Disciplina. La institución debe adoptar medidas disciplinarias de acuerdo con los siguientes parámetros:

Cualquier medida debe basarse en el reglamento establecido por la institución y ser dado a conocer entre los estudiantes.

Las evaluaciones y decisiones deben ser tomadas por un grupo y no por individuos; y si es posible, se debe consultar a la iglesia local o denominación del alumno.

Los informes del procedimiento disciplinario deben ser archivados.

C. Ayuda financiera. Las instituciones que ofrezcan cualquier programa de becas, deben establecer criterios para la distribución de dichas becas, y mantener en su archivo un registro de las solicitudes presentadas y las decisiones tomadas.

D. Egresados. La institución debe tener un registro actualizado de sus alumnos egresados, de su lugar de trabajo, y de sus actividades ministeriales.

IX. EL CUERPO DOCENTE

A. Requisitos

1. Académicos. El cuerpo docente normalmente debe ser constituido por profesores que tengan un grado académico superior al nivel en que están enseñando. Este título debe ser reconocido y en un área pertinente. Para ser asesor de tesis, el profesor debe haber escrito y defendido una tesis a un nivel igual o superior.

2. Responsabilidades. Los profesores deben cumplir con las responsabilidades confiadas a ellos por la institución y trabajar con eficiencia, de acuerdo con la descripción de trabajo distribuido a cada miembro del cuerpo docente. Deben ser fieles en ejercer los dones que han recibido para el ministerio de la enseñanza. La carga de enseñanza no debe pasar de 12 horas por semana para profesores de tiempo completo, y 8 horas para profesores de tiempo parcial. La carga podrá ser disminuida, dependiendo de factores tales como el tamaño y el nivel de la clase, el número de horas requeridas para la preparación, la asesoría de tesis, y la carga administrativa. Los profesores deben usar eficazmente métodos pedagógicos que sean consecuentes con el nivel de los alumnos, con las formas de aprendizaje eficaces en la cultura, y con los principios bíblicos de la enseñanza. Los profesores extranjeros deben estar dispuestos a enseñar desde una perspectiva que tome en cuenta la realidad contextual.

3. Nivel de Compromiso. Los profesores deben ser cristianos maduros, en comunión con una iglesia local, y ejercitando algún ministerio fuera de la institución académica. Deben estar dispuestos a enseñar de acuerdo con los objetivos y la posición doctrinal de la institución. Deben además demostrar su interés en el bienestar y progreso de los alumnos, y participar en lo posible en las actividades sociales y religiosas de la institución.

B. Número. El cuerpo docente debe tener un número suficiente de profesores para poder sostener completamente el programa, de acuerdo con los cursos ofrecidos y el número de alumnos en cada curso. Debe haber un número suficiente de profesores en cada área de especialización para garantizar la continua disponibilidad de por lo menos un tutor o responsable por área. La institución debe procurar desarrollar profesores que provienen del contexto para el cual ministra. En el momento de la acreditación, debe demostrar que el 50% de sus profesores provienen de dicho contexto; de lo contrario, debe presentar un proyecto claro y definido de cómo alcanzar esta meta en los próximos 5 años. El número de profesores requeridos para cada nivel se especifica a continuación:

1. **Para los cursos de nivel Secundario 3**, debe haber un mínimo de 3 profesores con dedicación prioritaria a la enseñanza. Debe haber además suficientes profesores para atender a las necesidades y el número de los alumnos.

2. **Para los cursos de nivel Universitario 2**, debe haber un mínimo de 3 profesores con dedicación prioritaria a la enseñanza. La proporción de profesores en relación a los estudiantes debe ser 1 por 15 como máximo.

3. **Para los cursos de Post-grado 2**, debe haber un mínimo de 3 profesores con dedicación prioritaria a la enseñanza. La proporción de profesores en relación a los estudiantes debe ser de 1 por 10 como máximo. Ningún profesor debe ser asesor de tesis para más de 5 alumnos.

4. **Para los cursos de Post-grado 3**, debe haber como mínimo 2 profesores a tiempo completo con doctorado académico, uno de los cuales administra el programa. Se entiende por doctorado académico el grado de PH.D., ED.D., TH.D. o su equivalente, en el cual se haya defendido una tesis. La proporción de profesores en relación a los estudiantes debe ser de 1 por 10 como máximo. Ningún profesor debe ser asesor de tesis para más de 5 alumnos.

C. Sostenimiento. Los sueldos y aumentos de los profesores deben cubrir adecuadamente sus necesidades y, en la medida de lo posible, deberían llegar a ser equivalentes a los sueldos que corresponden a trabajos semejantes en el país o la región. Los profesores extranjeros deben estar dispuestos a vivir dentro de la perspectiva y realidad del contexto nacional y regional.

D. Actualización y desarrollo. Debe haber en operación un programa para el desarrollo académico de los profesores, que incluya estudios avanzados formales. La institución debe promover la actualización del cuerpo docente a través de simposios sobre la pedagogía y la participación de sus profesores en conferencias y seminarios en sus áreas de especialización. Debe proveer incentivos para el aprendizaje continuo, la investigación y la publicación. Los profesores de programas de nivel Post-grado 3, deben publicar por lo menos un trabajo de investigación en su área de especialización cada cinco años.

E. Selección. La institución debe poner por escrito los criterios que serán utilizados para la selección de sus profesores.

X. EL PROGRAMA EDUCACIONAL

A. Criterios generales

1. **Programa integral.** El programa de la institución debe dar evidencia de un acercamiento integral a la educación. Esto abarca las diferentes actividades curriculares y extracurriculares en un plan educacional que tiene como objetivo el desarrollo espiritual, práctico, académico y social del alumno. Cada materia enseñada debe estar integrada a los objetivos del programa total, dando evidencia de ello a través de sus objetivos específicos.

2. **Especificaciones académicas.** La duración del año escolar normalmente será de 30 semanas como mínimo, con 16 horas de clase semanales (45 minutos). Los créditos académi-

cos se definen de la siguiente manera: En el nivel secundario 3, un crédito semestral representa 30 horas de trabajo estudiantil (generalmente una hora fuera de clase por cada hora en clase), y un crédito trimestral representa 20 horas de trabajo estudiantil. En el nivel universitario, un crédito semestral representa 37 horas de trabajo estudiantil (generalmente hora y media fuera de clase por cada hora en clase), y un crédito trimestral representa 25 horas. En el nivel de post-grado, un crédito semestral representa 45 horas de trabajo estudiantil (generalmente dos horas fuera de clase por cada hora en clase), y un crédito trimestral representa 30 horas. Un crédito bimestral representa la mitad de las horas requeridas para el crédito semestral. Cuando la institución ofrece más de un programa académico, tales programas deben funcionar de manera independiente. Estudiantes de niveles distintos no pueden participar de la misma clase. Instituciones que tengan un número de estudiantes inferior a 10 en algún programa académico, deben justificar la existencia de dicho programa en base a circunstancias excepcionales.

3. Publicación del programa. La institución debe publicar periódicamente un catálogo completo de la institución que incluya el programa académico con la descripción de cursos, la filosofía educativa, y la lista del cuerpo docente. El contenido de cada materia debe ser periódicamente actualizado y archivado.

4. Evaluación. Debe haber un programa de evaluación en operación que permita la revisión periódica del programa educacional completo, del *curriculum* y de cada materia.

B. Entrenamiento práctico. En cooperación con iglesias locales u organizaciones cristianas, la institución debe preparar un programa de entrenamiento práctico supervisado para cada curso de estudios, el cual constituirá uno de los requisitos para la graduación. Este programa debe tomar en cuenta la vocación particular de cada alumno.

C. Evaluación del estudiante. Se debe realizar una evaluación cuidadosa y periódica del desarrollo espiritual, práctico y académico del estudiante durante su curso de estudios.

D. Transferencia de créditos. Cada institución debe establecer normas para la transferencia de créditos de otra institución o programa. Créditos de un nivel inferior podrán ser evaluados para establecer su equivalencia para un nivel superior sólo en casos excepcionales, y en base a un estudio cuidadoso del mismo.

E. Criterios específicos de cada nivel.

1. Nivel secundario 3

- a. Requisitos de admisión.** El candidato debe presentar su certificado de haber concluido los estudios previos requeridos para entrar en este nivel. En América Latina, esto equivale a la conclusión del ciclo inferior de educación media (ciclo básico o intermedio en algunos países).
- b. Duración del curso y carga académica.** El curso normalmente durará el equivalente de 3 años académicos. Se exigirá para la graduación un mínimo de 90 créditos semestrales o su equivalente. Además, el alumno debe haber completado como mínimo 300 horas de trabajo práctico supervisado.

- c. **Requisitos de graduación.** La institución debe considerar el desarrollo espiritual, personal y académico del alumno, como criterios para aprobar su graduación.

2. Nivel Universitario 2

- a. **Requisitos de Admisión.** El candidato debe presentar su certificado de haber completado los estudios requeridos para ingresar a la universidad.
- b. **Duración del curso y carga académica.** El curso normalmente durará el equivalente de 4 años académicos. Se exigirá para la graduación un mínimo de 120 créditos semestrales o su equivalente. Además, se requiere que el alumno haya completado 400 horas de trabajo práctico supervisado.
- c. **Requisitos de graduación.** La institución debe considerar el desarrollo espiritual, personal, y académico como parte del proceso de evaluación para aprobar su graduación. Con el fin de demostrar la capacidad del estudiante para reflexionar e integrar los conocimientos adquiridos en el curso con su futuro ministerio, debe exigirse una monografía. Esta debe ser un trabajo serio, de 30 páginas como mínimo. Dependiendo de los dones y los intereses del estudiante, su ministerio previsto, y/o la orientación de la institución, la monografía puede ser o un trabajo académico de investigación o una reflexión personal.

3. Nivel de Post-grado 2

- a. **Requisitos de admisión.** El candidato debe presentar su certificado de haber completado el requisito académico de ingreso al programa. Dependiendo del formato del mismo, este podrá ser la educación media o el nivel Universitario 2. En el segundo caso, la institución debe tener algún mecanismo de selección para garantizar que ingresen al programa solamente aquellos que son calificados por su capacidad académica, su ministerio comprobado y su carácter cristiano.
- b. **Duración del curso y carga académica.** Al concluir este curso, el estudiante habrá completado el equivalente de 5 años de estudios teológicos, o sea 150 créditos semestrales o su equivalente. Para los que entran habiendo completado el nivel universitario 2, esto representa 30 créditos semestrales o su equivalente más allá de dicho nivel. Además, el estudiante debe haber completado 100 horas de trabajo práctico supervisado.
- c. **Requisitos de graduación.** La institución debe considerar el desarrollo espiritual, personal y académico como parte del proceso de evaluación para aprobar su graduación. De acuerdo con el sistema educativo del país, debe presentar una tesis de grado, la cual debe reflejar una investigación académica seria, articulación y reflexión compatibles con el nivel del programa.

4. Nivel de Post-grado 3

- a. **Requisitos de admisión.** Dependiendo del formato del programa, el candidato debe haber completado o el nivel Universitario 2 o el nivel Post-grado 2. Debe haber presentado en el nivel anterior una tesis de grado (Post-grado 2) o monografía (Universitario 2) que demuestre capacidad académica superior. También debe mostrar evidencias de su vocación para el servicio docente cristiano, así como habilidad para la investigación, la articulación de pensamientos y la reflexión. Debe ser capaz de leer y comprender otro

idioma técnico (normalmente inglés o alemán). Para la especialización en estudios bíblicos, se requiere un conocimiento adecuado del idioma original principal de dicha especialización (griego o hebreo), y un conocimiento instrumental del otro. Para la especialización en teología, se requiere un conocimiento instrumental de ambos idiomas. En algunos casos, se permitirá el ingreso de un estudiante sin el conocimiento previo requerido; en tal caso, tendrá que someterse a un examen de aprobación dentro de un plazo establecido, sin derecho a crédito.

- b. Duración del curso y carga académica.** El programa requerirá 60 créditos semestrales o su equivalente más allá del nivel Universitario 2, o 30 créditos semestrales o su equivalente más allá del nivel Post-grado 2. Tomando en cuenta la naturaleza de este programa, la institución debe elaborar un programa de estudio por el cual el estudiante reciba el 10% de sus créditos en el área de la enseñanza de nivel superior, y además obtenga práctica docente en el área de su especialización.
- c. Requisitos de graduación.** La institución debe considerar el desarrollo espiritual, personal y académico como parte del proceso de evaluación para aprobar su graduación. El estudiante debe escribir una tesis que represente una investigación académica seria dentro de su área de especialización, la cual tendrá que defender delante de un grupo examinador convocado por la institución. El grupo examinador debe tener como mínimo un profesor con doctorado académico.

CUADRO COMPARATIVO DE PROGRAMAS Y NIVELES ACADÉMICOS

NIVELES DE PROGRAMAS	TÍTULOS	REQUISITOS DE ADMISIÓN	DURACIÓN NORMAL DEL PROGRAMA	CARGA ACADÉMICA EXIGIDA (créditos semestrales)	REQUISITOS PARA BIBLIOTECA - = mínimo + = ideal
Nivel I Secundario	1. Certificado	En fase de estudio			
	2. Diploma o Básico				
	3. Bachillerato o Secundaria completa	Ciclo Básico o Intermedio de Educación Media	3 años	90	- 2.000 + 4.000
Nivel II Universitario	1. Técnico o Tecnológico	En fase de estudio			
	2. Bachillerato Universitario o Profesorado	Bachillerato o Secundaria	4 años	120 + monografía	- 4.000 + 6.000 + 15 per/rev.
Nivel III Pos-Grado	1. ["Técnico Lato-Sensu" en Brasil]	En fase de estudio			
	2. Licenciatura	Secundario 3	5 años	150 + Tesis	- 6.000 + 10.000 + 25 per/rev.
		Universitario 2	1 año	30 + Tesis	
	3. Maestría	Universitario 2	2 años	60 + Tesis	- 8.000 + 12.000 + 30 per/rev.
		Pos-Grado 2	1 año	30 + Tesis	
4. Doctorado	En fase de estudio				