

## CIRCULAR N°037

Santiago, 14 de mayo de 2024.

**Materia:** Actualiza procedimiento de autorización de solicitudes presentadas por instituciones de educación superior acreditadas en el nivel básico, conforme al inciso tercero del artículo 20 de la ley N°20.129.

### I. INTRODUCCIÓN.

La Ley N°21.091 *sobre Educación Superior*, introdujo importantes modificaciones a la Ley N°20.129, estableciendo, para lo específico de la presente Circular, una acreditación por niveles, pudiendo ser de excelencia, avanzado o básica, en conformidad con el grado de desarrollo progresivo que evidencien las instituciones.

La propia ley establece que las instituciones acreditadas en el nivel básico deben obtener la autorización de la Comisión para impartir nuevas carreras o programas de estudio, abrir nuevas sedes, o aumentar el número de vacantes en alguna de las carreras o programas de estudio que impartan, pues con ello se pretende cautelar que el crecimiento de tales instituciones sea responsable atendiendo al nivel de desarrollo que han demostrado en sus procesos de acreditación, de forma tal de resguardar la garantía de calidad que el interés de los y las estudiantes demanda, así como el efectivo cumplimiento del rol social de la educación superior y del principio de calidad establecido en la misma norma.

En ese contexto, la Comisión en su Sesión Ordinaria N°2.545, de 08 de mayo de 2024, ha acordado el procedimiento que se detalla a continuación para las autorizaciones referidas a aumento de vacantes e impartir nuevas carreras o programas.



## II. PROCEDIMIENTO.

### 1. Ingreso de la solicitud de autorización.

Las instituciones de educación superior acreditadas en nivel básico que requieren de autorización de la Comisión para impartir nuevas carreras o programas de estudio o aumentar el número de vacantes en alguna de las carreras o programas de estudio que impartan, deberán completar un formulario y ficha que la Comisión pone a su disposición, a saber:

- Formulario y ficha de solicitud de aumento de vacantes, y
- Formulario y ficha de solicitud para impartir nueva carrera o programa.

El plazo para presentar las solicitudes de autorización a la CNA será desde el 1 de enero hasta el 30 de junio de cada año. Todas las solicitudes deberán realizarse en una sola oportunidad, debiendo completarse los formularios correspondientes.

Las peticiones formuladas fuera de ese plazo se considerarán extemporáneas, motivo por el cual se tendrán por no presentadas, debiendo la Comisión dictar una resolución que dé cuenta de aquello.

Las solicitudes serán de carácter anual, es decir, deben comprender, respecto de cada carrera o programa, de una sola vez toda la nueva oferta o aumento de vacantes que correspondan a la admisión completa del año siguiente al de la solicitud, incluyendo todos los periodos de matrícula que se desarrollen.

La tramitación de las solicitudes dará lugar a un procedimiento, el cual estará afecto a los aranceles que año a año fije la Dirección de Presupuestos en la resolución correspondiente.

### 2. Aspectos para tener en consideración al momento de presentar la solicitud y completar los formularios.

A fin de evitar confusiones por la utilización de fuentes que no sean coincidentes, los formularios deberán ser completados con información del Servicio de Información de Educación Superior – SIES, respecto de aquellos indicadores en que dicho Servicio publique información.

En caso de que la información a utilizar para fundamentar la solicitud sea distinta a la contenida en SIES, la institución deberá señalarlo y justificarlo expresamente.



La Comisión establecerá criterios para la evaluación de la solicitud de aumentos de vacantes o nueva oferta, los cuales se encuentran contenidos en el respectivo acto administrativo dictado por la CNA al efecto. La solicitud formulada por la Institución deberá abordar la integridad de los criterios de evaluación aplicables.

La solicitud debe formularse para la totalidad de la carrera o programa, comprendiendo la integridad de las jornadas, modalidades y sedes en que se imparte o pretende impartirse. Sin perjuicio de lo anterior, la solicitud deberá presentar dicha información de forma desagregada por cada nivel de jornada, modalidad y sedes en que se impartirá la respectiva carrera o programa.

Las carreras o programas sujetos a autorización de la CNA son aquellos conducentes a título o grado académico; se excluyen diplomados, postítulos u otros programas de capacitación y educación continua.

### **3. Análisis de contenido de la solicitud.**

Una vez que la institución haga entrega de la solicitud, de acuerdo con los formularios y documentos establecidos para ello, la Secretaría Ejecutiva efectuará una revisión de admisibilidad y de completitud del contenido de estos dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la recepción de la solicitud. Si en dicha revisión se detectaren falencias en la información presentada, la Institución las deberá subsanar en el plazo de 5 días hábiles siguientes a la respectiva notificación. Si así no lo hiciere, se continuará de todos modos con la tramitación de la solicitud.

Declarada la admisibilidad, y siempre que la institución no registre deuda vencida con la CNA, se dará inicio al procedimiento, para lo cual se dictará la correspondiente resolución de inicio. La institución deberá suscribir el documento Compromiso Pago de Arancel, el cual será enviado al representante legal para su firma, debiendo remitirse suscrito en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la respectiva notificación.

### **4. Evaluación externa.**

La Comisión contratará los servicios de una o más personas externas, quienes realizarán la evaluación de la solicitud de nueva oferta y, tratándose de una solicitud por aumento de vacantes, la Comisión podrá contratar tales servicios dependiendo de la complejidad del requerimiento. La o las personas contratadas realizarán una visita a la Institución, la que podrá ser telemática, en compañía de un Secretario Técnico o Secretaría Técnica de la CNA, quien actuará como ministro o ministra de fe.

Una vez finalizada la evaluación, se emitirá un informe a la Comisión de conformidad a lo establecido en el respectivo contrato a honorarios que se suscribirá al efecto entre la CNA y la evaluadora o el evaluador externo. Dicho informe será puesto en conocimiento de la institución respectiva, la que tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar observaciones a este, contados desde la respectiva notificación.



---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NTJGFS-849>



## 5. Pronunciamiento de la Comisión.

Los antecedentes presentados por las instituciones acreditadas en nivel básico serán enviados a la Comisión para su análisis y se presentarán en la sesión en que se adopte la decisión sobre la solicitud de autorización respectiva. De corresponder, también se tendrá como antecedente el informe del evaluador o evaluadora externa, y la respuesta de la institución a dicho informe.

En los casos en que la evaluación la realice un evaluador o evaluadora externa, la relatoría del informe respectivo será presentada por su autor o autora en la sesión correspondiente. Si la evaluación es realizada por más de un evaluador o evaluadora, la relatoría será realizada por uno de ellos.

La Comisión, basada en la ponderación de la totalidad de los antecedentes, emitirá un pronunciamiento, mediante el cual decidirá autorizar, rechazar o acoger parcialmente la solicitud respecto de cada carrera o programa.

El pronunciamiento de la Comisión se determinará mediante acuerdo, cuyos fundamentos se contendrán en la resolución que para tal efecto notifique la Secretaría Ejecutiva, la cual deberá ser dictada dentro de los 30 días hábiles siguientes a la adopción de la decisión.

## 6. Medios recursivos.

La Institución podrá interponer un recurso de reposición respecto de la decisión de la Comisión, el cual deberá presentarse por escrito en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que contiene la decisión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59° de la ley N°19.880. La Comisión dispondrá de un plazo de 30 días hábiles para pronunciarse sobre la reposición.

Las reposiciones deberán venir suscritas por el Rector o Rectora o la persona que se designe especialmente para estos efectos, debiendo expresar de manera precisa los aspectos o pasajes específicos de la resolución que se impugna, debiendo exponer las razones y fundamentos institucionales que motivan la reposición, y las peticiones concretas que se formulan.

Se hace presente que en contra de este tipo de decisiones de la Comisión no procede el recurso de apelación ante el Consejo Nacional de Educación.

Lo anterior, es sin perjuicio de las demás acciones o recursos que procedan conforme a las disposiciones legales.



## 7. Publicidad.

La Institución no podrá incluir referencias a la autorización otorgada por la CNA en la publicidad de la carrera o programa objeto de la solicitud, sea que se acoja, total o parcialmente esta, por no tratarse este procedimiento de un proceso de acreditación.

## III. TRANSITORIO.

Las solicitudes de autorización deberán ser enviadas al correo electrónico [oficinadepartes@cnachile.cl](mailto:oficinadepartes@cnachile.cl), hasta que se habilite la plataforma de Sistema de Acreditación -SAC para sus tramitaciones por medios electrónicos, lo cual será comunicado e instruido oportunamente a las instituciones.

## IV. VIGENCIA.

La presente Circular entrará en vigencia a partir de la fecha de su dictación, dejando sin efecto la Circular N°033, de 23 de junio 2021.



**Anótese, Regístrese y Publíquese.**



**RENATO BARTET ZAMBRANO**  
**SECRETARIO EJECUTIVO**  
**COMISIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN**

RBZ/CBC

Distribución: - Instituciones de educación superior.  
- Consejo Nacional de Educación  
- Direcciones, Departamentos y Unidades CNA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/NTJGFS-849>