



UCSC



PROCEDIMIENTO ADECUACIÓN CURRICULAR

UNIDAD DE CURRÍCULUM – DIRECCIÓN DE DOCENCIA



Revisión y Control Histórico de cambios

Fecha de Revisión	Versión	Resumen y puntos modificados	Unidad Responsable
22-11-2019	1.0	Documento inicial que establece las actividades para realizar la adecuación curricular a los planes de estudio vigentes.	Unidad de Currículum
15-05-2020	2.0	Se realizan las siguientes modificaciones al documento: - Se incorpora en punto 6 tabla de registros. - Modificación en anexo 02 "Propuesta de resolución de VRA".	Unidad de Currículum
30-11-2020	3.0	Se realizan las siguientes modificaciones al documento: En punto 3.4 "Aprobación de Resolución de Adecuación Curricular" la forma de proceder ante la solicitud de rectificación de la resolución de vicerrectoría por algún error detectado.	Unidad de Currículum



Contenido

1. Propósito	3
2. Alcance	3
3. Descripción del procedimiento.....	3
3.1. Revisión del Plan de Estudios	3
3.2. Presentación al Consejo de Facultad o Instituto	3
3.3. Confección propuesta de Resolución de Adecuación Curricular.....	3
3.4. Aprobación de Resolución de Adecuación Curricular	4
4. Representación gráfica del procedimiento	5
4.1. Revisión del plan de estudios	6
4.2. Presentación al Consejo de Facultad o Instituto	7
4.3. Confección propuesta de Adecuación Curricular	8
4.4. Aprobación de Resolución de Adecuación Curricular	9
5. Glosario.....	10
6. Registros	11
7. Documentación Adicional o de referencia	13
8. Sistema de Modificaciones	13
9. Anexos	13
Anexo 01: Informe de revisión de plan de estudios	14
Anexo 02: Propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica	16

1. Propósito

Realizar adecuaciones curriculares menores al plan de estudio vigentes que no afecten el perfil de egreso, grados/títulos, el nombre de las asignaturas o sus créditos, según lo detectado en la evaluación del plan de estudios.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a la Unidad de Currículum de la Dirección de Docencia y a los Comité de Carrera de las distintas carreras de Pregrado.

3. Descripción del procedimiento

3.1. Revisión del Plan de Estudios

Luego del trabajo de evaluación de la implementación del plan de estudio, que es asesorado en todo momento por el o la especialista de la Unidad de Currículum asignada a la carrera, el Comité de Carrera genera un informe de revisión de plan de estudios (anexo 01), en el que se establecen los elementos del Plan que son necesarios mejorar. Cuando estos elementos a mejorar no afectan el perfil de egreso, grados/títulos, el nombre de las asignaturas o sus créditos, se plantea una solicitud de adecuación curricular, que es firmada por todos los integrantes del Comité de Carrera.

3.2. Presentación al Consejo de Facultad o Instituto

Con la propuesta de adecuación firmada por todos los integrantes del Comité de Carrera, el Jefe de Carrera debe solicitar a Secretaría Académica o Docente, poner en tabla la propuesta en el siguiente Consejo de Facultad/Instituto.

Si el Consejo de Facultad o Instituto aprueba la propuesta, Secretaría Académica o Docente, envía al Director de Docencia, por memorandum, el informe de revisión del Plan de Estudio –en el que se establecen los cambios a realizar- y el acta del Consejo de Facultad o Instituto en el que se aprueba la propuesta.

El Director de Docencia, luego de revisión, remite a la Unidad de Currículum para que comience a preparar la propuesta de Resolución de Adecuación Curricular, que debe ser firmado por Vicerrectoría Académica.

3.3. Confección propuesta de Resolución de Adecuación Curricular

Una vez que se recibe la solicitud de adecuación curricular, el o la especialista de la Unidad de Currículum, comienza la confección de la Resolución de Vicerrectoría (Anexo 02), en la que se incorporan los cambios solicitados por el Comité de Carrera.

Una vez finalizada la confección de la propuesta, ésta debe ser revisada en conjunto con el Jefe de Carrera a fin de aprobarla. Con la aprobación, el o la especialista entrega a la Jefatura de la Unidad



de Currículum la Resolución propuesta. Luego de la revisión de la Jefatura, se solicita al Director de Docencia el envío de la Propuesta de Resolución, junto con los antecedentes que la fundamentan a la Vicerrectoría Académica para firma.

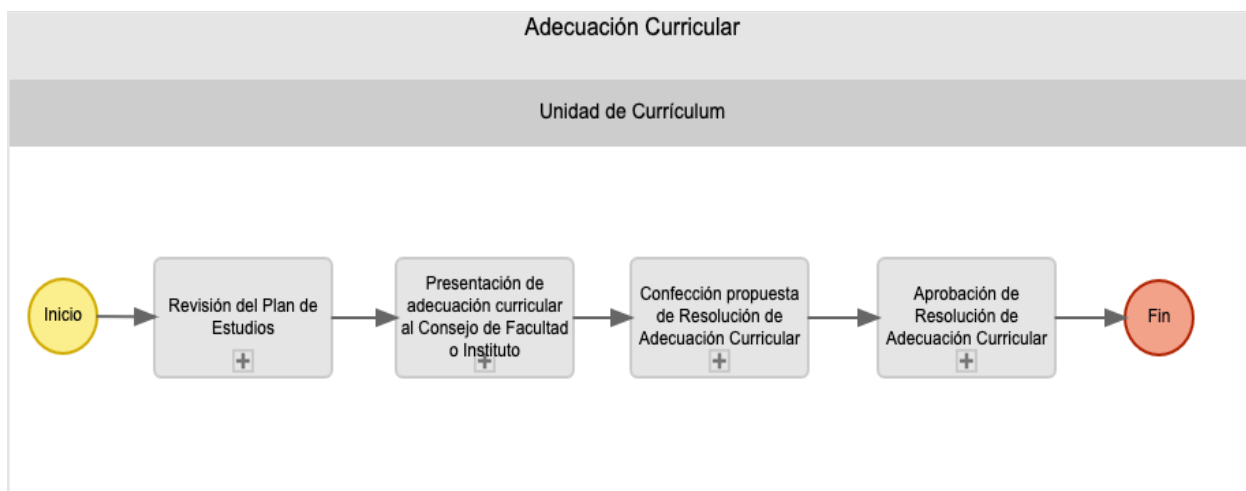
3.4. Aprobación de Resolución de Adecuación Curricular

El Director de Docencia envía a Vicerrectoría Académica, la propuesta de Resolución de Adecuación Curricular con los antecedentes que lo respaldan. Luego de la revisión y firma de Vicerrectoría Académica, ésta se promulga y se comunica a las unidades correspondientes.

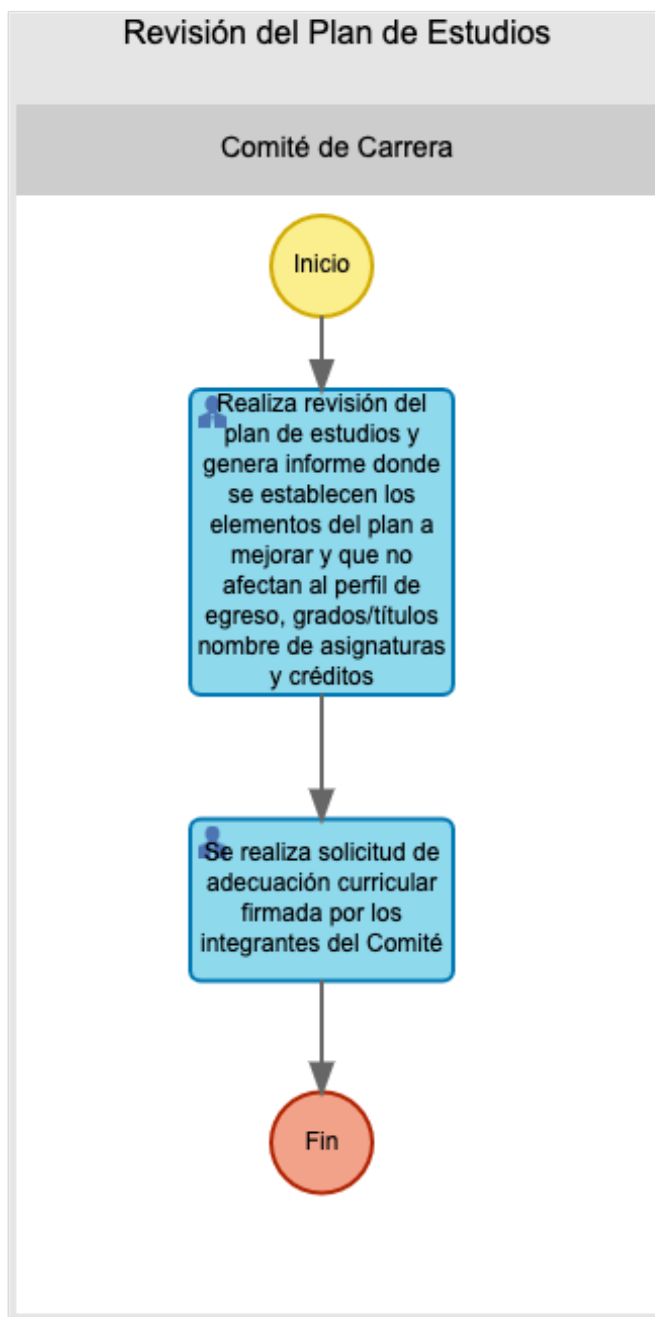
El Comité de Carrera o el Jefe de Carrera / Encargado de Área pueden, al revisar la Resolución de Vicerrectoría Académica, encontrar un error que se necesite rectificar. Para ello, solicita a Secretario Académico o Docente, según sea el caso, que se envíe un memo a la Unidad de Currículum solicitando enmendar el error.

Luego de ello, Secretario Académico o Docente analiza la Resolución de Vicerrectoría Académica y redacta memo solicitando la rectificación de la misma a la Unidad de Currículum, quien recibe la solicitud y enmienda el error y genera una nueva propuesta de Resolución, la cual es presentada al Director de Docencia, quién de aprobar, envía a Vicerrector Académico para firma. De lo contrario, vuelve a la Unidad de Currículum para mejorarla.

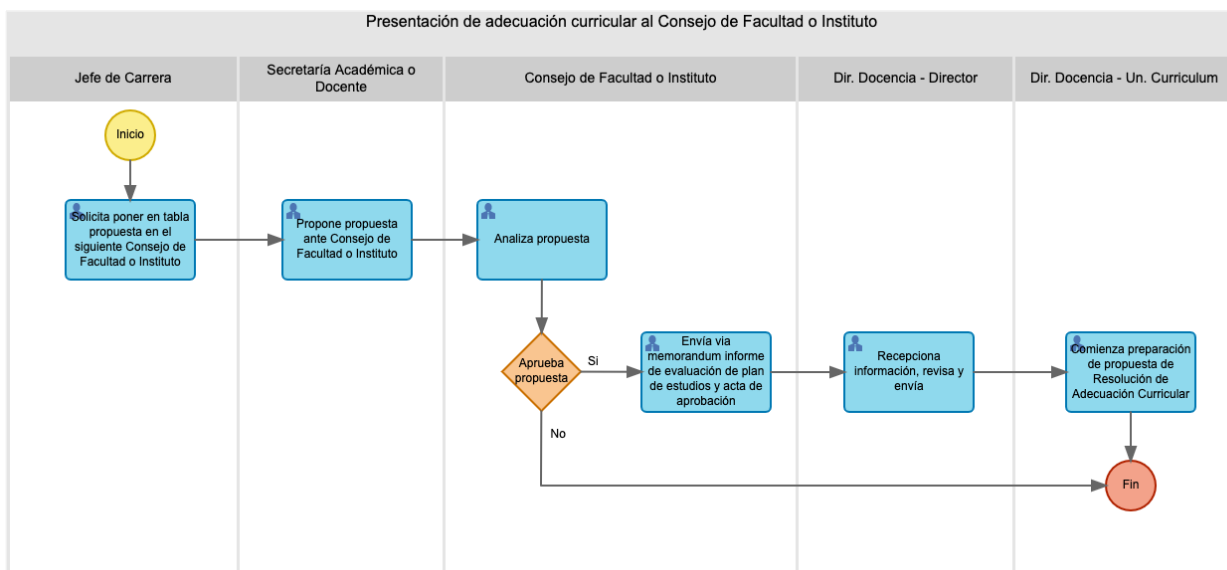
4. Representación gráfica del procedimiento



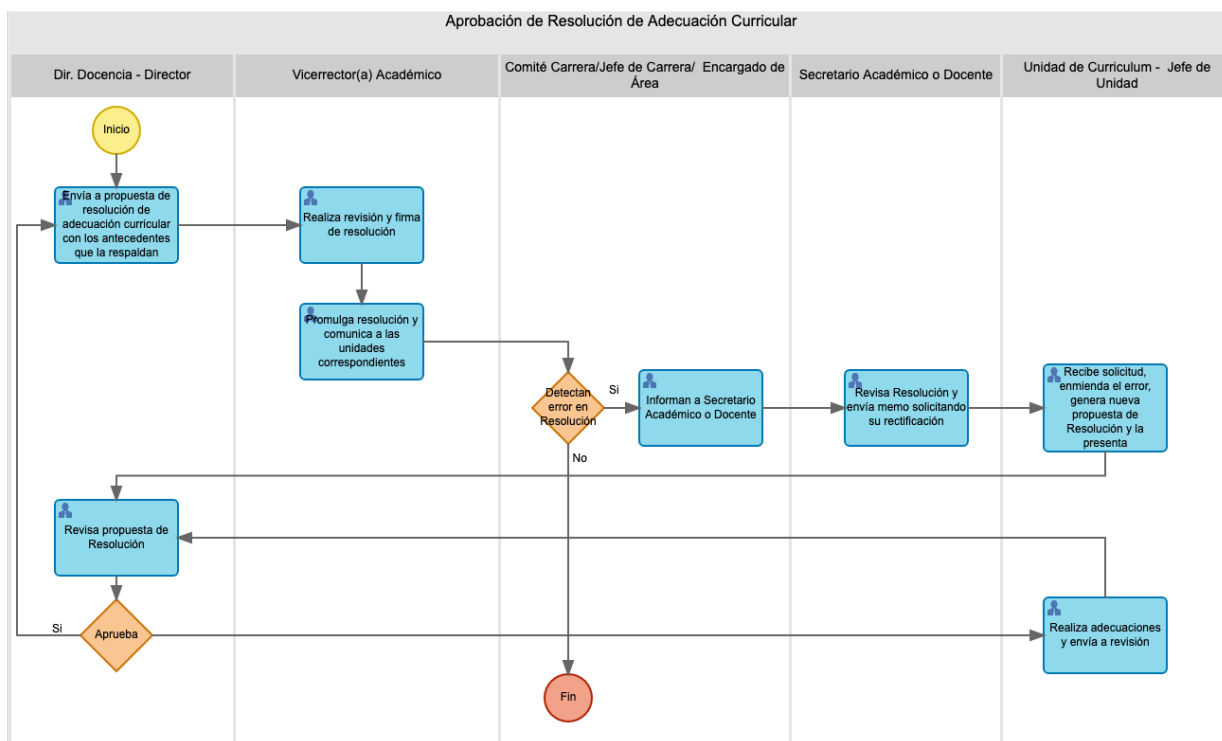
4.1. Revisión del plan de estudios



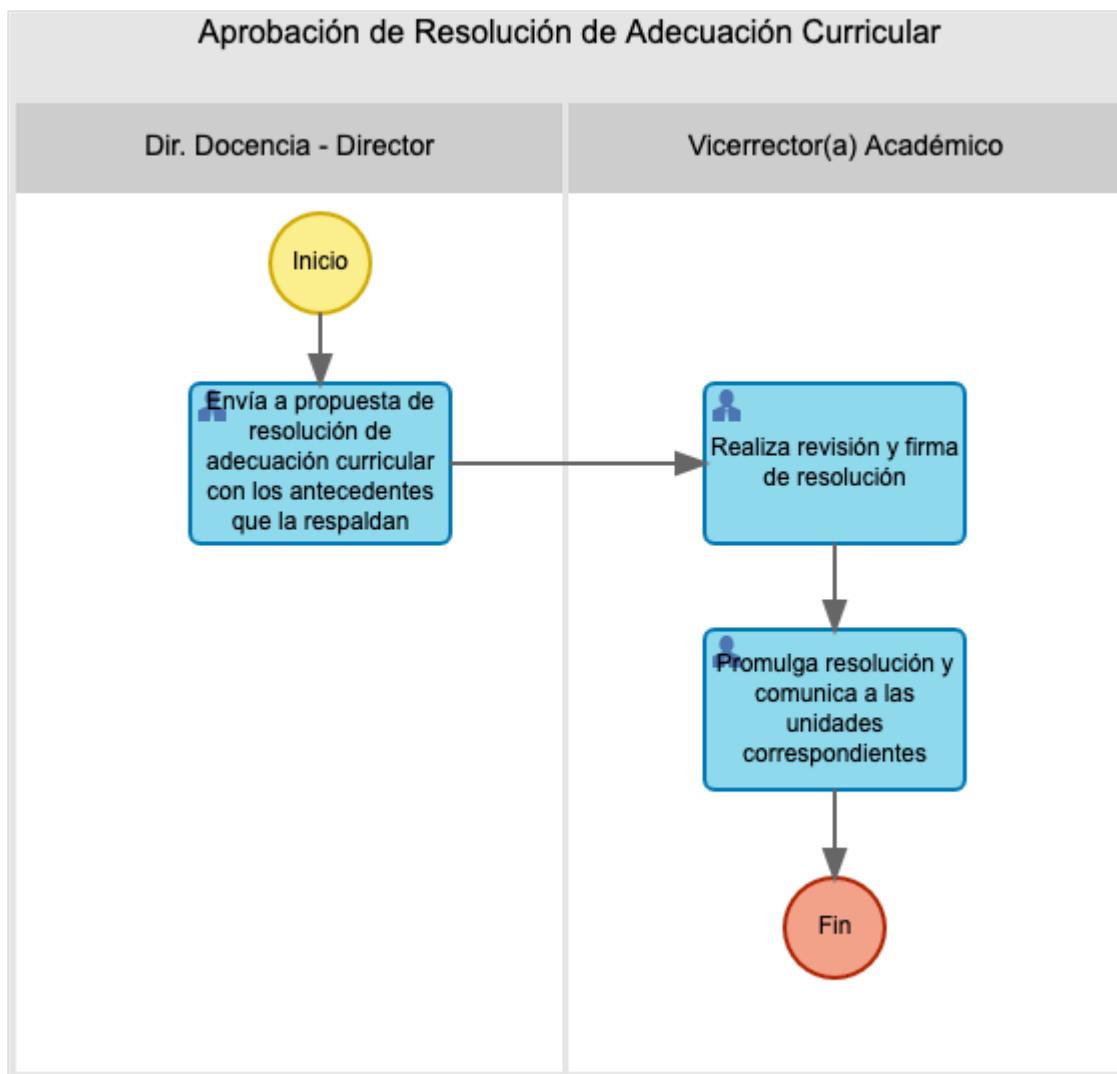
4.2. Presentación al Consejo de Facultad o Instituto



4.3. Confección propuesta de Adecuación Curricular



4.4. Aprobación de Resolución de Adecuación Curricular



5. Glosario

Adecuación curricular: consiste en un ajuste al plan de estudios de una carrera que no afecta su plan de estudios, malla curricular, nombre y créditos de actividades curriculares, duración y creditaje semestral y total.

Perfil de egreso: corresponde al compromiso formativo que la institución declara formalmente con los futuros estudiantes y con el medio social y profesional. Especifica el conjunto de competencias genéricas y específicas que deben evidenciar los graduados y titulados como resultado de su itinerario formativo.

Competencia: es la integración, en diversos niveles de dominio, del saber, saber actuar y saber ser que se evidencia en contextos diversos y desempeños específicos. Se distinguen dos tipos: competencias genéricas y específicas. Las primeras son aquellas que prestan funcionalidad en contextos de desempeño diversos. Las segundas son aquellas que en su conjunto definen los desempeños propios de una profesión o grado académico.

Programa de actividad curricular: corresponde a todas aquellas actividades que están orientadas al desarrollo de las competencias y al logro de resultados de aprendizaje, que son evaluadas y a las que se ha asignado créditos SCT-Chile.

Malla curricular: es la representación gráfica de un itinerario formativo, que incluye todas las actividades curriculares vinculadas con la formación.

Plan de Estudio: conjunto de definiciones prescritas que se planifican e involucran aspectos curriculares, pedagógicos, metodológicos, didácticos y evaluativos que le dan contenido y organización a los distintos niveles de un itinerario formativo.

6. Registros

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
Informe de revisión de Plan de Estudios	Comité de carrera	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Actas de reuniones del Comité de Carrera	Comité de carrera	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Actas del Consejo de Facultad o Instituto	Integrantes del Consejo de Facultad o Instituto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica	Jefe Unidad a/ Especialista Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Especialista Currículum					



7. Documentación Adicional o de referencia

- No aplica.

8. Sistema de Modificaciones

El responsable de realizar las modificaciones al “Procedimiento Adecuación Curricular” es el Jefe de Unidad de Currículum con la aprobación del Director de Docencia.

9. Anexos

- Anexo 01: Informe de revisión de plan de estudios.
- Anexo 02: Propuesta de Resolución de Vicerrectoría.

Anexo 01: Informe de revisión de plan de estudios



Informe de Revisión Planes de Estudio
Página 1 de 5
Versión 2.0

Introducción:

El presente formato permite al comité de carrera analizar cada sección del plan de estudios y proponer cambios que lleven a procesos de adecuación o rediseño curricular.

Con adecuación curricular nos referimos a cambios o ajustes menores en la malla curricular y en la tributación de las actividades curriculares, sin afectar el perfil de egreso, el plan de estudios, el nombre de las asignaturas o sus créditos. En cambio, una innovación o renovación curricular implica un cambio mayor que sí afecta el perfil de egreso y su plan de estudios. Ambos cambios se deben fundamentar en la evaluación que la carrera realice de la implementación del plan de estudios y de las condiciones que el contexto de la disciplina o área profesional impongan.

Para completar el siguiente documento se debe indicar si se modifica o no cada sección del plan de estudios y de ser así, se debe fundamentar por qué en la casilla de comentarios/sugerencias.

I. Antecedentes de la Carrera

Nombre de la carrera	Comentarios/sugerencias:
Grado, Título	-
Salida intermedia/Certificaciones	-
Fuente principal de financiamiento del programa	-
Duración del programa	-
Jornada de estudio	-
Régimen	-
Dedicación/créditos	-
Sede(s)	-

II. Perfil de Egreso

Comentarios/sugerencias de cambio	Justificación
-	-
-	-
-	-

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Informe de Revisión Planes de Estudio
Página 2 de 5
Versión 2.0

III. Competencias

Comentarios/sugerencias de cambio	Niveles de dominio	Justificación
a) Competencia genérica 1:	-	-
-	-	-
-	-	-
b) Competencia genérica 2:	-	-
-	-	-
-	-	-
c) Competencia genérica 3:	-	-
-	-	-
-	-	-
d) Competencia específica 1:	-	-
-	-	-
-	-	-
e) Competencia específica 2:	-	-
-	-	-
-	-	-

*Agregue las filas que sea necesario

IV. Objetivos de la carrera

Comentarios/sugerencias de cambio	Justificación
a) Objetivo general:	-
-	-
-	-
b) Objetivos específicos:	-
-	-
-	-

V. Plan Curricular

Comentarios/sugerencias de cambio	Justificación
a) Área disciplinar:	-
-	-
-	-
b) Área profesional:	-
-	-

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Informe de Revisión Planes de Estudio
Página 3 de 5
Versión 2.0

-	-
c) Área formación Filosófica-Teológica:	-
-	-
-	-
d) Optativos de profundización:	-
-	-
-	-
e) Integración del saber:	-
-	-
-	-
f) Currículum de libre elección	-
-	-
-	-

VI. Estructura del Currículum

Malla Curricular Actual (Requisitos, creditaje, secuencia):

*Ingrese su malla curricular actual y la propuesta de cambio. Fundamente el cambio.

-

-

-

-

Comentarios/sugerencias de cambio	Justificación
a) Actividades curriculares:	-
-	-
-	-
b) Créditos	-
-	-
-	-
c) Requisitos:	-
-	-

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Informe de Revisión Planes de Estudio
Página 4 de 5
Versión 2.0

-	-
d) Horas de docencia directa/indirecta:	-
-	-
-	-

VII. Actividades curriculares por áreas del currículum

Comentarios/sugerencias de cambio	Justificación
a) Formación disciplinar:	-
-	-
-	-
b) Formación profesional:	-
-	-
-	-
c) Formación Filosófica y Teológica:	-
-	-
-	-
d) Formación complementaria:	-
-	-

VIII. Requisitos de ingreso, egreso, graduación y titulación

Comentarios/sugerencias de cambio	Justificación
a) Requisitos de ingreso:	-
-	-
-	-
b) Requisitos de egreso y titulación:	-
-	-
-	-
c) Requisitos para grados, salidas intermedias o certificaciones:	-
-	-

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Conclusiones finales (Indique y fundamente si corresponde a una innovación curricular, adecuación o mantención del Plan actual):

-
-
-
-

*Si corresponde a una Innovación o Adecuación Curricular, este informe debe ser aprobado por el Consejo de Facultad y remitido, posteriormente, a la Dirección de Docencia formalmente.

Fecha de revisión	
Fecha última revisión	
Integrantes Comité de Carrera	Firma

Anexo 02: Propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica

RESOLUCION DE VICERRECTORIA ACADEMICA N° ____ 20XX

APRUEBA LA XXXXXX DEL PLAN DE ESTUDIO DE LA CARRERA DE XXXX, CONDUCTENTE AL GRADO ACADÉMICO DE XXXXXXXX Y AL TÍTULO PROFESIONAL DE XXXXXX

VISTO:

1. El Decreto de Rectoría N° XX/XXXX que crea el grado académico y título profesional
2. El DR N°XX/20XX de fecha XX de mes de 20XX, que promulgó el acuerdo del Consejo Superior mediante el cual se delegó en una Comisión, la facultad del artículo 25 letra h) de los Estatutos Generales de la Universidad, esto es, la revisión y aprobación de renovaciones curriculares a los planes o programas de estudio vigentes en la Universidad;
3. El acuerdo de la Comisión delegada del H. Consejo Superior expresado en el Acta N° X del XX de XXXX de 20XX;
4. El Decreto de Rectoría N°XXX/20XX, que promulga acuerdo de la Comisión del H. Consejo Superior que aprueba la renovación curricular de la carrera de XXXXXX;
5. El Proyecto Curricular de la carrera de XXXXXX aprobado por el Consejo de Facultad según consta en el Acta de la Sesión de Consejo Ordinario del día XX de XXXXX de 20XX;
6. XXXXX
7. Lo informado por la Dirección de Docencia;
8. Las atribuciones propias de mi cargo.

RESUELVO:

- 1°. Apruébese la XXXX curricular de la Carrera de XXXXX, con su respectivo plan de estudios conducente al grado académico de XXXXXXXX y al título profesional de XXXXXX, de acuerdo a los siguientes términos:

2°. Atributos Generales

- Jornada:
- Modalidad de dictación:
- Sede en que se imparte:
- Duración del Plan de Estudios:
- Duración del proceso de titulación:
- Duración total:
- Clasificación:
- Requisitos de ingreso: Enseñanza Media, más los criterios de selección del Sistema Único de Admisión o los que se consideran para la admisión especial, según la normativa institucional.

3°. Perfil de egreso:

.

Competencias específicas:

1. .
2. .
3. .

Competencias genéricas:

1. Contribuir responsablemente --desde el ámbito de su formación- a satisfacer necesidades sociales mediante iniciativas y propuestas innovadoras, respetuosas con el medio ambiente, con el ser humano y su dignidad trascendente (Competencia de compromiso e innovación social).
2. Comunicarse en español de manera efectiva, en forma oral y escrita, en situaciones sociales, académicas y profesionales (Competencia de comunicación en español).
3. Comunicar en lengua inglesa de forma oral y escrita en diversas situaciones del ámbito académico y social (Competencia de comunicación en inglés).
 - a. Nivel 1: Comprender y utilizar expresiones cotidianas para relacionarse socialmente de manera oral y escrita en lengua inglesa.
- 4°. El plan de estudios consta de XXX créditos distribuidos en XX semestres, según la siguiente secuencia de actividades curriculares:

Semestre	Código	Nombre de la actividad curricular	Área de Formación	Créditos SCT	Requisitos	Horas de Docencia Directa	Horas de Docencia Indirecta	Facultad responsable
1								
1								
1								
1								
1								
1								
2								

5°. Distribución de créditos:

Semestre	Créditos
Primero	
Segundo	
Tercero	
Cuarto	
Quinto	
Sexto	
Séptimo	
Octavo	
Noveno	
Décimo	

6°. Distribución de créditos por tipo de currículum para la obtención del grado académico de XXXX:

Curriculum	Créditos	Porcentaje
Mínimo		
Complementario	Optativo de profundización	
	Integración del saber	
Total de créditos del programa		100%

7°. Distribución de créditos por tipo de currículum para la obtención del Título profesional de XXXX:

Curriculum	Créditos	Porcentaje
Mínimo		
Complementario	Optativo de profundización	
	Integración del saber	
Total de créditos del programa		100%

8°. Actividades curriculares de Integración del Saber disponibles para estudiantes de otras carreras

Nombre Actividad Curricular	Semestre	Créditos

9°. Requisitos de finalización de estudios, grados, títulos y otras certificaciones:

- Grado de Licenciado:
 - a. La nota de aprobación calculará de la siguiente manera:
- Título Profesional:
 - a. La nota de titulación se calculará de la siguiente manera:

9°. Deja sin efecto la Resolución de Vicerrectoría Académica N° XXXXXX, a partir de la cohorte XXX No obstante, lo anterior, la resolución permanecerá vigente para aquellos estudiantes que, por aplicación del Reglamento General de Reconocimiento de Estudios y Aprendizajes, hayan sido autorizados por la Dirección de Docencia, a solicitud de la carrera.

Comuníquese, publíquese y archívese
Corrección, xxxxxxxxxxxxxxxx
L0700Cuehu

Luigi Cuellar Fernández
Vicerrector Académica



UCSC



PROCEDIMIENTO CIERRE DE CARRERAS Y PROGRAMAS DE PREGRADO

UNIDAD DE CURRÍCULUM – DIRECCIÓN DE DOCENCIA



Revisión y Control Histórico de cambios

Fecha de Revisión	Versión	Resumen y puntos modificados	Unidad Responsable
22-09-2020	1.0	Documento inicial que establece las actividades para realizar el cierre de carreras y programas de pregrado.	Unidad de Curriculum

Elaboración

27-08-2020

Jefe Unidad de Curriculum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

09-09-2020

Jefe Unidad de Curriculum

Aprobación

22-09-2020

Director de Docencia



Contenido

1. Propósito	4
2. Alcance	4
3. Descripción del procedimiento.....	4
3.1. Levantamiento de información para el cierre total o parcial de una carrera o programa de pregrado	4
3.2. Consolidación de un plan de cierre	5
3.3. Sanción de cierre por el Honorable Consejo Superior	6
4. Representación gráfica del procedimiento	7
4.1. Levantamiento de información para el cierre total o parcial de una carrera o programa de pregrado	8
4.2. Consolidación de un plan de cierre	9
4.3. Sanción de cierre por el Honorable Consejo Superior	10
5. Glosario.....	11
6. Registros	12
7. Documentación Adicional o de referencia	15
8. Sistema de Modificaciones	15
9. Anexos	15
Anexo 01: Formato carta declaración de intención de cierre total o parcial	16
Anexo 02: Formato plan de cierre	17

1. Propósito

Establecer las actividades para el cese de admisión o el cierre total o parcial de una carrera o programa de pregrado.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a la Vicerrectoría Académica, a la Dirección de Docencia, a la Unidad de Currículum y a las carreras y programas de pregrado de las Facultades o Institutos de la Universidad que requieran un plan de cierre total o parcial.

3. Descripción del procedimiento

3.1. Levantamiento de información para el cierre total o parcial de una carrera o programa de pregrado

Como parte de la toma de decisiones asociadas al procedimiento de evaluación y seguimiento de la implementación curricular se encuentra la alerta de cierre total o parcial de carrera o programa de pregrado.

La alerta de cierre total o parcial de carreras o programas de pregrado puede darse mediante dos vías:

- Evaluación del Comité de Carrera: si el Comité identifica que, pese a todos los esfuerzos por mejorar la implementación del plan de estudio, el proyecto se ve insostenible, debe levantar ante Decanatura o Dirección de los Institutos la alerta cierre total o parcial de la carrera o programa para que se presente ante Consejo de Facultad, acuerdo a Reglamento General de Docencia de Pregrado, Decreto de Rectoría 82/2018. Esta decisión debe quedar consignada en las actas de comité de carrera en sesión donde se analicen los antecedentes de la carrera.
- A raíz de un proceso de autoevaluación para la acreditación o certificación de una carrera o programa de pregrado.

En ambos casos el Decano de la Facultad o Director de Instituto generará una carta de intención de cierre total o parcial (ver anexo 01) que será presentada a la Vicerrectoría Académica con copia a la Dirección de Docencia, luego de ser aprobada por el Consejo de Facultad o Instituto. Para ello será necesario enviar la carta de intención de cierre junto con el acta del Consejo de Facultad o Instituto.

La Vicerrectoría Académica podrá aceptar o rechazar la intención de cierre de una carrera o programa de pregrado, lo cual será informado a través de una carta de respuesta a la Decanatura/Dirección correspondiente, con copia a la Dirección de Docencia. De aprobarse la intención, la Decanatura o Dirección deberá nombrar un equipo de trabajo ad-hoc para trabajar en un Plan de Cierre (ver anexo 2), con apoyo de la Unidad de Currículum, a cargo del asesor o asesora asignado a la Facultad o Instituto.

Sin perjuicio de los puntos anteriores, el Vicerrector Académico podrá iniciar de oficio un proceso de cierre, **solicitando fundadamente al Decano o Director que corresponda, la elaboración de un Plan de Cierre de una carrera o programa, a cargo de una comisión ad-hoc, con apoyo de la Unidad de Currículum.**

3.2. Consolidación de un plan de cierre

Una vez aprobada la intención de cierre de una carrera o programa de pregrado por la Vicerrectoría Académica, el equipo que nombre la Decanatura o Dirección trabajará, con apoyo de la Unidad de Currículum, en la consolidación de un plan de cierre. El plan de cierre debe contener los siguientes elementos:

Datos generales de la carrera o programa

- Nombre
- Decretos y Resoluciones de creación y modificación.
- Año de apertura (primera admisión)
- Nivel general de estudios (pre o postgrado)
- Tipo de estudios (Técnico de nivel superior, bachillerato, profesional sin licenciatura, profesional con licenciatura, licenciatura no conducente a título, especialidad médica, magister, doctorado).
- Sedes
- Jornadas
- Tipo de plan (regular, especial, especial de continuidad)
- Títulos que otorga
- Grados académicos que otorga

Información de la carrera

- Evolución de la matrícula nueva últimos 10 años, en caso de que sea menor el tiempo se debe tomar desde su creación.
- Evolución de la matrícula total últimos 10 años, en caso de que sea menor el tiempo se debe tomar desde su creación.
- Evolución de titulados últimos 10 años, en caso de que sea menor el tiempo se debe tomar desde su creación.
- Matrícula, en el año en curso, por cohorte de ingreso.
- Año estimado en que se dejará de dictar docencia para la carrera.
- Nómina de académicos de planta que realizan docencia u otras actividades en la carrera: jornada de contrato, dedicación promedio en docencia, dedicación promedio en otras actividades de la carrera.

Justificación del cierre

- Información con los antecedentes y nudos críticos que sustentan la idea de cerrar la carrera o programa, con análisis del nivel de pertinencia de la carrera respecto de los requerimientos del sector productivo o medio laboral, información de empleabilidad de sus titulados y de demanda de su público objetivo.

Etapa de cierre

- Nómina de alumnos que están en condiciones de continuar en la carrera y tasa de avance respecto del total de créditos del plan de estudios. Indicar año estimado en que cada estudiante egresará.
- Año en que se solicita el cese de la admisión de nuevos estudiantes.
- Año estimado en que egresarán todos los estudiantes que están en condiciones de continuar en la carrera.
- Proyección de número de módulos de docencia directa a dictar, por semestre, hasta el año en que se dejará de dictar docencia para la carrera.
- Forma en que se abordarán las necesidades curriculares de los estudiantes que se encuentran en condiciones de finalizar su formación, en particular, como se favorecerá su normal progresión curricular.
- Reasignación de funciones de docencia y otras.
- Nómina de espacios físicos y ambientes de aprendizaje que serán redestinados a partir del cierre de la carrera.

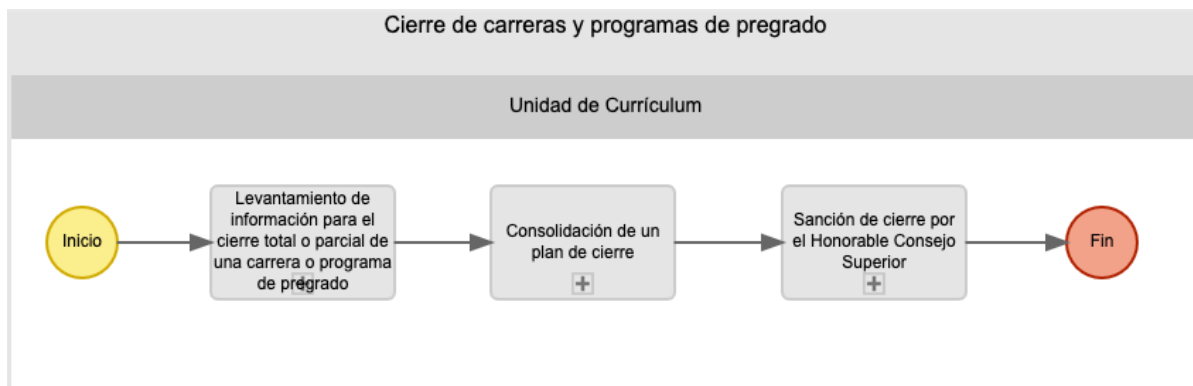
Este plan de cierre debe ser presentado a la Decanatura o Dirección en un plazo de 20 días desde el inicio del nombramiento de la comisión. Luego, la máxima autoridad de la Facultad o Instituto deberá enviar a la Vicerrectoría Académica el plan de cierre trabajado por la comisión. La Vicerrectoría Académica puede solicitar mayor información o aprobar el plan de cierre total o parcial tal como se ha presentado.

3.3. Sanción de cierre por el Honorable Consejo Superior

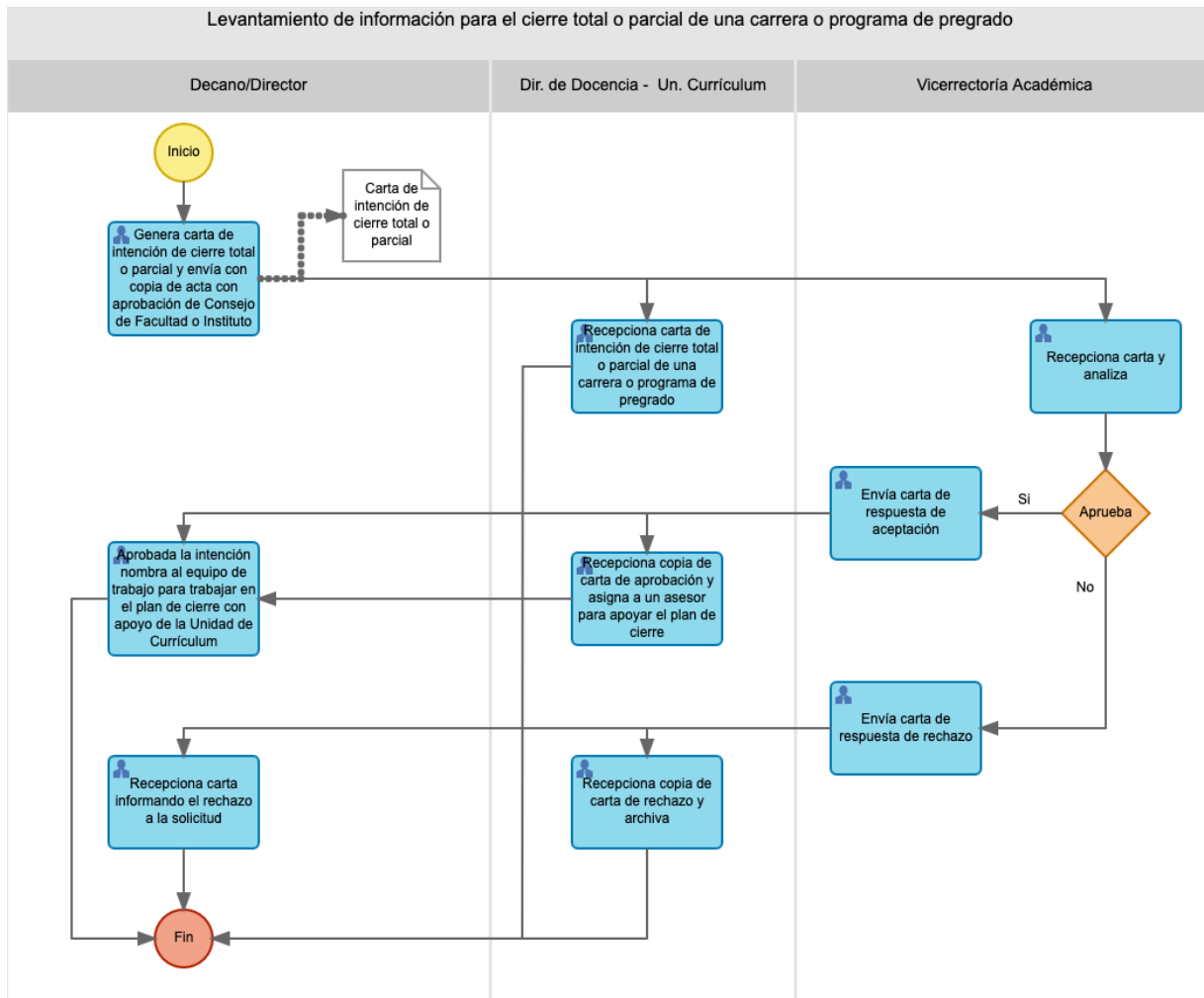
El plan de cierre total o parcial debe ser presentado ante el Honorable Consejo Superior, organismo colegiado que determinará si se aprueba o no la decisión de cierre. En caso de no aprobarse, éste vuelve a la Facultad o Instituto para su revisión y volver a pasar por aprobación de la Vicerrectoría Académica, para ser nuevamente presentado ante Honorable Consejo Superior.

De ser aprobado el plan de cierre, esta decisión quedará plasmada en un acta de sesión del H.C.S. La Rectoría, a través de la Secretaría General, emitirá una solicitud de aprobación de cierre a la Subsecretaría de Educación Superior. Con su aprobación, se dictará por un Decreto de Rectoría el cierre de la carrera y su plan o programa de pregrado.

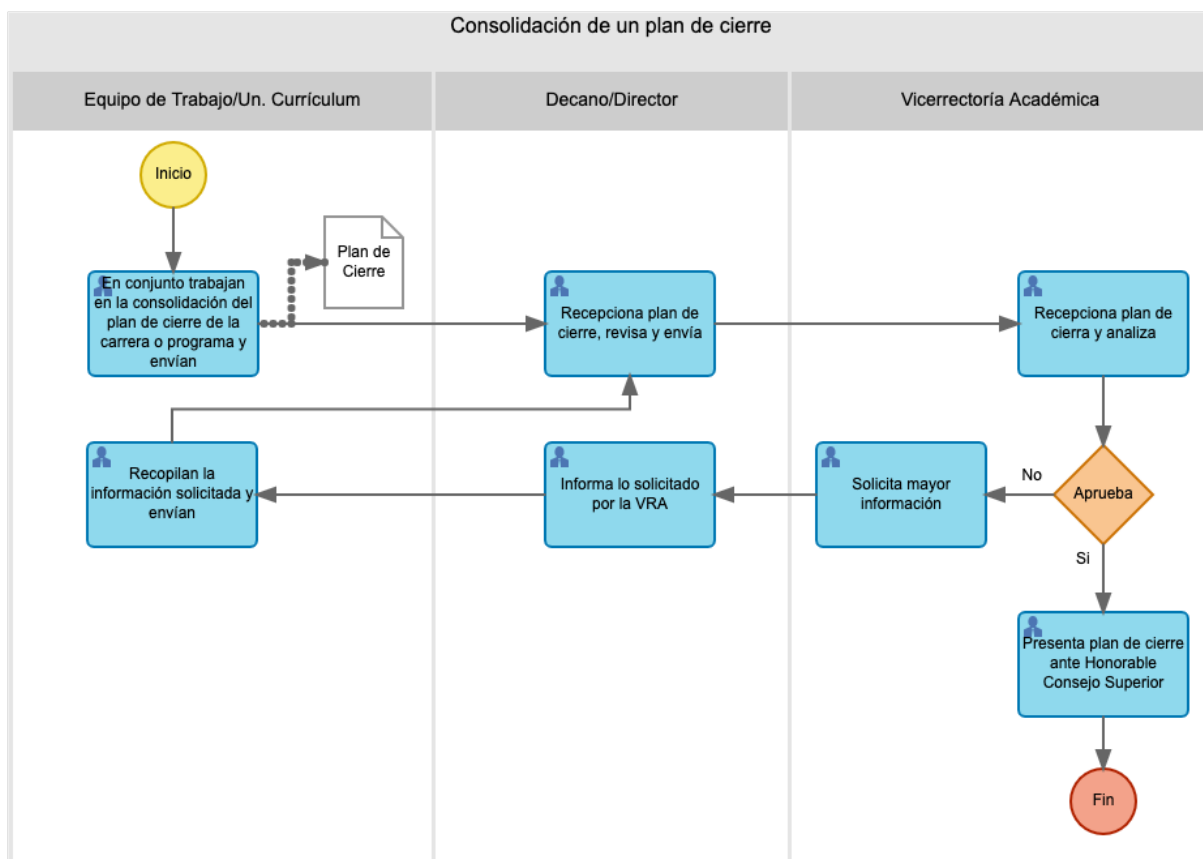
4. Representación gráfica del procedimiento



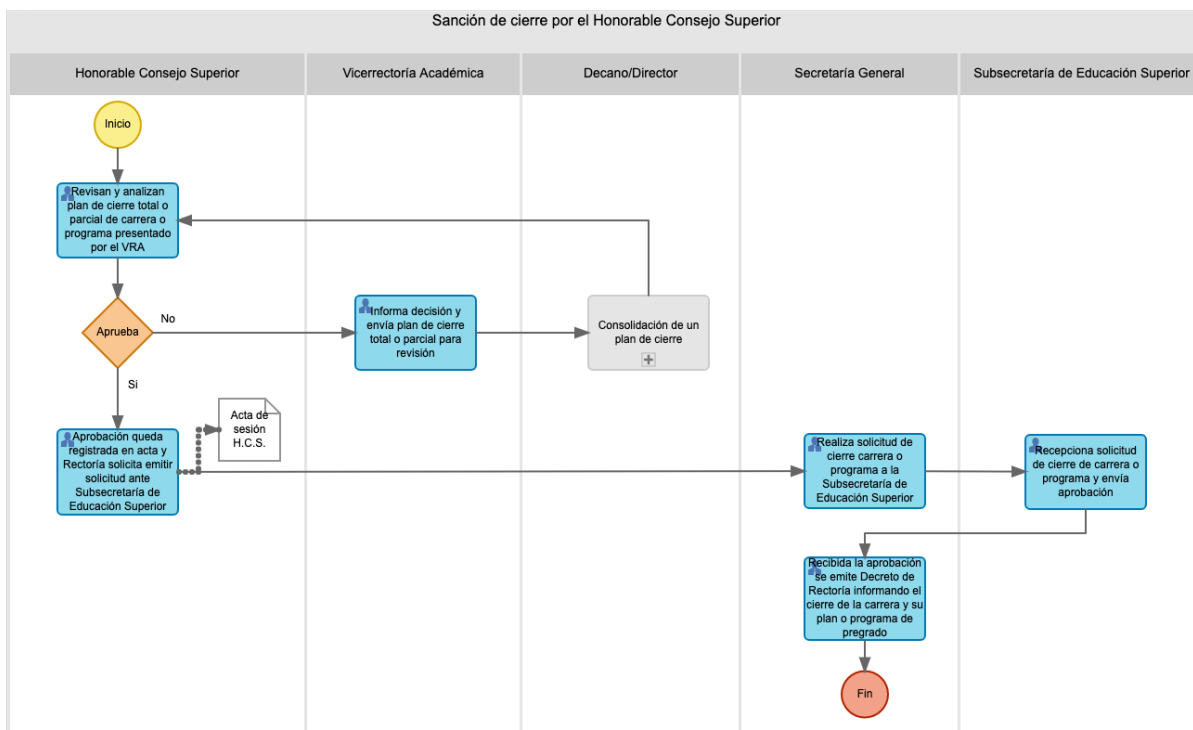
4.1. Levantamiento de información para el cierre total o parcial de una carrera o programa de pregrado



4.2. Consolidación de un plan de cierre



4.3. Sanción de cierre por el Honorable Consejo Superior





5. Glosario

Carrera o programa: corresponde a una organización de expertos, aprendices, ambientes de aprendizaje y recursos, que tiene por finalidad el logro de un perfil de egreso validado interna y externamente y que conduce al otorgamiento de una o más de las siguientes certificaciones: título técnico universitario, título profesional, grado académico de bachiller o de licenciado.

Cierre total: corresponde cierre de una carrera o programa de pregrado en todas sus sedes, jornadas o modalidades de dictación.

Cierre parcial: corresponde al cese de admisión en una o más sedes, jornadas o modalidades de dictación de una carrera o programa de pregrado.

Subsecretaría de Educación Superior: órgano colaborador de la o el Ministro de Educación en “la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación de políticas y programas para la educación superior, especialmente en materias destinadas a su desarrollo, promoción, internacionalización y mejoramiento continuo, tanto en el subsistema universitario como en el técnico profesional” (<https://educacionsuperior.mineduc.cl/subsecretaria-de-educacion-superior/>).

6. Registros

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
Carta de intención de cierre total o parcial	Decano de Facultad o Director de Instituto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum/ Equipo de trabajo	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto/ Destrucción
Acta del consejo de facultad	Consejo de Facultad o Instituto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum/ Equipo de trabajo	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto/ Destrucción
Carta de respuesta de petición de cierre	Vicerrectoría Académica	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum/ equipo de trabajo	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto/ Destrucción

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
Plan de cierre	Equipo de trabajo	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto/ Destrucción
Acta de sesión del H.C.S.	Honorable Consejo Superior	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum/ Equipo de trabajo	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto/ Destrucción
Solicitud de aprobación de cierre a la Subsecretaría de Educación Superior	Subsecretaría de Educación Superior	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum/ Vicerrectoría Académica / Decano o Director / Equipo de trabajo	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto/ Destrucción

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
Decreto de Rectoría de cierre de la carrera o programa	Secretaría General	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum/ Vicerrectoría Académica / Decano o Director / Equipo de trabajo	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto/ Destrucción



7. Documentación Adicional o de referencia

- D.R. Nº 82/2018 “Promulga acuerdo del Honorable Consejo Superior que aprueba Reglamento General de Docencia de Pregrado de la UCSC”.

8. Sistema de Modificaciones

El responsable de realizar las modificaciones al “cierre de carreras y programas de pregrado” es el Jefe de Unidad de Currículum con la aprobación del Director de Docencia.

9. Anexos

- Anexo 01: Formato carta declaración de intención de cierre total o parcial.
- Anexo 02: Formato plan de cierre.

Anexo 01: Formato carta declaración de intención de cierre total o parcial

		Carta Declaración de Intención de Cierre Total o Parcial de una Carrera o Programa de Pregrado	
Dirección de Docencia		Página 1 de 2 Versión 1.0	
NOMBRE DE LA CARRERA O PROGRAMA _____			
CIERRE TOTAL _____		CIERRE PARCIAL _____	
		SEDE _____	
		JORNADA _____	
		DICTACIÓN _____	
NIVEL DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA:			
FORMACIÓN TÉCNICA _____			
PREGRADO _____ Sin licenciatura _____ Con licenciatura _____			
TÍTULO O GRADO QUE OTORGA _____			
DURACIÓN (semestral, trimestral, anual, otro) _____			
RÉGIMEN (Presencial, semipresencial, no presencial) _____			
JORNADA _____			
DEDICACIÓN (Tiempo completo o parcial) _____			
SEDES _____			
ÁREA DE FORMACIÓN (Carreras o Programas afines) _____			
Elaboración 25-08-2020 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 02-09-2020 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 22-09-2020 Director de Docencia	

		Carta Declaración de Intención de Cierre Total o Parcial de una Carrera o Programa de Pregrado	
Dirección de Docencia		Página 2 de 2 Versión 1.0	
FUNDAMENTACIÓN DEL CIERRE			
Señalar los fundamentos que sustentan el cierre total o parcial de la carrera o programa de pregrado.			
Nombre y firma del Decano y Director			
Fecha			
Elaboración 25-08-2020 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 02-09-2020 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 22-09-2020 Director de Docencia	

Anexo 02: Formato plan de cierre



UCSC

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DOCENCIA
Instituto o Facultad

Plan de Cierre

NOMBRE DEL PROGRAMA:	
GRADO ACADÉMICO:	
TÍTULO PROFESIONAL:	

mes, año



UCSC

Plan de Cierre
Página 2 de 7
Versión 1.0

Contenido

Datos generales de la carrera o programa 3

Información de la carrera 4

Justificación del cierre 5

Proceso de cierre 6

Elaboración
25-08-2020
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGC

Revisión
02-09-2020
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
22-09-2020
Director de Docencia



UCSC

Plan de Cierre
Página 3 de 7
Versión 1.0

1. Datos generales de la carrera o programa

Nombre	
Decretos de Creación	
Resoluciones	
Año de apertura (primera admisión)	
Tipo de estudios (Técnico de nivel superior, bachillerato, profesional sin licenciatura, profesional con licenciatura, licenciatura no conducente a título)	
Sedes	
Jornadas	
Tipo de plan (regular, especial, especial de continuidad)	
Título que otorga	
Grados académicos que otorga	
Certificaciones que otorga	

Elaboración
25-08-2020
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGC

Revisión
02-09-2020
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
22-09-2020
Director de Docencia



UCSC

Plan de Cierre
Página 4 de 7
Versión 1.0

2. Información de la carrera

2.1. Evolución de la matrícula nueva últimos 10 años

Indicador	2012	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Matrícula nueva										

2.2. Evolución de la matrícula total últimos 10 años

Indicador	2012	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Matrícula total										

2.3. Evolución de titulados últimos 10 años

Indicador	2012	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Titulados										

2.4. Matrícula, en el año en curso, por cohorte de ingreso

Cohorte	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Indicador						
Matrícula año en curso						

2.5. Año en que se solicita cese de la admisión de nuevos estudiantes

2.6. Año estimado en que se dejará de dictar docencia para la carrera

Elaboración
25-08-2020
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGC

Revisión
02-09-2020
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
22-09-2020
Director de Docencia

2.7. Nómina de académicos de planta que realizan docencia u otras actividades en la carrera

Nombre	Jornada de contrato	Dedicación promedio en docencia	Dedicación promedio en otras actividades de la carrera

2.8. Infraestructura de uso exclusivo de la carrera que se liberará luego del proceso de cierre.**3. Justificación del cierre**

3.1. Información con los antecedentes y nudos críticos que sustentan la idea de cerrar la carrera o programa, con análisis del nivel de pertinencia de la carrera respecto de los requerimientos del sector productivo o medio laboral, información de empleabilidad de sus titulados y de demanda de su público objetivo

Elaboración
25-08-2020
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
02-09-2020
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
22-09-2020
Director de Docencia

4. Proceso de cierre
4.1. Nómina de alumnos que están en condiciones de continuar en la carrera

Nombre	Tasa de avance	Año estimado de egreso

4.2. Año estimado en que egresarán todos los estudiantes que están en condiciones de continuar en la carrera**4.3. Número de módulos de docencia directa a dictar, por semestre, hasta el año en que se dejará de dictar docencia para la carrera****4.4. Forma en que se abordarán las necesidades curriculares de los estudiantes que se encuentran en condiciones de finalizar su formación, en particular, como se favorecerá su normal progresión curricular**

Elaboración
25-08-2020
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
02-09-2020
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
22-09-2020
Director de Docencia

4.5. Nómina de académicos de planta que realizan docencia u otras actividades en la carrera y reasignación de funciones de docencia y otras.

Nombre	Actividad que realiza en la carrera o programa	Reasignación de funciones

4.6. Nómina de espacios físicos y ambientes de aprendizaje que serán redestinados a partir del cierre de la carrera.

Espacios	Nueva utilización

Firma Decano o Director y timbre

Elaboración
25-08-2020
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
02-09-2020
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
22-09-2020
Director de Docencia



UCSC



PROCEDIMIENTO DISEÑO CURRICULAR - CREACIÓN DE CARRERAS

UNIDAD DE CURRÍCULUM - DIRECCIÓN DE DOCENCIA

Revisión y Control Histórico de cambios

Fecha de Revisión	Versión	Resumen y puntos modificados	Unidad Responsable
22-11-2019	1.0	Documento inicial que establece las actividades para realizar el diseño curricular de programas de estudio.	Unidad de Currículum
15-05-2020	2.0	Se realizan las siguientes modificaciones al documento: - Se incorpora en punto 6 tabla de registros. - Modifica anexo 12 “Propuesta de resolución de VRA”.	Unidad de Currículum
30-11-2020	3.0	Se realizan las siguientes modificaciones al documento: - Se incorpora la interacción con la Dirección de Operaciones. - En punto 3.8 “Formalización del proyecto académico” la forma de proceder ante la solicitud de rectificación de la resolución de vicerrectoría por algún error detectado.	Unidad de Currículum

Contenido

1. Propósito	4
2. Alcance	4
3. Descripción del procedimiento.....	4
3.1. Preparación del proceso de diseño curricular o creación de una carrera.....	4
3.2. Pre diseño curricular	4
3.3. Presentación ante el Consejo de Facultad o Instituto.....	5
3.4. Aprobación por Vicerrectoría Académica	5
3.5. Formulación del Proyecto Académico de Carrera.....	6
3.5.1. Determinación del Perfil de Egreso Preliminar	6
3.6.1. Mapa de competencias.....	7
3.6.2. Diseño Malla Curricular.....	8
3.6.3. Elaboración de programas de actividad curricular	8
3.6.4. Presentación ante el Consejo de Facultad o Instituto	9
3.7. Presentación ante el Honorable Consejo Superior	9
3.8. Formalización del proyecto académico.....	10
4. Representación gráfica del procedimiento	11
4.1. Preparación del proceso de diseño curricular de una carrera	12
4.2. Prediseño curricular	13
4.3. Presentación ante el Consejo de Facultad o Instituto.....	14
4.4. Aprobación por Vicerrectoría Académica	15
4.5. Formulación del Proyecto Académico de Carrera.....	16
4.6. Confección del nuevo Diseño Curricular	17
4.7. Presentación ante la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior	18
4.8. Formalización del Proyecto Académico	19
5. Glosario.....	20
6. Registros	21
7. Documentación Adicional o de referencia	27
8. Sistema de Modificaciones	27



9. Anexos	27
Anexo 1: Carta declaración de intención diseño/creación	28
Anexo 2: Preproyecto de carrera.....	29
Anexo 5: Formulario Revisión – Validación del Perfil de Egreso Preliminar	39
Anexo 6: Informe Validación del Perfil de Egreso	40
Anexo 7: Formato Malla Curricular	42
Anexo 8: Formato Programa de Actividad Curricular	43
Anexo 09: Proyecto Académico de Carrera	45
Anexo 10: Informe de Revisión del Proyecto Académico	50
Anexo 11: Informe de Modificaciones Solicitadas por la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior que Resuelve Innovaciones y Diseños Curriculares.....	51
Anexo 12: Propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica	52

1. Propósito

Diseñar carreras y planes de estudio de pregrado de acuerdo a las necesidades de formación detectadas por la Universidad, tanto a nivel regional como nacional.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a la Unidad de Currículum de la Dirección de Docencia en conjunto con la Dirección de Gestión Estratégica, Dirección de Finanzas y Comité de Diseño Curricular y, en caso de ser necesario a la Dirección de Operaciones.

3. Descripción del procedimiento

3.1. Preparación del proceso de diseño curricular o creación de una carrera

El proceso de creación de una carrera está normado por D.R N° 132/2015 que promulga el acuerdo del Honorable Consejo Superior que establece nuevo procedimiento de aprobación de programas de estudios.

Toda iniciativa de diseño/creación de una carrera nueva se inicia con una carta de declaración de intención (ver anexo 01), en ella se plasman los intereses de la Facultades, Instituto o Rectoría por generar la creación de una carrera o programa nuevo. Esta carta es enviada a aprobación de la Vicerrectoría Académica. Si la Vicerrectoría aprueba la propuesta, ésta se deriva a la Dirección de Docencia. El Director de Docencia, en conjunto con la Jefatura de la Unidad de Currículum, cita a reunión a los proponentes y el Especialista de la Unidad de Currículum para que se establezca la reunión de introducción al proceso de diseño curricular y se presentan los formularios que se deberán completar a lo largo del proceso con las Direcciones involucradas (Gestión Estratégica, Finanzas y en caso de ser necesario Operaciones).

3.2. Pre diseño curricular

Una vez se ha generado la reunión con la Dirección de Docencia, el o la especialista de la Unidad de Currículum citará a una segunda reunión al Comité de Diseño Curricular de la nueva carrera. En esta oportunidad, el trabajo se centra en responder a elementos básicos que permitan dar el inicio del estudio que se realizará después en conjunto con la Dirección de Gestión Estratégica y con la Dirección de Finanzas, y en caso de ser necesario la Dirección de Operaciones. Para ello, el comité de diseño curricular deberá completar el formato Preproyecto de Carrera (ver anexo 02).

Los temas y acuerdos de cada una de estas reuniones deberán ser registrados en actas que los integrantes del Comité deberán firmar.

Una vez completado el preproyecto, la Dirección de Gestión Estratégica, deberá trabajar con el Comité de Diseño Curricular. Es responsabilidad de esta Dirección levantar la información necesaria para fundamentar la necesidad de implementar la carrera propuesta, de acuerdo al Decreto de Rectoría 132/2015.

La Dirección de Finanzas será la encargada, junto con el Comité de Diseño Curricular, de realizar el estudio de factibilidad económica, que contendrá aspectos cuantitativos e impactos cualitativos de la implementación de la propuesta, de acuerdo al Decreto de Rectoría 132/2015.

Adicionalmente, se debe evaluar si el nuevo diseño curricular requiere de infraestructura adicional, para ello, se debe presentar el proyecto a la Dirección de Operaciones, para que ésta realice evaluación, de acuerdo a los formatos que la esta Dirección establezca al respecto.

3.3. Presentación ante el Consejo de Facultad o Instituto

El Comité de Diseño Curricular, con asesoría del o la especialista de la Unidad de Currículum, será el encargado de consolidar los documentos de pre-diseño, formulación estratégica y estudio de factibilidad económica, el que deberá ser presentado al Consejo de Facultad o de Instituto para su aprobación. El Consejo de Facultad o Instituto podrá:

- Rechazar la propuesta fundadamente y no pasará a la etapa siguiente.
- Aprobar la propuesta.
- Aprobar con modificaciones.

En este último caso, la propuesta vuelve al Comité de Diseño Curricular para realizar los ajustes correspondientes, los cuales tendrán que volver a presentarse ante el Consejo de Facultad o Instituto para aprobación final.

3.4. Aprobación por Vicerrectoría Académica

Una vez que el documento consolidado sea aprobado por el Consejo de Facultad o Instituto, el o la Secretaria Académica/Docente de la Facultad o Instituto debe remitir el Documento Consolidado a la Vicerrectoría Académica, con copia a la Dirección de Docencia, a través de Memorándum en el que se indica la fecha de aprobación de la propuesta y una copia del Acta del Consejo.

La Vicerrectoría Académica, en conocimiento de los antecedentes enviados por la Facultad, será la encargada de citar a reunión a una Comisión conformada por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y la Dirección de Gestión Estratégica. Esta comisión será la encargada de analizar la propuesta para:

- Rechazar con fundamentos y no pasará a la etapa siguiente
- Aprobar
- Aprobar con modificaciones

En este último caso, la propuesta vuelve al Comité de Diseño Curricular para realizar los ajustes correspondientes.

3.5. Formulación del Proyecto Académico de Carrera

3.5.1. Determinación del Perfil de Egreso Preliminar

En esta etapa el Comité de Diseño Curricular comienza a trabajar la formulación del Perfil de Egreso preliminar (ver anexo 03), este documento permite sistematizar la información del Documento Consolidado con miras a la formulación de competencias específicas que den respuesta a ámbitos de desempeño disciplinar o profesional. Este documento se debe socializar con la comunidad UCSC (docentes y estudiantes) para levantar sugerencias a la redacción de competencias. La responsabilidad de la socialización del documento es del presidente del Comité de Diseño Curricular, el proceso de confección del perfil de egreso preliminar y su resolución puede tardar alrededor de un mes.

Luego de la socialización, el Comité de Diseño Curricular debe preparar la presentación de propuesta del perfil de egreso de la carrera al Consejo de la Facultad o Instituto (ver anexo 04) y solicitar a Secretario Académico o Docente poner el tema en acta del próximo Consejo.

La Secretaría Académica o Docente debe enviar a la Jefatura de la Unidad de Currículum una copia del acta de sesión en la que se aprueba el perfil de egreso preliminar de la carrera, junto con la propuesta del perfil de egreso de la carrera al Consejo. Con estos documentos el Director de Docencia autoriza, luego de su revisión, que la Unidad de Currículum, comience la confección de las encuestas de validación del perfil de egreso preliminar y solicita a la comisión un listado de posibles encuestados tanto internos como externos para así determinar valores confiables de validación y poder aplicar las encuestas. La revisión y validación del instrumento es realizada por el Comité de diseño Curricular. Esta etapa puede tardar entre dos a tres semanas, dependiendo de la rapidez con la que la comisión realiza las revisiones y dé visto bueno a las encuestas. La unidad entrega a los integrantes de la comisión el “Lineamiento para la validación del perfil de egreso” que sirve de guía para entender la importancia de este aspecto en el diseño curricular.

Las encuestas se dejan disponibles, por un período de un mes, en la plataforma online “Survey Monkey” para que el grupo seleccionado pueda responder. Una vez cerrado el proceso de aplicación de la encuesta, la Unidad de Currículum entrega un informe de validación del perfil de egreso (ver anexo 05) al Comité de Rediseño Curricular en un plazo no mayor a un mes. En caso de que no se logren las coberturas válidas, los datos recolectados son levantados, pero no se utilizan para la validación del perfil y el Comité de Diseño Curricular debe utilizar otros instrumentos que permitan su validación como por ejemplo focus group, de ser necesario.

Con el informe de validación del perfil de egreso, el Comité de Diseño Curricular debe evaluar los resultados y completar el Formulario de Revisión – validación del perfil de egreso preliminar (ver anexo 06), el que permite identificar si el Comité mantiene o modifica alguna de las competencias, de acuerdo a los resultados arrojados en el instrumento de validación. Este documento debe ser firmado por todos los integrantes del Comité de Diseño Curricular.

Por tanto, la determinación del perfil de egreso preliminar considera:

Actividad	Responsable	Plazos
Envío de Acta de Consejo de Facultad o Instituto, con Formato para presentar el perfil de egreso al Consejo de la Facultad o Instituto a la Jefe de la Unidad de Currículum	Secretario Académico/Docente de la Facultad o Instituto	Al menos una semana desde la sesión del Consejo de Facultad o Instituto
Confección de encuestas de validación del perfil de egreso u otro instrumento.	Especialista de la Unidad de Currículum	Dos semanas de elaboración
Revisión y vistos buenos de encuestas y entrega de universos para la aplicación	Comité de Rediseño Curricular	Dos semanas
Aplicación de encuestas de validación del perfil de egreso y monitoreo	Especialista de la Unidad de Currículum	Un mes de aplicación, a no ser que se cumplan los porcentajes válidos de cobertura, lo que permitiría cerrar antes la actividad.
Análisis de resultados	Unidad de Currículum	Un mes
Confección del informe de validación del perfil de egreso	Unidad de Currículum	
Confección documento Formulario de Revisión – validación del perfil de egreso preliminar	Comité de Rediseño Curricular	Una semana

3.6. Confección del nuevo Diseño Curricular

La etapa de diseño curricular está compuesta por distintos pasos, a medida que se va avanzando es necesario volver a revisar los anteriores para comprobar que se dé cumplimiento a los compromisos asumidos por el perfil de egreso de la carrera, por ende, el proceso se desarrolla de manera cíclica a medida que se avanza. Los pasos son los siguientes:

3.6.1. Mapa de competencias

Teniendo las competencias del perfil de egreso de la carrera aprobadas por el Consejo de la Facultad o Instituto, se comienza a trabajar en el escalamiento de las competencias, para ello se va completando el mapa de competencias y resultados de aprendizaje, que se da en paralelo con la proyección de una malla curricular esperada. Cabe destacar que, si bien se propone una estructura de matriz, las carreras pueden presentar otra manera de trabajar las matrices, independiente de ello, los datos que no pueden faltar en una matriz de competencias son:

- Competencias
- Niveles de dominio
- Posibles actividades curriculares
- Resultados de aprendizaje

- Contenidos

La responsabilidad en la confección de las matrices es del Comité de Diseño Curricular, en asesoría constante del o la Especialista de la Unidad de Currículum. Este proceso puede tardar alrededor de dos o tres meses. Además, se espera trabajar un análisis comparativo entre las actividades curriculares actuales y las proyectadas con los académicos especialistas en las líneas de desarrollo de las competencias, para que de esta forma se vaya verificando el desarrollo de los elementos propios de las disciplinas. La matriz puede ser modificada en reiteradas ocasiones mientras se está en la etapa de diseño de la malla curricular o las actividades curriculares.

3.6.2. Diseño Malla Curricular

A medida que se va completando el mapa de competencias y resultados de aprendizaje, también se va configurando en paralelo la “malla curricular” (ver anexo 07). En esta etapa se van estableciendo las actividades curriculares y su ubicación en el itinerario formativo, en constante revisión del mapa de competencias y resultados de aprendizaje, que puede ir sufriendo modificaciones, para ir verificando el desarrollo de complejidad creciente de cada una de las competencias. En esta etapa se busca trabajar con grupos de académicos cuya posible actividad curricular tribute a una competencia, el foco de este trabajo dice relación con establecer una propuesta de asignación macrocurricular de créditos transferibles, con asignación de horas de docencia directa e indirecta, nombres de actividades curriculares y posibles requisitos. El formato de malla curricular debe ser socializado con la comunidad UCSC (docentes y estudiantes), a fin de recibir sugerencias y, de esta manera, levantar su opinión. La malla puede ir sufriendo modificaciones durante la elaboración de programas de actividad curricular tanto en asignación de creditaje, orden en las actividades curriculares, horas de docencia directa e indirecta y requisitos. Sin embargo, los elementos que no pueden variar dicen relación con el creditaje total de la carrera de acuerdo al grado académico y/o título profesional entregado y en el nombre, creditaje y asignación de horas de docencia directa e indirecta de actividades curriculares transversales en la Universidad, las que corresponden al área de formación filosófica y teológica, y a las actividades curriculares de comunicación en inglés y español.

3.6.3. Elaboración de programas de actividad curricular

Teniendo la malla curricular socializada y, habiendo recogido todas las observaciones, se da inicio al trabajo con cada académico especialista de las actividades curriculares. Se recomienda tener reuniones con académicos por competencias o áreas disciplinares y realizar trabajos colaborativos para ir analizando el desarrollo de resultados de aprendizajes de complejidad creciente y los contenidos que cada actividad curricular desarrollará a fin de ir evitando la duplicidad de los mismos. También el trabajo se debe realizar con cada uno de los académicos a fin de ir completando el formato “programa de actividad curricular” (ver anexo 08).

Como documento de apoyo a la elaboración de programas se cuenta con el “Manual de elaboración de programas de actividad curricular”.

3.6.4. Presentación ante el Consejo de Facultad o Instituto

Una vez completadas las etapas anteriores, se comienza a preparar el Proyecto Académico de Carrera, de acuerdo al formato establecido (ver anexo 09). Una vez que esté listo debe ser revisado por la Unidad de Currículum de acuerdo a formato Informe de revisión del Proyecto Académico (ver anexo 10). Este informe puede arrojar que el proyecto cumple con lo esperado o que requiera mejora en algún aspecto, para ello, con el informe listo, se cita a reunión de comisión y se revisan los aspectos a mejorar. Una vez subsanados estos elementos, la Jefatura de la Unidad de Currículum informa al Comité de Diseño Curricular que está en condiciones de ser presentando al Consejo de Facultad o Instituto.

Una vez se realice la aprobación por el Consejo respectivo, ésta debe ser informada a la Dirección de Docencia con memo de Secretaría Académica o Docente, en el que se incluya:

- Copia impresa del Proyecto Académico.
- Copia digital del Proyecto Académico.
- Copia del acta del Consejo de Facultad o Instituto en el que se aprueba el Proyecto Académico.

Con estos documentos el Director de Docencia solicita al Vicerrector Académico una sesión con la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto de Rectoría N°56/2017 y el Decreto de Rectoría N°51/2018.

3.7. Presentación ante el Honorable Consejo Superior

Una vez enviada la solicitud de Presentación del Proyecto a Vicerrector Académico, se debe solicitar tabla con la Secretaría General para ser presentada la propuesta en el próximo Consejo o en uno extraordinario, según se requiera. El Vicerrector Académico debe enviar a Secretaría General:

- Copia impresa del Proyecto Académico.
- Copia digital del Proyecto Académico.
- Copia del acta del Consejo de Facultad o Instituto en el que se aprueba el Proyecto Académico.

De esta manera, la Secretaría General debe remitir estos documentos a los Consejeros con al menos 72 horas antes de la sesión.

Los acuerdos tomados por los Consejeros, quedan en actas que serán firmadas por cada uno de ellos, donde se pronuncian respecto al proyecto académico presentado, pudiendo ser:

- a. Rechazado
- b. Aprobado con modificaciones
- c. Aprobado

Si el proyecto académico es rechazado o aprobado con modificaciones por la Comisión del Honorable Consejo Superior, éste vuelve al Comité de Diseño Curricular, quien deberá trabajar junto con la Unidad de Currículum de la Dirección de Docencia para incorporar las observaciones realizadas. Una vez incorporados los cambios, se genera la confección del “Informe de modificaciones solicitadas por

la Comisión Delegada del H. Consejo Superior que resuelve innovaciones y diseños curriculares” (ver anexo 11). Si el proyecto fue aprobado con modificaciones éste, junto con el informe, pasa a la etapa siguiente. En el caso de que el proyecto académico esté rechazado vuelve a ser presentado a la Comisión Delegada para que vuelvan a sesionar.

3.8. Formalización del proyecto académico

La Unidad de Currículum prepara copia digital e impresa del proyecto académico con dos copias del acta de la sesión del Honorable Consejo Superior que la aprueba el proyecto y propuesta de memo al Director de Docencia para su tramitación con la Secretaría General. Con ello, Secretaría General prepara el Decreto de Rectoría que Aprueba el Grado o Título y su Plan de Estudios. Adicionalmente, una copia del proyecto académico es entregada a la Unidad de Procesos de la Docencia para que realice la codificación de las actividades curriculares.

Mientras la Secretaría General prepara el Decreto de Rectoría y la Unidad de Procesos de la Docencia establece las codificaciones, los o las especialistas de la Unidad de Currículum preparan la propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica (ver anexo 12), que luego se nutrirá de los insumos mencionados anteriormente.

Una vez confeccionada la propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica y copia del Proyecto Académico codificado, la Jefatura de la Unidad de Currículum remitirá al Director de Docencia quién revisará para que sea enviada al Vicerrector Académico y sea promulgada.

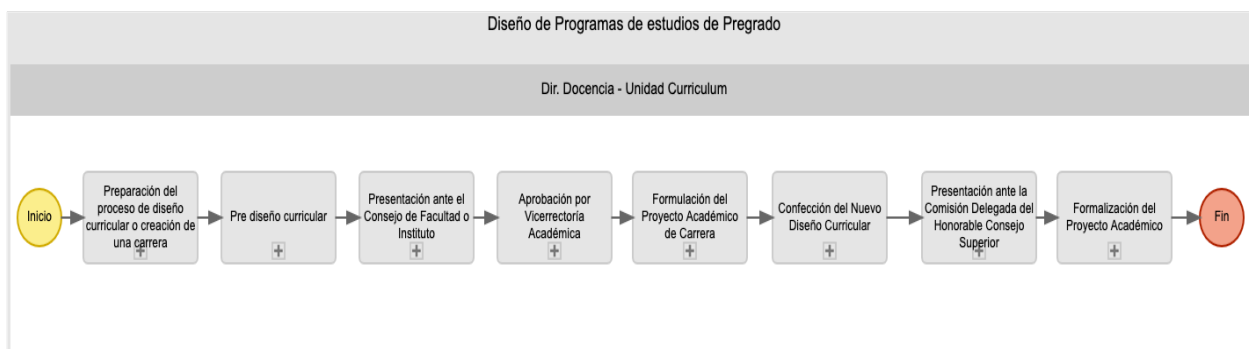
Promulgada la Resolución de Vicerrectoría Académica, la Unidad de Currículum entrega a la Unidad de Procesos de la Docencia los programas de actividad curricular codificados para ser incorporados en el catálogo de asignaturas. Tanto el Decreto como la Resolución son almacenado digitalmente en carpeta compartida “Infodocencia” de la Dirección de Docencia y almacenados físicamente en archivador en la Unidad Currículum.

El Comité de Carrera o el Jefe de Carrera / Encargado de Área pueden, al revisar la Resolución de Vicerrectoría Académica, encontrar un error que se necesite rectificar. Para ello, solicita a Secretario Académico o Docente, según sea el caso, que se envíe un memo a la Unidad de Currículum solicitando enmendar el error.

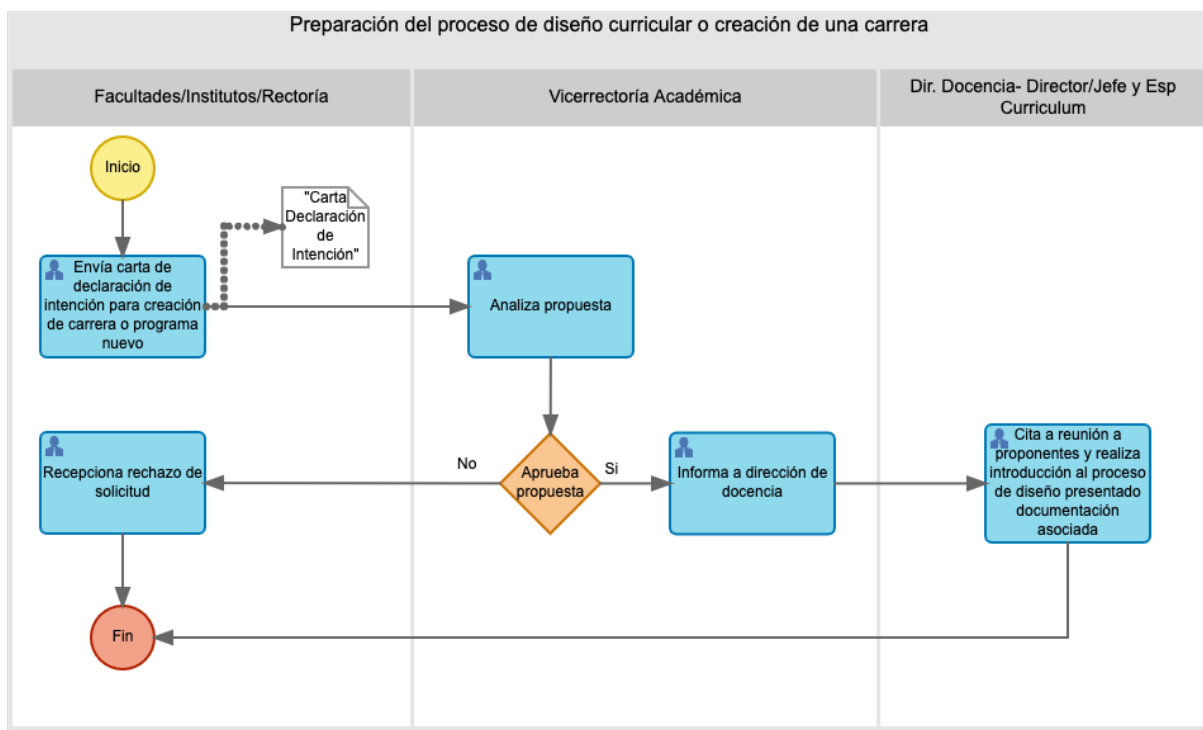
Luego de ello, Secretario Académico o Docente analiza la Resolución de Vicerrectoría Académica y redacta memo solicitando la rectificación de la misma a la Unidad de Currículum, quien recibe la solicitud y enmienda el error y genera una nueva propuesta de Resolución, la cual es presentada al Director de Docencia, quién de aprobar, envía a Vicerrector Académico para firma. De lo contrario, vuelve a la Unidad de Currículum para mejorarla.

La Secretaría General y la Vicerrectoría Académica realizan la difusión de los documentos oficiales del rediseño curricular a la comunidad universitaria.

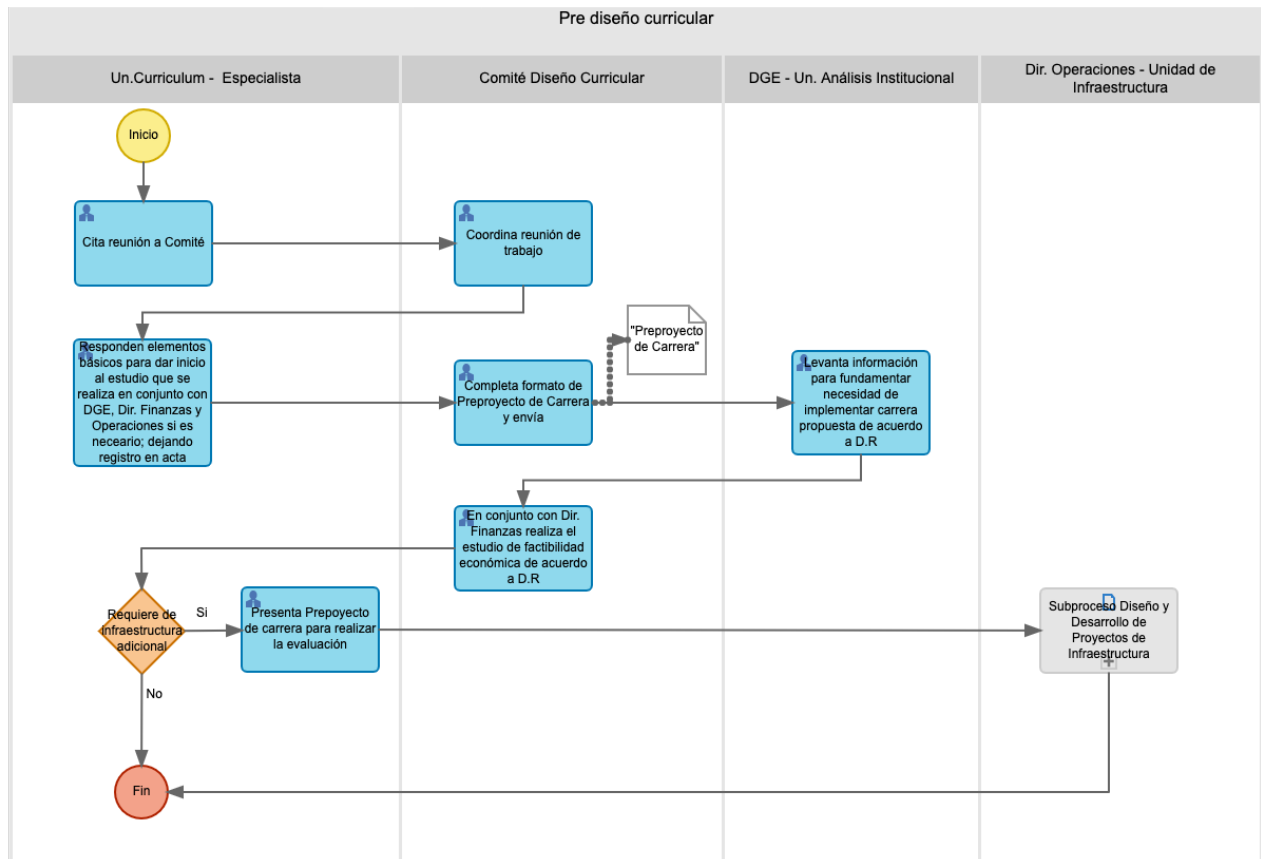
4. Representación gráfica del procedimiento



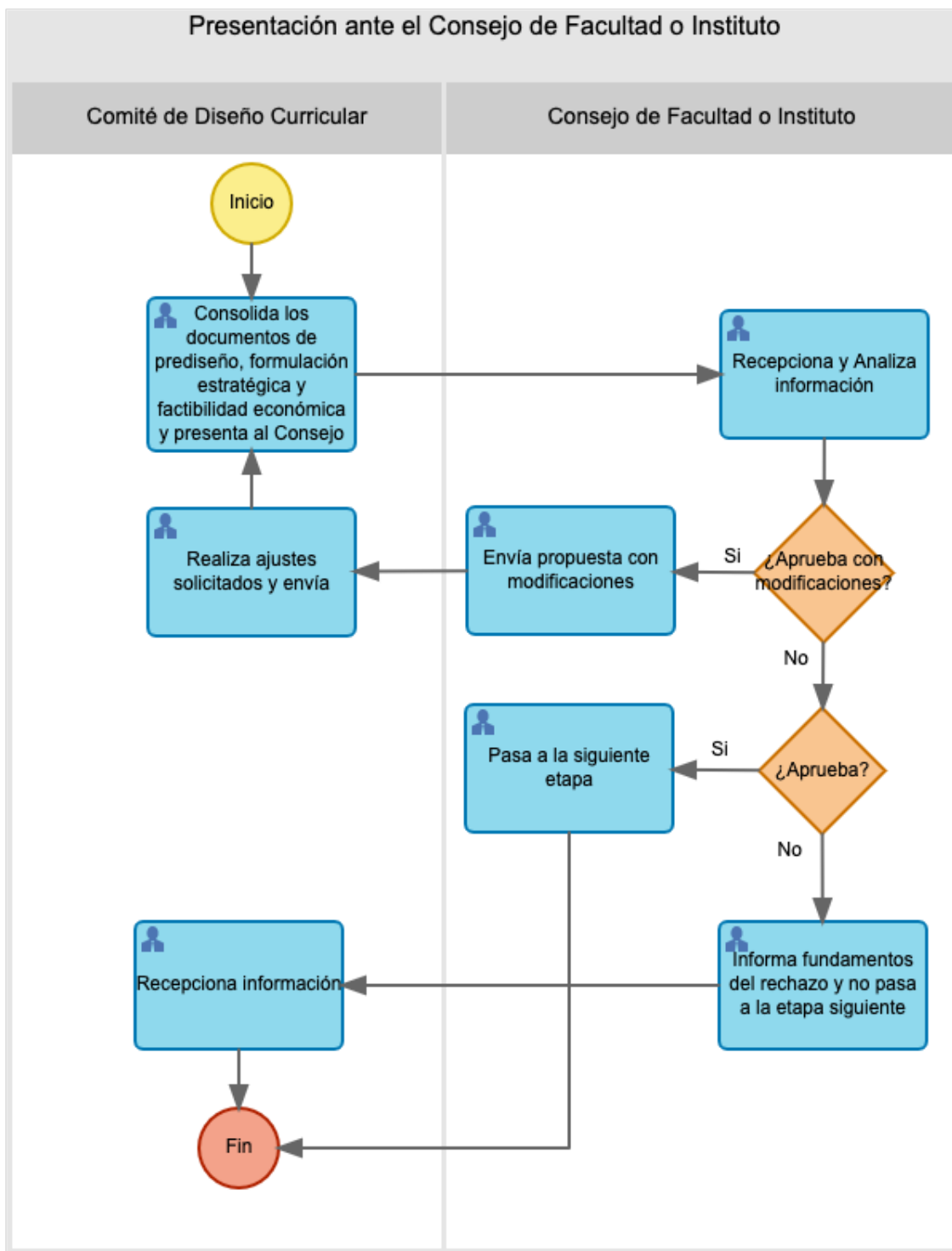
4.1. Preparación del proceso de diseño curricular de una carrera



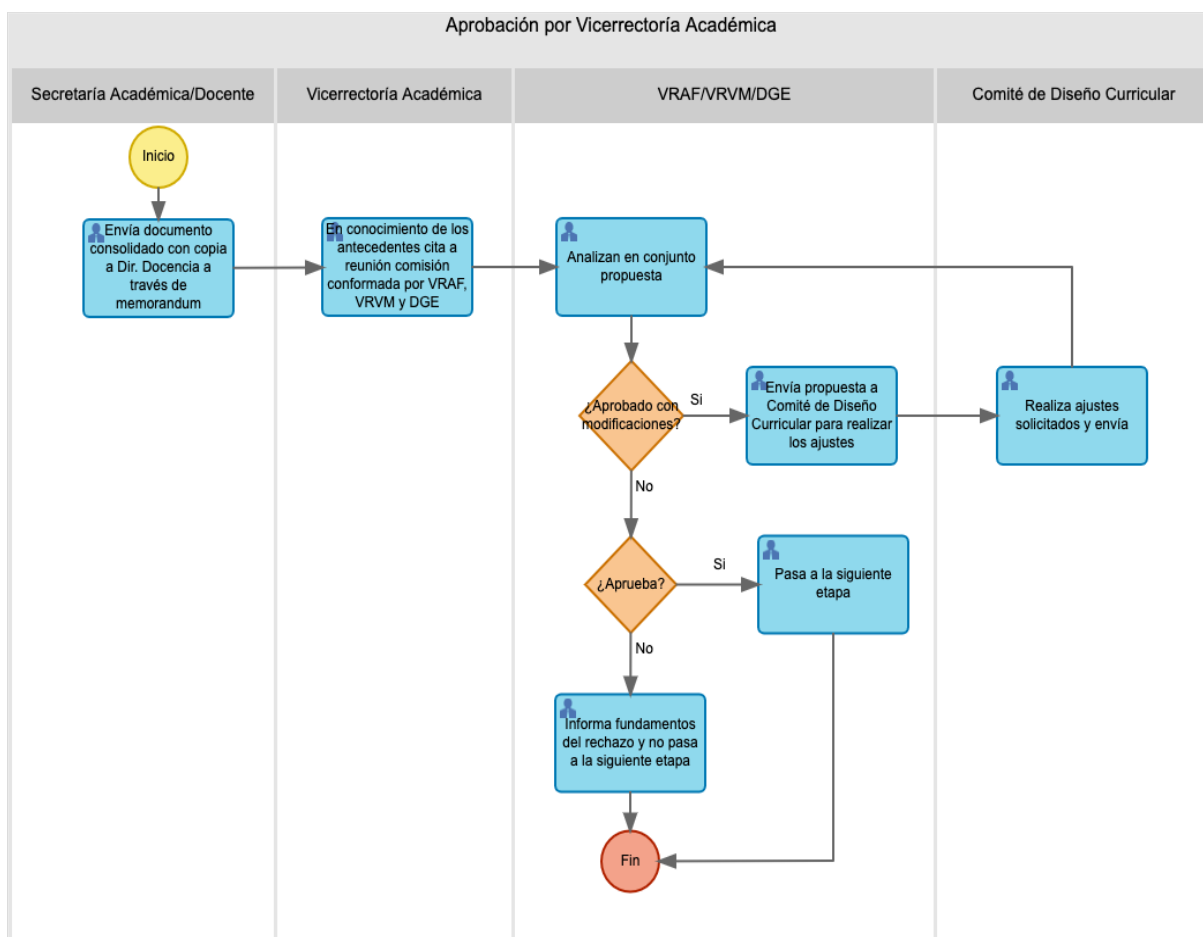
4.2. Prediseño curricular



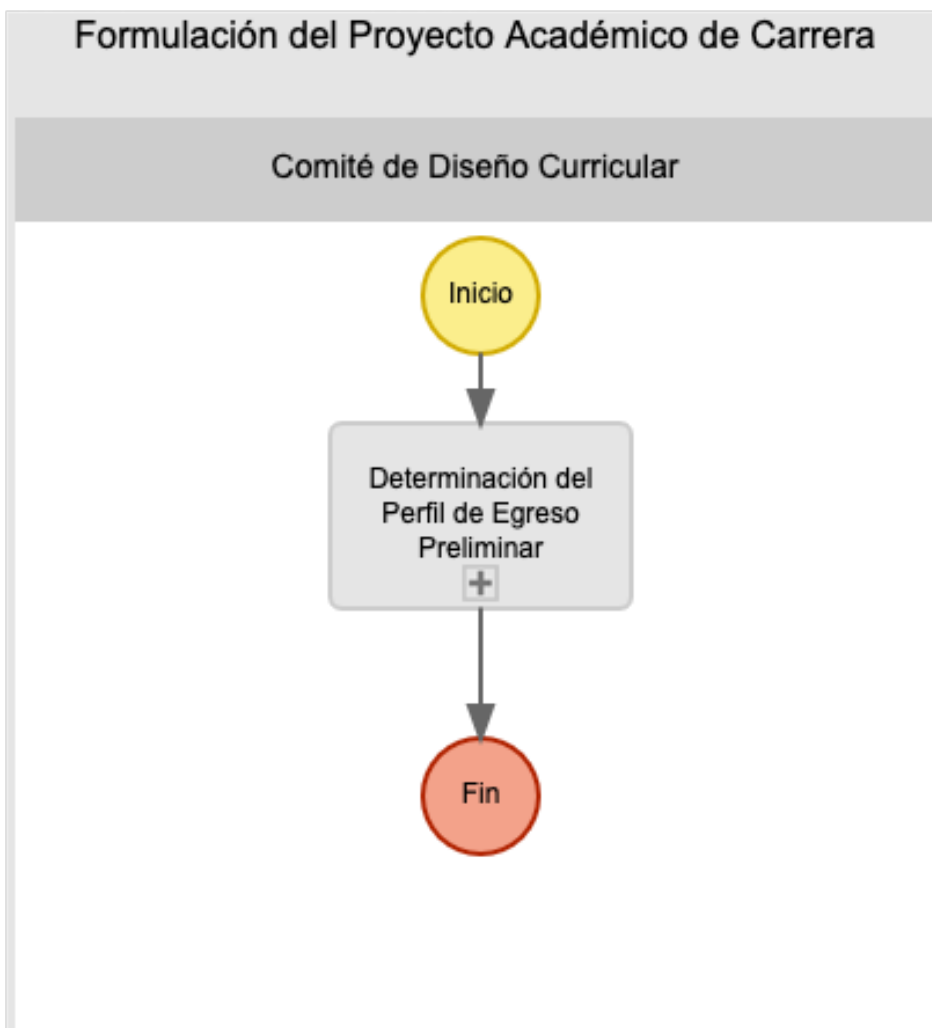
4.3. Presentación ante el Consejo de Facultad o Instituto



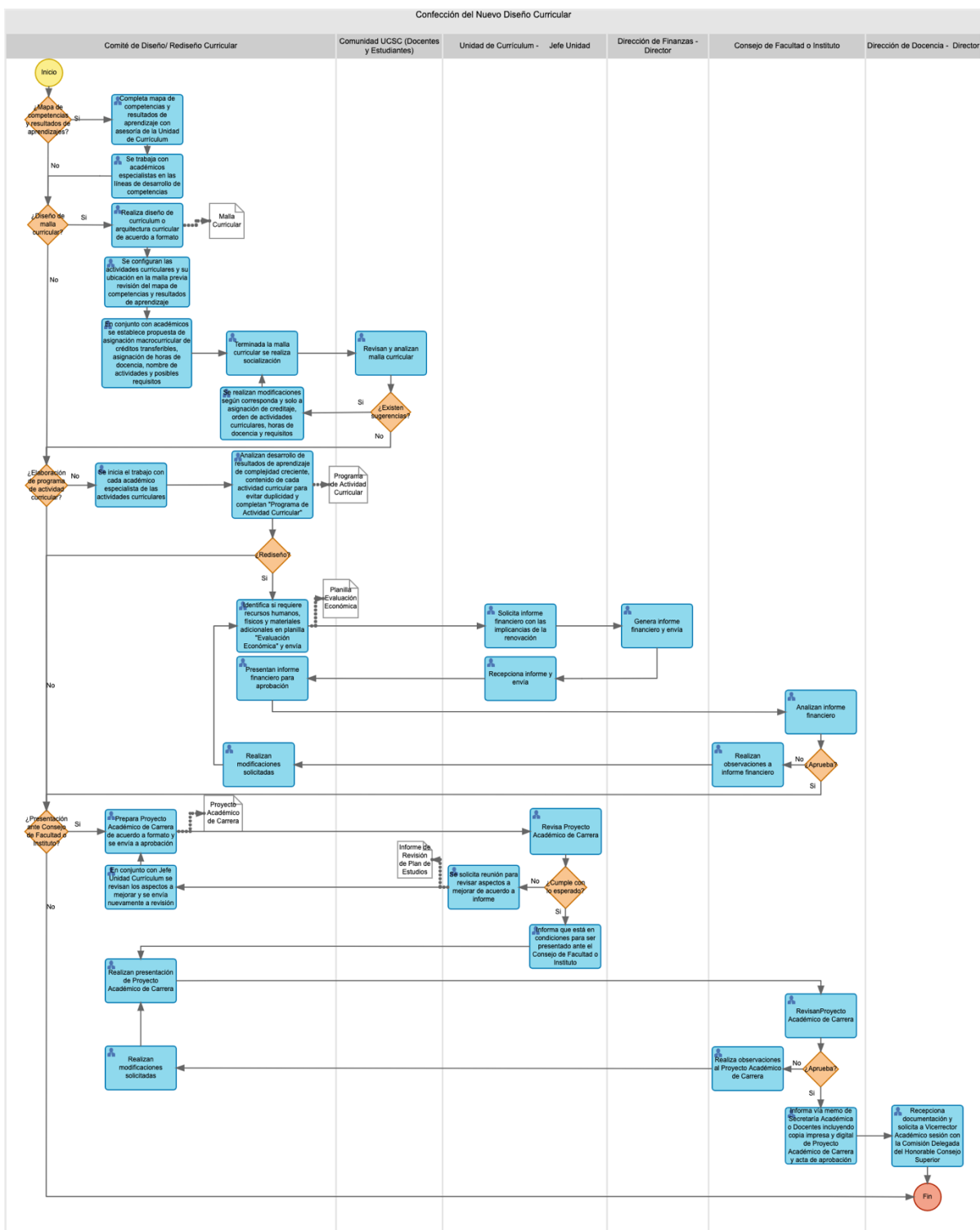
4.4. Aprobación por Vicerrectoría Académica



4.5. Formulación del Proyecto Académico de Carrera



4.6. Confección del nuevo Diseño Curricular



Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

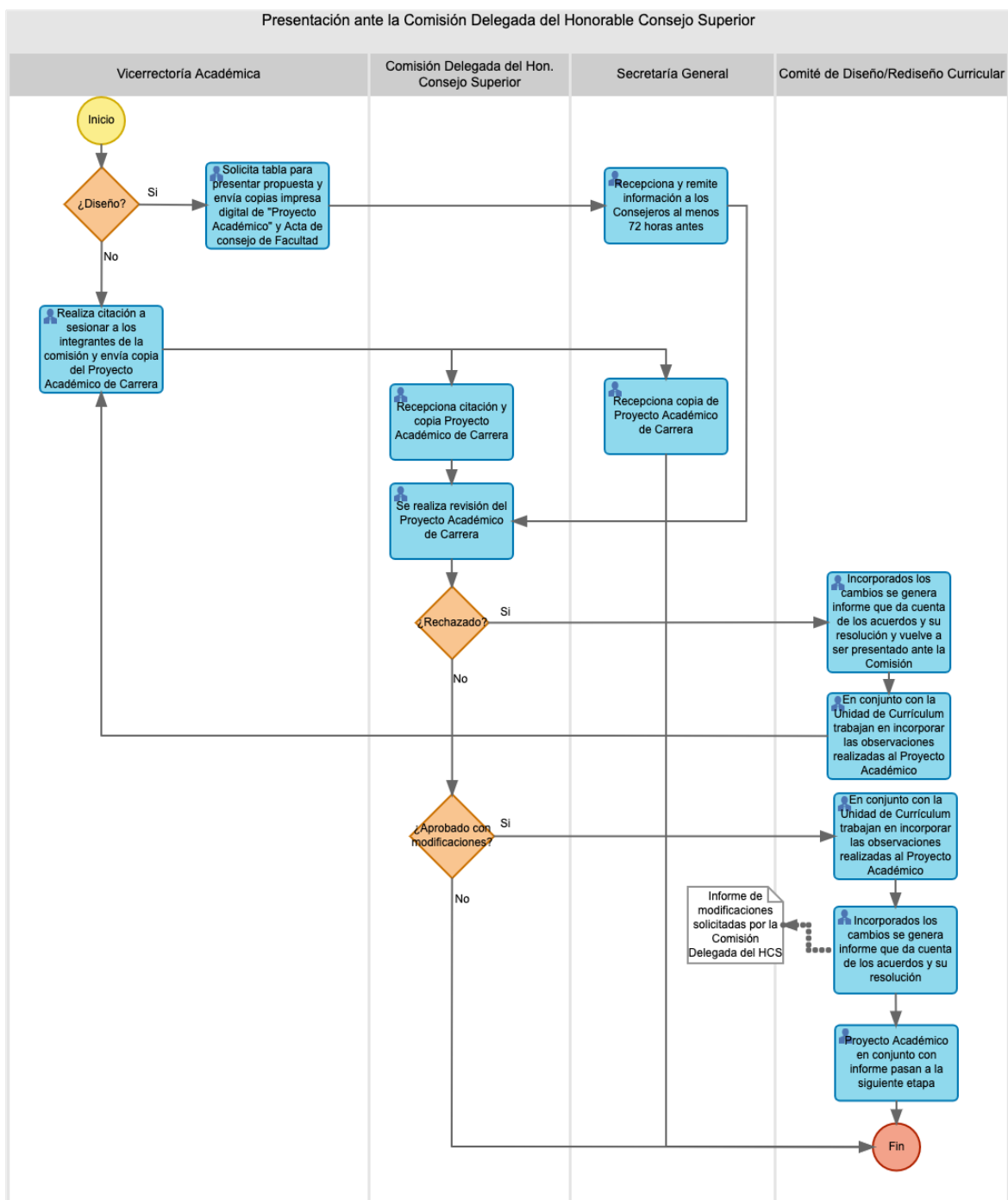
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

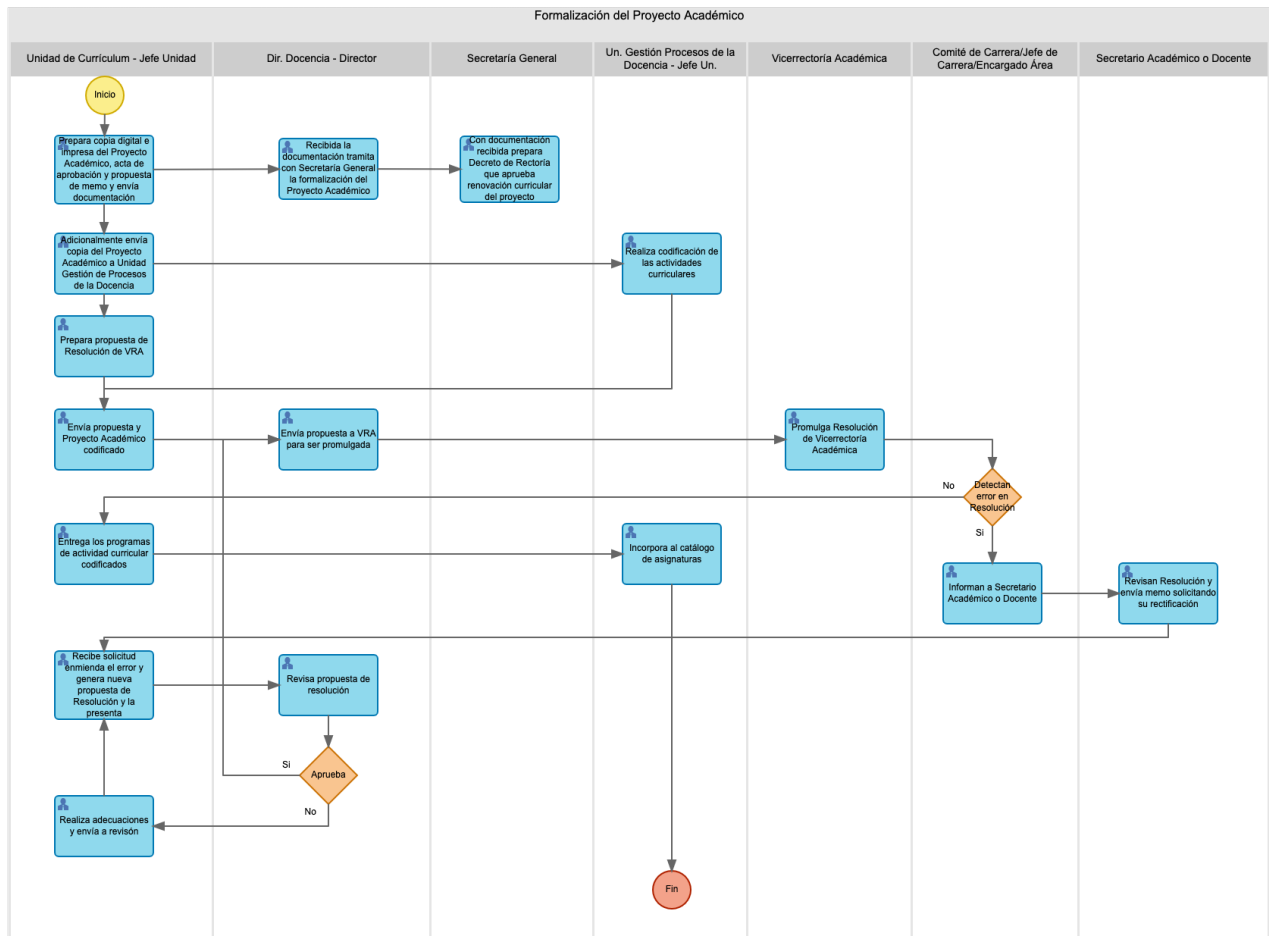
30-11-2020

Director de Docencia

4.7. Presentación ante la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior



4.8. Formalización del Proyecto Académico



5. Glosario

Proceso de diseño curricular: El rediseño curricular es un proceso de planificación, construcción y actualización del plan de estudios de una carrera o programa, a partir del cual se establecen los propósitos formativos, se organiza la trayectoria formativa, los resultados de aprendizaje y las competencias a desarrollar, para el logro de un perfil de egreso/graduación.

Análisis estratégico: corresponde al proceso de estudio y análisis de variables internas y externas que influyen en el desarrollo de la carrera y la visión o misión de la misma.

Perfil de egreso: corresponde al compromiso formativo que la institución declara formalmente con los futuros estudiantes y con el medio social y profesional. Especifica el conjunto de competencias genéricas y específicas que deben evidenciar los graduados y titulados como resultado de su itinerario formativo.

Competencia: es la integración, en diversos niveles de dominio, del saber, saber actuar y saber ser que se evidencia en contextos diversos y desempeños específicos. Se distinguen dos tipos: competencias genéricas y específicas. Las primeras son aquellas que prestan funcionalidad en contextos de desempeño diversos. Las segundas son aquellas que en su conjunto definen los desempeños propios de una profesión o grado académico.

Niveles de dominio: corresponden al escalamiento de una competencia, para asegurar su logro progresivo.

Resultados de aprendizaje: declaración de lo que un estudiante será capaz de evidenciar, definiendo estándares para su desarrollo y evaluación.

Escalamiento de competencias: establecer niveles de progresión de competencias en cuanto al desarrollo de su complejidad a lo largo del proceso de formación de los estudiantes.

Mapa de competencias y resultados de aprendizaje: herramienta de diseño que sirve para representar gráficamente y gestionar la distribución secuencial y articulación del trazado de las competencias y el conjunto de resultados de aprendizaje asociados a ellas.

Tributación: compromiso de cada actividad curricular por desarrollar elementos que aporten al logro de las competencias comprometidas en el perfil de egreso, este aporte se puede realizar desde los resultados de aprendizaje, metodologías y evaluación.

Programa de actividad curricular: corresponde a todas aquellas actividades que están orientadas al desarrollo de las competencias y al logro de resultados de aprendizaje, que son evaluadas y a las que se ha asignado créditos SCT-Chile.

Malla curricular: es la representación gráfica de un itinerario formativo, que incluye todas las actividades curriculares vinculadas con la formación.

Plan de Estudio: conjunto de definiciones prescritas que se planifican e involucran aspectos curriculares, pedagógicos, metodológicos, didácticos y evaluativos que le dan contenido y organización a los distintos niveles de un itinerario formativo

6. Registros

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
Carta de declaración de intención	Consejo de Facultad, Instituto o Rectoría	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Formato de preproyecto de carrera	Comité de diseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Acta de reuniones de comité de diseño curricular	Comité de diseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Análisis estratégico	Unidad Análisis Institucional (DGE)	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Especialista Currículum		oficina Unidad Currículum			
Estudio de factibilidad económica	Dirección de Finanzas/ Comité de diseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Memorándum con aprobación por parte del Consejo de Facultad/ Instituto	Consejo de Facultad/ Instituto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Acta de Consejo de Facultad/Instituto	Consejo de Facultad/ Instituto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum /En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Perfil de egreso preliminar	Comité de diseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia



Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Especialista Currículum		archivadores en oficina Unidad Currículum			
Formato presentación propuesta de perfil de egreso al Consejo de Facultad o Instituto	Comité de diseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Encuestas de validación del perfil de egreso preliminar	Encuestados	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Informe de validación del perfil de egreso	Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Formulario de Revisión – validación del	Comité diseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
perfil de egreso preliminar		Currículum/ Especialista Currículum		Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum			
Matriz de competencias y resultados de aprendizajes	Comité diseño curricular/ Unidad de Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Formato malla curricular	Comité diseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Formato actividad curricular	Comité diseño curricular valida, pero lo hace el académico o jefe de depto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Proyecto Académico de Carrera	Comité diseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia



Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Especialista Currículum		oficina Unidad Currículum			
Informe de revisión Plan de Estudio	Jefe Unidad Currículum/ Especialista Unidad Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Acta consejo de Facultad/ Instituto que aprueba proyecto académico	Consejo de Facultad/ Instituto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Informe de modificaciones solicitadas por la Comisión Delegada del H. Consejo Superior que resuelve innovaciones y diseños curriculares	Jefe Unidad de Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia



Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
Formato de resolución de Vicerrectoría Académica	Jefe Unidad de Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia

7. Documentación Adicional o de referencia

- Manual de rediseño curricular.
- Manual de elaboración de programas de actividad curricular
- Resumen del proceso de rediseño curricular.
- Lineamiento para la validación del perfil de egreso.
- Instructivo de trabajo para la elaboración de informe de encuestas de validación de perfil de egreso.
- Decreto de Rectoría N°132/2015 que “Promulga acuerdo del H. Consejo Superior que establece nuevo procedimiento de aprobación de los programas de estudios”.

8. Sistema de Modificaciones

El responsable de realizar las modificaciones al “Procedimiento diseño curricular – creación de carreras” es el Jefe de Unidad de Currículum con la aprobación del Director de Docencia.

9. Anexos

- Anexo 1: Carta declaración de intención diseño/creación.
- Anexo 2: Preproyecto de carrera.
- Anexo 3: Formulación del Perfil de Egreso preliminar.
- Anexo 4: Presentación de Propuesta del perfil de egreso de la carrera al Consejo de la Facultad o Instituto.
- Anexo 5: Informe de validación del perfil de egreso .
- Anexo 6: Formulario de Revisión-Validación del Perfil de Egreso Preliminar.
- Anexo 7: Formato malla curricular.
- Anexo 8: Formato Programa de Actividad Curricular.
- Anexo 9: Proyecto Académico de Carrera
- Anexo 10: Informe de revisión del Proyecto Académico
- Anexo 11: Informe de Modificaciones Solicitadas por la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior que Resuelve Innovaciones y Diseños Curriculares.
- Anexo 12: Propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica.

Anexo 1: Carta declaración de intención diseño/creación



Carta Declaración de Intención
Página 1 de 2
Versión 2.0

NOMBRE DE LA CARRERA O PROGRAMA _____

CARRERA NUEVA _____ REDISEÑO CURRICULAR _____

NIVEL DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA:

FORMACIÓN TÉCNICA _____

PREGRADO _____ Sin licenciatura _____ Con licenciatura _____

ESPECIALIDAD MÉDICA _____

POSTGRADO _____ Académico _____ Profesional _____ Mixto _____

TÍTULO O GRADO QUE OTORGA _____

DURACIÓN (semestral, trimestral, anual, otro) _____

RÉGIMEN (Presencial, semipresencial, no presencial) _____

JORNADA _____

DEDICACIÓN (Tiempo completo o parcial) _____

SEDES EN LAS QUE SE IMPARTIRÁ _____

ÁREA DE FORMACIÓN (Carreras o Programas afines) _____

CUERPO ACADÉMICO ADSCRITO AL PROGRAMA

Señalar el cuerpo académico de planta y sus respectivos grados, adscritos a la Facultad que ofrecerá el programa, o bien, indicar si se requerirá la contratación de nuevos académicos o el apoyo de profesores de otras Universidades a través de convenios.

NOMBRE ACADÉMICO	GRADO ACADÉMICO	TIPO DE JORNADA

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Carta Declaración de Intención
Página 2 de 2
Versión 2.0

Otros aspectos relevantes que acrediten la creación o innovación curricular solicitada: explicar concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico de la Unidad y de la Universidad.

Nombre de los proponentes: Indicar el nombre y grado académico de los miembros de la comisión de académicos responsables del proyecto de programa.

NOMBRE ACADÉMICO	GRADO ACADÉMICO	TIPO DE JORNADA

La Vicerrectoría Académica responderá la Carta Declaración de Intención, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, aceptando o rechazando la propuesta.

Si se acepta la intención, el Vicerrector Académico enviará la propuesta a las Direcciones de Gestión Estratégica, de Finanzas y de Docencia o de Postgrado, según corresponda.

En caso de ser rechazada, la Vicerrectoría Académica deberá entregar los argumentos que fundamentan la decisión.

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 2: Preproyecto de carrera

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DOCENCIA
Facultad o instituto



Plan de Estudio

NOMBRE DEL PROGRAMA:	
GRADO ACADÉMICO:	
TÍTULO PROFESIONAL:	

Mes , año



Pre-Proyecto de Carrera
Página 2 de 26
Versión 2.0

Comisión de Renovación Curricular

Responsables:

Nombre:	
Cargo:	
Profesión:	
Universidad:	
Grado:	
Universidad:	

Nombre:	
Cargo:	
Profesión:	
Universidad:	
Grado:	
Universidad:	

Nombre:	
Cargo:	
Profesión:	
Universidad:	
Grado:	
Universidad:	

Nombre:	
Cargo:	
Profesión:	
Universidad:	
Grado:	
Universidad:	

Elaboración 13-10-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 13-11-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 22-11-2019 Director de Docencia
---	---	--



Pre-Proyecto de Carrera
Página 3 de 26
Versión 2.0

Índice

Contenido

I. Introducción..... 5

1. Fundamentos de la Renovación Curricular 5

2. Breve síntesis del sello de la carrera 5

3. Vinculación con el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad 5

II. Antecedentes de la carrera 6

1. Nombre 6

2. Grado..... 6

3. Título 6

4. Salidas Intermedias 6

5. Otras Certificaciones 6

6. Tipo de Estudios 6

7. Tipo de Plan 6

8. Área del Conocimiento..... 6

9. Duración del programa en semestres / créditos SCT..... 6

10. Jornada de Estudios 7

11. Dedicación 7

12. Sede..... 7

III. Objetivos 7

1. Objetivo General..... 7

2. Objetivos Específicos..... 7

IV. Perfil de Egreso y Competencias 8

1. Perfil de Egreso 8

2. Competencias Genéricas 8

3. Competencias Específicas..... 8

V. Plan de Estudio 9

1. Malla curricular..... 9

2. Listado de Actividades Curriculares por semestre..... 10

Elaboración 13-10-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 13-11-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 22-11-2019 Director de Docencia
---	---	--



Pre-Proyecto de Carrera
Página 4 de 26
Versión 2.0

3. Actividades Curriculares por Área del Currículum..... 10

4. Resumen de Créditos del Plan de Estudio 15

5. Equivalencias 16

6. Estimación de variación de docencia directa del Plan de Estudio innovado 16

7. Sistema de Evaluación del Estudiante 17

8. Sistema de Evaluación de la Docencia 17

9. Evaluación Periódica del Plan de Estudio..... 17

10. Posibilidad de Articulación 17

VI. Requisitos 18

1. Requisitos de Ingreso 18

2. Requisitos de Certificación 18

3. Requisitos de Titulación 18

4. Requisitos para obtener Salidas Intermedias..... 18

5. Requisitos académicos para mantener la calidad de Alumno Regular 18

7. Recursos materiales e infraestructura necesaria para iniciar la carrera..... 19

VII. Anexos:..... 20

Anexo 1. Malla Curricular según Área de Formación 21

Anexo 2. Matriz de Competencias Específicas y Niveles de Dominio..... 21

Anexo 3. Matriz de Tributación. 22

Anexo 4. Programas de Actividad Curricular..... ¡Error! Marcador no definido.

Elaboración 13-10-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 13-11-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 22-11-2019 Director de Docencia
---	---	--

I. Introducción**1. Fundamentos de la Renovación Curricular**

-

2. Breve síntesis del sello de la carrera

--

3. Vinculación con el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad

--

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGERevisión
13-11-2019
Jefe Unidad de CurrículumAprobación
22-11-2019
Director de Docencia**II. Antecedentes de la carrera****1. Nombre**

--

2. Grado

--

3. Título

--

4. Salidas Intermedias

--

5. Otras Certificaciones

--

6. Tipo de Estudios

--

7. Tipo de Plan

--

8. Área del Conocimiento

--

9. Duración del programa en semestres / créditos SCT

--

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGERevisión
13-11-2019
Jefe Unidad de CurrículumAprobación
22-11-2019
Director de Docencia**10. Jornada de Estudios**

--

11. Dedicación

--

12. Sede

--

III. Objetivos**1. Objetivo General**

--

2. Objetivos Específicos

--

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGERevisión
13-11-2019
Jefe Unidad de CurrículumAprobación
22-11-2019
Director de Docencia**IV. Perfil de Egreso y Competencias****1. Perfil de Egreso**

--

2. Competencias Genéricas

CG1	Contribuir responsablemente, desde el ámbito de su formación, a satisfacer necesidades sociales mediante iniciativas y propuestas innovadoras, respetuosas con el medio ambiente, con el ser humano y su dignidad trascendente.
CG2	Comunicarse en español de manera efectiva, en forma oral y escrita, en situaciones sociales, académicas y profesionales.
CG3	Comunicar en inglés de forma oral y escrita en diversas situaciones del ámbito académico y social.

3. Competencias Específicas

CE1.	
CE2.	
CE3	

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGERevisión
13-11-2019
Jefe Unidad de CurrículumAprobación
22-11-2019
Director de Docencia

V. Plan de Estudio

2. Listado de Actividades Curriculares por semestre

Tabla N°1. Listado de actividades curriculares por semestre, área de formación, créditos académicos, requisitos, horas de docencia directa y horas de docencia indirectas

Semestre	Código	Nombre de la actividad curricular	Área de Formación	Créditos SCT	Requisitos	Horas de Docencia Directa	Horas de Trabajo Autónomo	Facultad /Instituto Responsable
1								
1								
1								
1								

3. Actividades Curriculares por Área del Currículo

La estructura del Plan de Estudio de la carrera *nombre carrera*, considera la organización del conjunto de actividades curriculares de carácter mínimo y complementario. Las primeras de ellas constituyen lo que se denomina currículo mínimo de carácter obligatorio y se consideran indispensables para la formación básica, las segundas constituyen lo que se denomina currículo complementario, de carácter electivo, cuyo objetivo es profundizar en conocimientos prácticos especializados de un área específica de trabajo.

Curriculum Mínimo:

Según lo establecido en el Modelo Educativo¹ de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, el Currículum Mínimo corresponde al "conjunto de actividades curriculares que son requisitos indispensables, pero no suficientes para alcanzar el dominio de las competencias definidas en el perfil de egreso".

El Currículum Mínimo de la carrera *nombre carrera*, se organiza en torno a dos áreas de formación: Disciplinar y Profesional.

Cada área está integrada por un conjunto de actividades curriculares, que se expresan en cursos, talleres, entre otros, que en su totalidad contemplan cinco semestres académicos en los que se incluye su práctica profesional.

² Modelo educativo de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, según Decreto de Rectoría N°48/2016, pág. 9

Las distintas actividades curriculares que conforman cada una de las áreas de formación, se distribuyen secuencialmente en el Plan de Estudio con 45-50 aprox. horas a la semana, considerando el tiempo de trabajo presencial y autónomo del estudiante, y se ponderan en los créditos académicos transferibles SCT de la UCSC, definidos como el equivalente de 1 crédito académico transferible SCT a 30 horas cronológicas.

3.1. Área Disciplinar

Esta área de formación tiene como objetivo central, profundizar conocimientos generales especializados en el área, con el fin de entregar conocimientos teóricos generales tanto en cultura mapuche, dado el contexto territorial en el que se dicta la carrera, como en gestión y emprendimiento, y desarrollo de habilidades comunicativas. Desde este objetivo se proponen **actividades curriculares obligatorias de carácter teórico-práctico**, con un total de **XXX créditos académicos** transferibles **SC-Chile**, lo cual es equivalente a **XXX horas cronológicas** totales, considerando horas presenciales de docencia directa y trabajo autónomo del estudiante.

Tabla N° 2. Actividades curriculares que conforman área disciplinar, total créditos académicos transferibles, semestres.

Actividad Curricular	Créditos	Semestre
		1
Total Créditos Académicos Transferibles SCT-Chile		

3.2. Área Profesional

Esta área de formación tiene como objetivo central profundizar en conocimientos teóricos y prácticos especializados de la gastronomía, que le permitirán al estudiante elaborar productos gastronómicos integrando los componentes territoriales, tanto en el rubro hotelero-gastronómico, como en emprendimientos relativos al área. Desde este objetivo se proponen **XX** actividades curriculares obligatorias, de carácter teórico-práctico, con un total de **XXX** créditos académicos transferibles, según el sistema de créditos transferible SCT-Chile, lo cual es equivalente a **XXX** horas cronológicas totales, considerando horas presenciales de docencia directa y trabajo autónomo del estudiante.

Tabla N°3. Actividades curriculares que conforman área profesional, total créditos académicos transferibles semestre.

Actividad Curricular	Créditos	Semestre
Total Créditos Académicos Transferibles SCT-Chile		

3.3. Área Teológica y Filosófica

Esta área de formación tiene como objetivo "contribuir a la búsqueda de una síntesis del saber desde una visión crística del hombre y del mundo, comprendiendo la responsabilidad que la ciencia y la técnica tienen con las personas y la sociedad". Desde este objetivo se proponen X actividades curriculares obligatorias de carácter teórico-práctico, con un total de X créditos académicos transferibles, según el sistema de créditos transferible SCT-Chile, lo cual es equivalente a XXX horas cronológicas totales, considerando horas presenciales de docencia directa y trabajo autónomo del estudiante.

Tabla N°4. Actividades curriculares que conforman área Formación Teológica-Filosófica, total créditos académicos transferibles. semestre.

² Modelo educativo de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, según Decreto de Rectoría N°48/2016, pág. 8

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total Créditos Académicos Transferibles SCT-Chile		

Curriculum Complementario

Como lo establece el Modelo Educativo, el curriculum complementario corresponde a un conjunto de actividades curriculares que posibilitan al estudiante ejercer tanto un determinado nivel de autonomía, como un nivel de profundización en las áreas disciplinarias o interdisciplinarias para la obtención de su título. El Curriculum Complementario del Plan de Estudio de Técnico Universitario en Gastronomía Intercultural, lo conforman el área de optativo de profundización y el área de integración del saber, con **X** actividades curriculares con un total de **X** créditos académicos transferibles SCT-Chile, lo cual es equivalente a **XXX** horas cronológicas totales, considerando horas de docencia directa y horas de trabajo autónomo.

3.4. Área Optativos de Profundización

Esta área de formación tiene como propósito profundizar en áreas determinadas de la gastronomía intercultural, conformada por una **X** actividad curricular, con un total de **X** créditos académicos transferibles SCT-Chile, equivalentes a **XXX** horas cronológicas totales.

Tabla N°5. Actividades curriculares que conforman área Optativo de Profundización, total créditos académicos transferibles, semestre.

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Optativo de Profundización		
Total Créditos Académicos Transferibles SCT-Chile		

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
13-11-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
22-11-2019
Director de Docencia

3.5. Área Integración del Saber

La integración del saber forma parte de los elementos que sustentan el principio de formación de nuestro modelo educativo, y que tiene como propósito "desarrollar una visión integrada del saber humano y de las diferentes dimensiones de la realidad, a través del diálogo interdisciplinario, en el marco de una visión de la persona humana y del mundo".

Según lo establecido en el Modelo Educativo de nuestra Institución, para los programas de formación técnica, esta área debe tener una actividad curricular como mínimo comprometido, por lo que, para el programa de formación de Técnico Universitario en Gastronomía Intercultural, esta área está compuesta por una actividad curricular con un total de **X** créditos SCT-Chile, equivalente a **XXX** horas cronológicas totales, considerando horas presenciales de docencia directa y horas de trabajo autónomo del estudiante.

Tabla N°6. Actividades curriculares que conforman área integración del saber, total créditos académicos transferibles, semestre.

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Integración del Saber		
Total Créditos Académicos Transferibles SCT-Chile		

3.6. Integración del Saber para otras carreras o programas

Adicionalmente la carrera desde su diseño, establece actividades curriculares pertenecientes a currículum mínimo, que se ofrecerán a los estudiantes de otras carreras como actividades de integración del saber, las que son identificadas en la siguiente tabla.

Tabla N°7. Actividades curriculares que conforman área integración del saber para otras carreras, total créditos académicos transferibles, semestre.

Actividad curricular	Créditos	Semestre

¹ Modelo Educativo UCSC, según Decreto de Rectoría 48/2016, pág.8

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
13-11-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
22-11-2019
Director de Docencia

Total Créditos Académicos Transferibles SCT-Chile		
--	--	--

4. Resumen de Créditos del Plan de Estudio

4.1. Resumen de créditos para la Licenciatura

Tabla N°8. Currículum, áreas, créditos, porcentajes y porcentaje currículum.

Currículum	Áreas	Créditos	Porcentaje	Porcentaje Currículum
Mínimo	Disciplinar			
	Profesional			
	Teológico - Filosófico			
Complementario	Optativos de Profundización			
	Integración del Saber			
Total				

4.2. Resumen de créditos para el Título Profesional

Tabla N°9. Currículum, áreas, créditos, porcentajes y porcentaje currículum.

Currículum	Áreas	Créditos	Porcentaje	Porcentaje Currículum
Mínimo	Disciplinar			
	Profesional			
	Teológico - Filosófico			
Complementario	Optativos de Profundización			
	Integración del Saber			
Total				

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
13-11-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
22-11-2019
Director de Docencia

5. Equivalencias

La carrera "Nombre Carrera", ha establecido para su nuevo plan de estudio las equivalencias con el plan vigente (XXXXXX)*, considerando lo establecido en el Reglamento General de Docencia que rige la docencia de pregrado UCSC, donde establece que una actividad curricular puede pertenecer a más de un plan de estudio de una carrera.

Según lo anterior, se han establecido las siguientes equivalencias entre el plan vigente y el plan renovado:

Tabla N°10. Actividad Curricular, Código y Actividad Curricular en el Plan Renovado.

Curso	Código	Plan Renovado

6. Estimación de variación de docencia directa del Plan de Estudio innovado

La carrera "Nombre carrera", ha dispuesto para este plan de estudio innovado un total de **XXX** horas cronológicas de docencia directa, incrementando en relación con el plan vigente un total de **XX** horas de docencia directa, las cuales se detallan por semestre en la tabla siguiente:

Tabla N°11. Número de horas de docencia directa en el plan actual, versus en el Plan Renovado.

Número de Horas de Docencia Directa Semanal/Semestre		
Semestre	Plan Vigente	Plan Renovado

* Plan de estudio según Resolución de la VRA N°81/2011

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
13-11-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
22-11-2019
Director de Docencia

Total		

7. Sistema de Evaluación del Estudiante

--

8. Sistema de Evaluación de la Docencia

--

9. Evaluación Periódica del Plan de Estudio

--

10. Posibilidad de Articulación

--

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGERevisión
13-11-2019
Jefe Unidad de CurrículumAprobación
22-11-2019
Director de Docencia**VI. Requisitos**

1. Requisitos de Ingreso

--

2. Requisitos de Certificación

--

3. Requisitos de Titulación

--

4. Requisitos para obtener Salidas Intermedias

--

5. Requisitos académicos para mantener la calidad de Alumno Regular

--

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGERevisión
13-11-2019
Jefe Unidad de CurrículumAprobación
22-11-2019
Director de Docencia

6. Instancias de control y planificación docente, de apoyo a la carrera o programa

--

7. Recursos materiales e infraestructura necesaria para iniciar la carrera o programa

--

Elaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGERevisión
13-11-2019
Jefe Unidad de CurrículumAprobación
22-11-2019
Director de Docencia**VII. Anexos:****Anexo 1.** Malla Curricular según Área de Formación**Anexo 2.** Matriz de Competencias Específicas y Niveles de Dominio**Anexo 3.** Matriz de Tributación**Anexo 4.** Programas de Actividad CurricularElaboración
13-10-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGERevisión
13-11-2019
Jefe Unidad de CurrículumAprobación
22-11-2019
Director de Docencia

Anexo 1. Malla Curricular según Área de Formación
Anexo 2. Matriz de Competencias Específicas y Niveles de Dominio

CE1.		
N1.	N2.	N3.

 Elaboración
 13-10-2019
 Jefe Unidad de Currículum
 Unidad Gestión de Calidad - DGE

 Revisión
 13-11-2019
 Jefe Unidad de Currículum

 Aprobación
 22-11-2019
 Director de Docencia

Anexo 3. Matriz de Tributación.

 Elaboración
 13-10-2019
 Jefe Unidad de Currículum
 Unidad Gestión de Calidad - DGE

 Revisión
 13-11-2019
 Jefe Unidad de Currículum

 Aprobación
 22-11-2019
 Director de Docencia

Anexo 4. Programas de Actividades Curriculares

 UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN
 VICERRECTORÍA ACADÉMICA
 DIRECCIÓN DE DOCENCIA
 INSTITUTO TECNOLÓGICO

PROGRAMA DE ACTIVIDAD CURRICULAR
I. Identificación de la Actividad Curricular

Nombre de la actividad							
Subject Name							
Código							
Área del Conocimiento							
Sub Área del Conocimiento							
Longitud (semestral, anual, otro)							
Horas de Docencia Directa (H.D.D.) y de Trabajo Autónomo (H.T.A)	H.D.D.		H.T.A.		Total		
Tipos de Horas de Docencia Directa	Cátedra	Laboratorio	Ayudantía	Talleres	Centro de práctica		
Créditos SCT							

II. Descripción de la Actividad Curricular

 Elaboración
 13-10-2019
 Jefe Unidad de Currículum
 Unidad Gestión de Calidad - DGE

 Revisión
 13-11-2019
 Jefe Unidad de Currículum

 Aprobación
 22-11-2019
 Director de Docencia

III. Resultados de Aprendizaje y Contenidos

Resultados de Aprendizaje	Contenidos

IV. Metodologías

*Las estrategias metodológicas son referenciales, no obstante, el docente podrá proponer otras en la elaboración del syllabus de la actividad curricular.

V. Evaluación

*Las estrategias de evaluación son referenciales, no obstante, el docente podrá proponer otras en la elaboración del Syllabus de la actividad curricular.

VI. Nota final, requisitos de aprobación y asistencia

 Elaboración
 13-10-2019
 Jefe Unidad de Currículum
 Unidad Gestión de Calidad - DGE

 Revisión
 13-11-2019
 Jefe Unidad de Currículum

 Aprobación
 22-11-2019
 Director de Docencia

VII. Recursos para el Aprendizaje

a) Tecnológicos

--

b) Espacios

--

c) Bibliográficos

Bibliografía mínima:

--

Bibliografía complementaria:

--

Anexo 1.

Nombre del Programa de Actividad Curricular			
Subject Name			
Departamento			
Unidad Programadora de la Actividad Curricular			
Carrera / Plan / Tipo de actividad curricular / Nivel o semestre			
Requisito / Carrera / Plan			
Corresponde a una actualización de programa antiguo en otro sistema de creditaje	Sí	No	

Anexo 2. Descripción de la Actividad Curricular en Inglés

--

Anexo 3. Contribución al Perfil Egreso
1. Competencia Genérica a la que contribuye la actividad curricular

Competencia Genérica	Nivel de Dominio
CGX.	NX.

2. Competencias Específicas a las que contribuye la actividad curricular

Competencia Específica	Nivel de Dominio
------------------------	------------------

CEX.	NX.
------	-----

Anexo 4. Revisión

Fecha de Creación	Autor	Fecha de Revisión	Responsable de la Actualización

Anexo 03: Formulación del Perfil de Egreso preliminar



Levantamiento del Perfil de Egreso
Página 1 de 4
Versión 2.0

Dirección de Docencia

Definición:

Perfil de Egreso:

"Compromiso formativo que la institución declara formalmente con los futuros estudiantes y con el medio social y profesional. Especifica el conjunto de competencias genéricas y específicas que deben evidenciar los graduados y titulados como resultado de su itinerario formativo" (Modelo Educativo UCSC, p.26).

El perfil de egreso constituye el elemento referencial y guía para la construcción del plan de estudios, de este se desprenden las competencias que describen lo que el egresado será capaz de realizar al término del programa educativo y señala los conocimientos, habilidades, actitudes y valores involucrados en los desempeños propios de su profesión. Comprende las competencias genéricas y las profesionales, así como sus unidades o elementos.

Según lo anterior, esta declaración debe redactarse en prosa especificando los resultados de aprendizaje y competencias esperadas en términos de conocimientos, habilidades y actitudes, que será capaz de demostrar el estudiante al culminar su proceso formativo y que lo habilitan para su desempeño académico/profesional.

Información fundamental a considerar al declarar perfil de egreso:

1. Modelo educativo UCSC, que consigna formación por competencias y perfil genérico del egresado UCSC.
2. Fuentes de información relevante y pertinente: (academia-egresados-empleadores)
3. Marco de cualificaciones para la Educación Superior.
4. Políticas públicas nacionales

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Levantamiento del Perfil de Egreso
Página 2 de 4
Versión 2.0

Dirección de Docencia

Preguntas Orientadoras Para La Generación Del Perfil De Egreso A Partir Del Que Se Construirá La Estructura Curricular

❖ ¿Cuál es la contribución de la Universidad al desarrollo Regional y Nacional en el área específica de la formación de los estudiantes de la carrera?

❖ ¿Cuáles son los impactos específicos y demostrables que deberían tener los futuros profesionales graduados de su carrera en el medio laboral en que se inserten?

❖ ¿Cómo se conecta con otras carreras de pregrado, postgrado y formación permanente?

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Levantamiento del Perfil de Egreso
Página 3 de 4
Versión 2.0

Dirección de Docencia

❖ ¿Qué debe hacer el profesional egresado de la carrera?

❖ ¿En qué condiciones o circunstancias, o cómo debe hacerlo?

❖ ¿Qué se puede agregar a esta acción para dar mayor especificidad en relación a los estándares de desempeño?

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Levantamiento del Perfil de Egreso
Página 4 de 4
Versión 2.0

Dirección de Docencia

II.- Según los siguientes componentes a considerar en la elaboración del perfil de egreso, describa según el contexto de su programa/ carrera y la formación profesional.

Áreas de Conocimiento: son las áreas esenciales de la o las disciplinas que otorgan el sustento científico y profesional a una carrera

Habilidades y Destrezas Profesionales: son formas de pensar u operar que condicionan altamente la actuación profesional y no necesariamente deben asociarse a tareas muy determinadas.

Actitudes y Valores: son disposiciones adquiridas para actuar selectivamente o conducirse de determinada manera frente a una situación y operan como parte de un sistema de representación de la realidad, una vez incorporadas regulan la conducta.

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 04: Presentación Propuesta del perfil de egreso de la carrera al Consejo de la Facultad o Instituto

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DOCENCIA
FACULTAD/INSTITUTO



**PRESENTACIÓN PROPUESTA DE PERFIL
DE EGRESO DE LA CARRERA**

NOMBRE DEL PROGRAMA:	
GRADO ACADÉMICO:	
TÍTULO PROFESIONAL:	

Fecha



UCSC
Dirección de Docencia

**Presentación Propuesta de Perfil de
Egreso de la Carrera**
Página 2 de 5
Versión 2.0

Contenido

I. Antecedentes de la carrera..... 3

1. Nombre 3
2. Grado 3
3. Título 3
4. Otras certificaciones..... 3
5. Tipo de estudios..... 3
6. Tipo de plan 3
7. Área del conocimiento..... 3
8. Duración del programa en semestres / créditos SCT 3
9. Jornada de estudios..... 3
10. Dedicación 4
11. Sede 4

II. Presentación de la propuesta..... 4

1. Objetivo general 4
2. Objetivos específicos 4
3. Perfil de egreso 5
4. Competencias genéricas..... 5
5. Competencias específicas 5

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



UCSC
Dirección de Docencia

**Presentación Propuesta de Perfil de
Egreso de la Carrera**
Página 3 de 5
Versión 2.0

I. Antecedentes de la carrera

1. Nombre
2. Grado
3. Título
4. Otras certificaciones
5. Tipo de estudios
6. Tipo de plan
7. Área del conocimiento
8. Duración del programa en semestres / créditos SCT
9. Jornada de estudios

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



UCSC
Dirección de Docencia

**Presentación Propuesta de Perfil de
Egreso de la Carrera**
Página 4 de 5
Versión 2.0

10. Dedicación

11. Sede

II. Presentación de la propuesta

1. Objetivo general

2. Objetivos específicos

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

3. Perfil de egreso

--

4. Competencias genéricas

--

5. Competencias específicas

--

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 5: Formulario Revisión – Validación del Perfil de Egreso Preliminar



Formulario de Revisión Validación del Perfil de Egreso Preliminar

Página 1 de 2

Versión 2.0

El presente formulario tiene por objetivo dar cuenta del análisis que realiza la comisión encargada de la innovación curricular de la carrera frente a los comentarios y sugerencias realizados en el proceso de validación del perfil de egreso propuesto.

Competencias	No Modifica	Modifica	Observación de validación	Nueva redacción de competencia
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Elaboración

24-06-2019

Jefe Unidad de Currículum

Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

25-06-2019

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

25-06-2019

Director de Docencia



Formulario de Revisión Validación del Perfil de Egreso Preliminar

Página 2 de 2

Versión 2.0

Integrante del comité de innovación curricular	Firma

Mes, año

Elaboración

24-06-2019

Jefe Unidad de Currículum

Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

25-06-2019

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

25-06-2019

Director de Docencia

Anexo 6: Informe Validación del Perfil de Egreso



INFORME DE RESULTADOS VALIDACIÓN PERFIL DE EGRESO [carrera]

El presente informe fue preparado por la Dirección de Docencia

[Fecha]



Informe de Resultados del Perfil de Egreso de la Carrera
Página 2 de 8
Versión 2.0

Contenido

Introducción	3
Análisis	4
Competencias genéricas	5
Competencia genérica 1	5
Competencia genérica 2	5
Competencias específicas	5
Competencia específica 1	5
Competencia específica 2	5
Competencia específica 3	5
Competencia específica 4	5
Competencia específica 5	5
Competencia específica 6	6
Competencia específica 7	6
Competencia específica 8	6
Sugerencias en torno a las competencias específicas	7
Comentarios finales	7
Anexo 1	8
Sugerencias globales	8

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	---	--



Informe de Resultados del Perfil de Egreso de la Carrera
Página 3 de 8
Versión 2.0

Introducción

Con la intención de conocer las opiniones de diversos actores sociales con relación al perfil de egreso propuesto por la carrera, es que se realizó una consulta masiva a cinco grupos de informantes. Los datos se recopilaron por medio de una encuesta online, la que tiene por objetivo conocer el grado de importancia y pertinencia que los grupos le atribuyen a diferentes competencias, ya sea genéricas o específicas.

Competencias genéricas

G1: Contribuir responsablemente -desde el ámbito de su formación- a satisfacer necesidades sociales mediante iniciativas y propuestas innovadoras, respetuosas con el medio ambiente, con el ser humano y su dignidad trascendente.

G2: Comunicarse en español de manera efectiva, en forma oral y escrita, en situaciones sociales, académicas y profesionales.

Competencias específicas

E1:

E2:

E3:

E4:

E5:

E6:

E7:

E8:

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	---	--



Informe de Resultados del Perfil de Egreso de la Carrera
Página 4 de 8
Versión 2.0

Muestra

La muestra utilizada para la validación del perfil de egreso se presenta en la siguiente tabla. Se puede observar que el grupo analizado presenta una diversidad importante, lo que ayuda a tener diferentes perspectivas frente a las competencias analizadas.

Grupo	Número ¹	Mínimo ²	Observación	Datos perdidos ³
Empleadores				
Egresados				
Estudiantes				
Docentes				
Informantes clave				
Muestra total				
Muestra - DP				

Análisis

Para el análisis de la información se combinaron las respuestas vinculadas a las categorías, luego de ello se procesó la información y se generó una matriz de importancia / pertinencia. La matriz presenta dónde se encuentran las competencias según los grupos que fueron encuestados.

Matriz de importancia

Importancia	(+)	2 4 Reforzar y mantener Mantener	1 3 Vigilar o cambiar Prioridad en la mejora
	(-)	Pertinencia	

¹ Número de encuestas recibidas.
² Mínimo a alcanzar de acuerdo al universo. Para designar el muestreo, se trabajó con una confianza del 95% y un error muestral del 5%.
³ Encuestas incompletas.

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	---	--

La imagen anterior presenta los cuadrantes en los cuales podrían estar las competencias y qué se aconseja para su mejora.

- 1) El cuadrante uno refleja que la competencia ha sido validada, y que es importante mantenerla.
- 2) El cuadrante dos indica que existe importancia de la competencia, pero pudiese no visualizarse como una competencia crítica. Es importante reforzar la competencia y mantenerla.
- 3) El cuadrante tres indica que la competencia es pertinente, pero que los encuestados señalan que carece de importancia, por lo que se debe mejorar.
- 4) El cuadrante cuatro indica que la competencia está siendo rechazada, por lo que se debe vigilar o cambiar.

Competencias genéricas

[Introducción]

Competencia genérica 1

Competencia genérica 2

Competencias específicas

[Introducción]

Competencia específica 1

Competencia específica 2

Competencia específica 3

Competencia específica 4

Competencia específica 5

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Competencia específica 6

Competencia específica 7

Competencia específica 8

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia**Sugerencias en torno a las competencias específicas**

A continuación, se presentan las observaciones que redactaron los diferentes grupos de actores encuestados.

Empleador

Egresado

Estudiante

Docente

Informante clave

Comentarios finales

Sobre la base de lo observado en los gráficos vinculados a las competencias genéricas y específicas, se puede afirmar que el grupo en su totalidad valida cada una de las competencias sometidas a evaluación.

La siguiente imagen agrupa un resumen del comportamiento promedio que tienen las competencias (vinculadas a las opiniones de todos los actores). Se puede observar que todas están en el primer cuadrante y, por tanto, están validadas.

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia**Anexo 1****Sugerencias globales**

El siguiente cuadro presenta las sugerencias globales que redactaron 4 de los 5 actores involucrados. Los empleadores no señalaron observaciones.

Egresado

Estudiante

Docente

Informante clave

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 7: Formato Malla Curricular



Carrera										
I SEM	II SEM	III SEM	IV SEM	V SEM	VI SEM	VII SEM	VIII SEM	IX SEM	X SEM	XI SEM
TALLER DE COCINA BASICA0	TALLER DE COCINA INSTITUCIONAL0	TALLER DE COCINA INTERNACIONAL0	TECNICAS CULINARIAS Y COCINA DE VANGUARDIA0	PRACTICA PROFESIONAL0						
TALLER DE GASTRONOMIA INTERCULTURAL ETNICA I0	TALLER DE GASTRONOMIA INTERCULTURAL ETNICA II0	TALLER DE GASTRONOMIA INTERCULTURAL CRIOLLA I0	TALLER DE GASTRONOMIA INTERCULTURAL CRIOLLA II0							
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS0	HERRAMIENTAS DE GESTION0	TALLER DE REPOSTERIA Y PASTELERIA I0	TALLER DE REPOSTERIA Y PASTELERIA II0							
COSMOVISION Y CULTURA0	SERVICIO BAR Y COMEDOR0	MAPUDUNGUN0	ETICA PROFESIONAL0							
COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA0	INGLES INICIAL0	CONTROL Y GESTION0	EMPRENDIMIENTO O Y PLAN DE NEGOCIO0							
ANTROPOLOGIA CRISTIANA0	INTEGRACION DE SABERES0	OPTATIVO DE PROFUNDIZACION0	CARTA Y MENU0							
Créditos0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Acumulado										
30+E37-BD37	Disciplinar	Profesional	Filosófica - Teológica	Integración de los Saberes	Optativo de Profundización					

Anexo 8: Formato Programa de Actividad Curricular

 Programa de Actividad Curricular Facultad de: _____ Página 1 de 1 Versión 2.0							
I. Identificación de la Actividad Curricular:							
Nombre de la actividad							
Subject Name							
Código							
Área del Conocimiento/							
Sub Área del Conocimiento							
Longitud (semestral, anual, otro)							
Horas de Docencia Directa* (H.D.) e Indirecta* (H.I.)	<table border="1"> <tr> <td>H.D.</td> <td></td> <td>H.I.</td> <td></td> <td>Total</td> <td></td> </tr> </table>	H.D.		H.I.		Total	
H.D.		H.I.		Total			
Tipos de Horas de Docencia Directa	<table border="1"> <tr> <td>Clases</td> <td>Laboratorios</td> <td>Prácticas</td> <td>Clínicas</td> <td>Guías de estudio</td> </tr> </table>	Clases	Laboratorios	Prácticas	Clínicas	Guías de estudio	
Clases	Laboratorios	Prácticas	Clínicas	Guías de estudio			
Créditos SCT	[(Hora de docencia directa + horas de docencia indirecta) x número de semanas] / 50						
II. Descripción de la Actividad Curricular:							
[Corresponde a una breve descripción, de no más de 200 palabras, de la actividad curricular. En este apartado se declara la intención [...] o la finalidad de la enseñanza, es decir, indica lo que el profesor pretende cubrir en un bloque de enseñanza. La intención se redacta generalmente desde el punto de vista del profesor para señalar el contenido general y la intención [...] podría ser: "Introducir a los estudiantes a los principios básicos de la estructura del átomo" o también "ofrecer una introducción general a la historia de la vida en el siglo XX". Este apartado también puede incluir los conocimientos previos que requiere el estudiante o los posibles requisitos para lograr con éxito los resultados de aprendizaje.]							
III. Resultados de Aprendizaje y Contenidos:							
Resultados de aprendizaje [Se deben identificar los resultados de aprendizaje que se espera los estudiantes logren al finalizar la actividad curricular. Un resultado de aprendizaje corresponde a la "declaración de lo que un estudiante será capaz de evidenciar, definiendo estándares para su desarrollo y evaluación". El máximo de resultados de aprendizaje es 5, pero se recomienda identificar 3. Para redactar los resultados, se debe indicar: Verbo en infinitivo + contenido + condición. A continuación se presentan ejemplos rescatados del Manual práctico de Kennedy: - Conocimiento: Elaborar una lista con los criterios a considerar cuando cuida a un paciente con tuberculosis. - Comprensión: Explicar los efectos sociales, económicos y políticos de la primera Guerra Mundial en el mundo post guerra. - Aplicación: Aplicar principios de la medicina basada en evidencias para determinar diagnósticos clínicos.	Contenidos [En esta sección se identifican todos los contenidos necesarios para que los estudiantes logren los resultados de aprendizaje. El nivel de desglose de contenidos depende de los fines del programa; sin embargo, no se pueden utilizar índices de libros.]						
Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia					

 Programa de Actividad Curricular Facultad de: _____ Página 2 de 5 Versión 2.0		
- Análisis: Discutir las consecuencias económicas y del medio ambiente en los procesos de conversión de energía. - Síntesis: Relacionar los cambios de contenido climático en reacciones exotérmicas y endotérmicas. - Evaluación: Predecir el efecto de cambio de temperatura en la posición de equilibrio.]		
IV. Metodologías:		
[Corresponde a la identificación de estrategias y métodos que permitirán a los estudiantes alcanzar los resultados de aprendizaje identificados previamente.]		
V. Evaluación:		
[Corresponde a la identificación de estrategias de evaluación que permitirán evidenciar el logro de los resultados de aprendizaje.]		
VI. Nota Final, Requisitos de aprobación y asistencia:		
[Indicar cómo se calcula la nota final (si es de manera analítica, en la que los aprendizajes se descomponen en partes a las que se les asignan ponderaciones según su importancia en la medición del rendimiento, o holística, en la que se atiende el desempeño del estudiante como un todo). Indicar requisitos de asistencia mínima a la actividad curricular, de acuerdo a la normativa institucional. Indicar cualquier otro requisito de aprobación.]		
VII. Recursos para el Aprendizaje:		
a) Tecnológicos: [En esta sección se identifican los recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de la actividad curricular.]		
Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia

 Programa de Actividad Curricular Facultad de: _____ Página 3 de 5 Versión 2.0		
b) Espacios:		
[En esta sección se identifican los espacios necesarios para el desarrollo de la actividad curricular.]		
c) Bibliográficos:		
Bibliografía mínima: 1. XX 2. XX 3. XX Bibliografía complementaria: 1. XX 2. XX 3. XX [En esta sección se identifican los libros que el estudiante tendrá que leer a lo largo del desarrollo del curso, para ello es preciso asegurarse que se cuenta con el material en biblioteca. Se espera identificar 3 textos en bibliografía mínima y, si se requiere, un máximo de 3 libros de bibliografía complementaria. En ambos casos, se debe utilizar normativa APA.]		
Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia

 Programa de Actividad Curricular Facultad de: _____ Página 4 de 5 Versión 2.0					
Anexo 1:					
Nombre del Programa de Actividad Curricular					
Subject Name					
Departamento					
Unidad Programadora de la Actividad Curricular					
Carrera / Plan / Tipo de actividad curricular / Nivel o semestre					
Requisito / Carrera / Plan					
Corresponde a una actualización de programa antiguo en otro sistema de crediteaje	<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Si		No	
Si		No			
Anexo 2: Descripción de la Actividad Curricular en Inglés:					
Anexo 3: Contribución al perfil Egreso					
1.- Competencia genérica a la que contribuye la actividad curricular					
Competencia Genérica	Nivel de Dominio				
2.- Competencias Específicas a las que contribuye la actividad Curricular					
Competencia Específica	Nivel de dominio				
Anexo 4: Revisión:					
Fecha de revisión	Autor				
Según clasificación OCDE					
Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia			

¹ Horas de Docencia Directas o presenciales: número de horas de interacción directa entre el docente y los estudiantes, en un ambiente de aprendizaje, en un determinado número de semanas al año, semestral o trimestral. Entre las horas de docencia directa se encuentran: clases teóricas, actividades prácticas, de laboratorio o taller, actividades clínicas o de terreno, prácticas profesionales, ayudantías y cualquier actividad que requiera presencia física o virtual del estudiante.

² Horas de Docencia Indirecta o no presenciales: tiempo que dedica el estudiante (adicional a las horas de docencia directa o presencial) para lograr los resultados de aprendizaje y el desarrollo de las competencias esperadas de una determinada actividad curricular. En este tiempo se cuentan todas las actividades de: preparación de clases, seminario, revisión de apuntes, recopilación y selección de información, revisión y estudio de dicho material, redacción de trabajos, proyectos o disertaciones, realización de trabajos prácticos y grupales, entre otros.

³ Kennedy, D. (2007) Redactar y utilizar resultados de aprendizaje. Un manual práctico. University College Cork, Irlanda. Pp.20.

⁴ UCSC. (2016). Modelo Educativo UCSC. Pp.26.

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 09: Proyecto Académico de Carrera


PROYECTO ACADÉMICO DE CARRERA

NOMBRE DEL PROGRAMA:	
GRADO ACADÉMICO:	
TÍTULO PROFESIONAL:	


Proyecto Académico de Carrera
Página 2 de 17
Versión 2.0

Comisión de renovación curricular

Responsables:

NOMBRE
Cargo
Profesión
Universidad
Grado
Universidad

NOMBRE
Cargo
Profesión
Universidad
Grado
Universidad

NOMBRE
Cargo
Profesión
Universidad
Grado
Universidad

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Curriculum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Curriculum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	--	---


Proyecto Académico de Carrera
Página 3 de 17
Versión 2.0

I. Introducción

1. Fundamentos de la innovación curricular

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Curriculum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Curriculum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	--	---


Proyecto Académico de Carrera
Página 4 de 17
Versión 2.0

2. Breve síntesis del sello de la carrera

3. Vinculación con el plan de desarrollo estratégico de la Universidad

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Curriculum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Curriculum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	--	---

II. Antecedentes de la carrera

1. Nombre

2. Grado

3. Título

4. Otras certificaciones

5. Tipo de estudios

6. Tipo de plan

7. Área del conocimiento

8. Duración del programa en semestres / créditos SCT

9. Jornada de estudios

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

10. Dedicación

11. Sede

III. Objetivos

1. Objetivo General

2. Objetivo específico

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

I. Perfil de egreso y competencias

1. Perfil de egreso

2. Competencias genéricas

3. Competencias específicas

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

IV. Plan de Estudios

1. Malla curricular

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

2. Listado de actividades curriculares por semestre

Semestre	Código	Nombre de la actividad curricular	Área de Formación	Créditos SCT	Requisitos	Horas de Docencia Directa	Horas de Docencia Indirecta	Facultad responsable
i								
ii								
iii								

3. Actividades curriculares por área del currículum
3.1 Área Disciplinar

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

3.2 Área Profesional

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

3.3 Área Filosófica y Teológica

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

3.4 Área Optativos de Profundización

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

 Elaboración
 24-06-2019
 Jefe Unidad de Currículum
 Unidad Gestión de Calidad - DGE

 Revisión
 25-06-2019
 Jefe Unidad de Currículum

 Aprobación
 25-06-2019
 Director de Docencia

3.5 Área Integración de los Saberes

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

3.6 Integración de saberes para otras carreras o programas

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

5. Resumen de créditos del plan de estudios
5.1. Resumen de créditos para la licenciatura

Curriculum	Áreas	Créditos	Porcentaje	Porcentaje Curriculum
Minimo	Disciplinar			
	Profesional			
	Filosófico-Teológico			
Complementario	Optativos de Profundización			
	INS			
TOTAL				

 Elaboración
 24-06-2019
 Jefe Unidad de Currículum
 Unidad Gestión de Calidad - DGE

 Revisión
 25-06-2019
 Jefe Unidad de Currículum

 Aprobación
 25-06-2019
 Director de Docencia

5.2. Resumen de créditos para el título profesional

Curriculum	Áreas	Créditos	Porcentaje	Porcentaje Curriculum
Minimo	Disciplinar			
	Profesional			
	Filosófico-Teológico			
Complementario	Optativos de Profundización			
	INS			
TOTAL				

6. Equivalencias

CURSO	CÓDIGO	PLAN RENOVADO

7. Estimación de variación de docencia directa del plan de estudios innovado

NÚMERO DE HORAS DE DOCENCIA DIRECTA SEMANAL/SEMESTRE		
SEMESTRE	PLAN VIGENTE	PLAN RENOVADO
Total		

 Elaboración
 24-06-2019
 Jefe Unidad de Currículum
 Unidad Gestión de Calidad - DGE

 Revisión
 25-06-2019
 Jefe Unidad de Currículum

 Aprobación
 25-06-2019
 Director de Docencia

8. Sistema de evaluación del estudiante**9. Sistema de evaluación de la docencia****10. Evaluación periódica del plan de estudios**

 Elaboración
 24-06-2019
 Jefe Unidad de Currículum
 Unidad Gestión de Calidad - DGE

 Revisión
 25-06-2019
 Jefe Unidad de Currículum

 Aprobación
 25-06-2019
 Director de Docencia

11. Posibilidad de articulación

--

V. Requisitos

1. Requisitos de ingreso

--

2. Requisitos de egreso

--

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

3. Requisitos de titulación

--

4. Requisitos para obtener salidas intermedias

--

5. Requisitos académicos para mantener la calidad de alumno regular

--

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

6. Instancias de control y planificación docente, de apoyo a la carrera o programa

--

7. Recursos materiales e infraestructura necesaria para iniciar la carrera o programa

--

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

VI. Programas de actividad curricular

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

VII. Anexos

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 10: Informe de Revisión del Proyecto Académico

[illegible]



UCSC
Dirección de Docencia

Informe Revisión Proyecto Académico
 Página 3 de 3
 Versión 2.0

II.- Revisión de Documentación Complementaria

Documentación	Sí	No	Observaciones
Anexo n°1 Carta de declaración de Intención			
Anexo n°2 Actas de reunión			
Anexo N°3 Carta Gantt Proceso de Rediseño			
Anexo N°4 Análisis Estratégico Carrera			
Anexo N°5 Formulario de revisión, validación del perfil de Egreso Preliminar			
Matrices de Tributación			

Nombre y firma asesor

Elaboración
24-06-2019
Jefa Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGC

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 11: Informe de Modificaciones Solicitadas por la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior que Resuelve Innovaciones y Diseños Curriculares



UCSC

Dirección de Docencia

**Informe de Modificaciones Solicitadas por la
Comisión Delegada del H. Consejo Superior que
Resuelve Innovaciones y Diseños Curriculares**

Página 1 de 1
Versión 2.0

Carrera _____

XX de mes de 20XX

El presente informe tiene por objetivo dar a conocer la resolución de las modificaciones solicitadas por la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior al momento de aprobar la Innovación de la carrera _____, de acuerdo al acta N°XX del día XX de mes de 20XX, las que se exponen a continuación:

N°	Acuerdo	Resolución	Página en Proyecto
1			

Nombre _____

Jefa de la Unidad de Currículum de la Dirección de Docencia

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 12: Propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica

RESOLUCION DE VICERRECTORIA ACADEMICA N° ____ 20XX

APRUEBA LA XXXXXX DEL PLAN DE ESTUDIO DE LA CARRERA DE XXXX, CONDUCTENTE AL GRADO ACADÉMICO DE XXXXXXXX Y AL TÍTULO PROFESIONAL DE XXXXXX

VISTO:

1. El Decreto de Rectoría N° XX/XXXX que crea el grado académico y título profesional
2. El DR N°XX/20XX de fecha XX de mes de 20XX, que promulgó el acuerdo del Consejo Superior mediante el cual se delegó en una Comisión, la facultad del artículo 25 letra h) de los Estatutos Generales de la Universidad, esto es, la revisión y aprobación de renovaciones curriculares a los planes o programas de estudio vigentes en la Universidad;
3. El acuerdo de la Comisión delegada del H. Consejo Superior expresado en el Acta N° X del XX de XXXX de 20XX;
4. El Decreto de Rectoría N°XXX/20XX, que promulga acuerdo de la Comisión del H. Consejo Superior que aprueba la renovación curricular de la carrera de XXXXXX;
5. El Proyecto Curricular de la carrera de XXXXXX aprobado por el Consejo de Facultad según consta en el Acta de la Sesión de Consejo Ordinario del día XX de XXXXX de 20XX;
6. XXXXX
7. Lo informado por la Dirección de Docencia;
8. Las atribuciones propias de mi cargo.

RESUELVO:

- 1°. Apruébese la XXXX curricular de la Carrera de XXXXX, con su respectivo plan de estudios conducente al grado académico de XXXXXXXX y al título profesional de XXXXXX, de acuerdo a los siguientes términos:

2°. Atributos Generales

- Jornada:
- Modalidad de dictación:
- Sede en que se imparte:
- Duración del Plan de Estudios:
- Duración del proceso de titulación:
- Duración total:
- Clasificación:
- Requisitos de ingreso: Enseñanza Media, más los criterios de selección del Sistema Único de Admisión o los que se consideran para la admisión especial, según la normativa institucional.

3°. Perfil de egreso:

.

Competencias específicas:

1. .
2. .
3. .

Competencias genéricas:

1. Contribuir responsablemente --desde el ámbito de su formación- a satisfacer necesidades sociales mediante iniciativas y propuestas innovadoras, respetuosas con el medio ambiente, con el ser humano y su dignidad trascendente (Competencia de compromiso e innovación social).
2. Comunicarse en español de manera efectiva, en forma oral y escrita, en situaciones sociales, académicas y profesionales (Competencia de comunicación en español).
3. Comunicar en lengua inglesa de forma oral y escrita en diversas situaciones del ámbito académico y social (Competencia de comunicación en inglés).
 - a. Nivel 1: Comprender y utilizar expresiones cotidianas para relacionarse socialmente de manera oral y escrita en lengua inglesa.
- 4°. El plan de estudios consta de XXX créditos distribuidos en XX semestres, según la siguiente secuencia de actividades curriculares:

Semestre	Código	Nombre de la actividad curricular	Área de Formación	Créditos SCT	Requisitos	Horas de Docencia Directa	Horas de Docencia Indirecta	Facultad responsable
1								
1								
1								
1								
1								
1								
2								

5°. Distribución de créditos:

Semestre	Créditos
Primero	
Segundo	
Tercero	
Cuarto	
Quinto	
Sexto	
Séptimo	
Octavo	
Noveno	
Décimo	

6°. Distribución de créditos por tipo de currículum para la obtención del grado académico de XXXX:

Currículum		Créditos	Porcentaje
Mínimo			
Complementario	Optativo de profundización		
	Integración del saber		
Total de créditos del programa			100%

7°. Distribución de créditos por tipo de currículum para la obtención del Título profesional de XXXX:

Currículum		Créditos	Porcentaje
Mínimo			
Complementario	Optativo de profundización		
	Integración del saber		
Total de créditos del programa			100%

8°. Actividades curriculares de Integración del Saber disponibles para estudiantes de otras carreras

Nombre Actividad Curricular	Semestre	Créditos

9°. Requisitos de finalización de estudios, grados, títulos y otras certificaciones:

- Grado de Licenciado:
 - a. La nota de aprobación calculará de la siguiente manera:
- Título Profesional:
 - a. La nota de titulación se calculará de la siguiente manera:

9°. Deja sin efecto la Resolución de Vicerrectoría Académica N° XXXXXXX, a partir de la cohorte XXX. No obstante, lo anterior, la resolución permanecerá vigente para aquellos estudiantes que, por aplicación del Reglamento General de Reconocimiento de Estudios y Aprendizajes, hayan sido autorizados por la Dirección de Docencia, a solicitud de la carrera.

Comuníquese, publíquese y archívese
Corrección: xxxxxxxxxxxxxxxx
LDFDC:chu

Luigi Cuellar Fernández
Vicerrector Académica



UCSC



PROCEDIMIENTO REDISEÑO CURRICULAR

UNIDAD DE CURRÍCULUM - DIRECCIÓN DE DOCENCIA

Revisión y Control Histórico de cambios

Fecha de Revisión	Versión	Resumen y puntos modificados	Unidad Responsable
20-11-2019	1.0	Documento inicial que establece las actividades para realizar el rediseño curricular de programas.	Unidad de Currículum
15-05-2020	2.0	Se realizan las siguientes modificaciones al documento: - Se incorpora en punto 6 tabla de registros. - Modifica anexo 13 "Propuesta de resolución de VRA".	Unidad de Currículum
30-11-2020	3.0	Se realizan las siguientes modificaciones al documento: - Se incorpora la interacción con la Dirección de Operaciones. - En punto 3.6 "Formalización del proyecto académico" la forma de proceder ante la solicitud de rectificación de la resolución de vicerrectoría por algún error detectado.	Unidad de Currículum

Contenido

1.	Propósito	4
2.	Alcance	4
3.	Descripción del procedimiento.....	4
3.1.	Inducción al proceso de rediseño curricular	4
3.2.	Análisis estratégico.....	5
3.3.	Determinación del Perfil de Egreso preliminar	5
3.4.	Confección del nuevo Diseño Curricular	7
3.4.1.	Mapa de competencias.....	7
3.4.2.	Diseño malla curricular	7
3.4.3.	Elaboración de programas de actividad curricular	8
3.4.4.	Presentación ante el Consejo de Facultad o Instituto	8
3.5.	Presentación ante la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior	9
3.6.	Formalización del proyecto académico.....	9
4.	Representación gráfica del procedimiento	11
4.1.	Inducción al proceso de rediseño curricular	12
4.2.	Análisis Estratégico.....	13
4.3.	Determinación del Perfil de Egreso preliminar	14
4.4.	Confección del nuevo Diseño Curricular	15
4.5.	Presentación ante la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior	16
4.6.	Formalización del Proyecto Académico	17
5.	Glosario.....	18
6.	Registros	19
7.	Documentación Adicional o de referencia	25
8.	Sistema de Modificaciones	25
9.	Anexos	25
	Anexo 1: Carta Gantt	26
	Anexo 2: Análisis Estratégico.....	27
	Anexo 3: Acta de Reunión	29



Anexo 4: Formulación del Perfil de Egreso Preliminar	30
Anexo 5: Propuesta Perfil de Egreso de la Carrera al Consejo	31
Anexo 6: Informe Validación del Perfil de Egreso	33
Anexo 7: Formulario Revisión – Validación del Perfil de Egreso Preliminar	35
Anexo 8: Formato Malla Curricular	36
Anexo 9: Formato Programa de Actividad Curricular	37
Anexo 10: Proyecto Académico de Carrera	39
Anexo 11: Informe de Revisión del Proyecto Académico	44
Anexo 12: Informe de Modificaciones Solicitadas por la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior que Resuelve Innovaciones y Diseños Curriculares.....	45
Anexo 13: Propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica	46

1. Propósito

Rediseñar los planes de estudios de las carreras de pregrado en concordancia con los cambios del entorno sociocultural, exigencias de mayor pertinencia y mejor calidad de los programas, sobre la base de una evaluación constante.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a la Unidad de Currículum de la Dirección de Docencia y a los Comité de Rediseño Curricular de las distintas carreras de Pregrado.

3. Descripción del procedimiento

3.1. Inducción al proceso de rediseño curricular

La etapa de inducción al proceso de rediseño curricular se activa una vez que la Vicerrectoría Académica da respuesta favorable a la carta de declaración de intención presentada por la Decanatura o Dirección. Una copia de esta respuesta llega a la Dirección de Docencia, con ella la Unidad de Currículum puede tomar contacto con el Comité de Rediseño Curricular dentro de los 5 días siguientes para fijar la primera reunión que tiene como finalidad dar a conocer el proceso de rediseño curricular, los insumos necesarios, evidencias, responsables y carta Gantt (ver anexo 01) del proceso.

En esta reunión, además, el o la Especialista de la Unidad de Currículum hace entrega de la versión impresa del Manual de Rediseño Curricular y presenta el primer documento que se debe completar como Comité, el que pertenece al análisis estratégico (ver anexo 02), para ello también de la reunión se desprende una lista de tareas de búsqueda de información que será discutida la siguiente reunión.

Al finalizar la primera reunión se espera contar con los siguientes insumos que serán validados por el mismo Comité de Rediseño Curricular e informados por la especialista a la Unidad de Currículum:

1. Acta de reunión firmada por cada uno de los integrantes del comité de rediseño curricular, según formato (ver anexo 03).
2. La planificación de las actividades e hitos más importantes del proceso de rediseño curricular (ver anexo 01)
3. Formalización de día y hora de reuniones.

3.2. Análisis estratégico

Una vez iniciado el proceso de rediseño curricular, el Comité de Rediseño Curricular completa el análisis estratégico (ver anexo 02), que corresponde a un estudio que establece con claridad los aspectos que se deberán abordar en el proceso de rediseño, con el fin de mejorar el plan de estudio actual, apuntando a elaborar una propuesta más competitiva y atractiva para los potenciales estudiantes. En este proceso se espera levantar información tanto del medio institucional, regional, nacional e internacional que permitan establecer un punto de comparación entre el plan actual de la carrera, determinando las brechas que se requieren alcanzar.

El Comité de Rediseño Curricular tiene aproximadamente dos meses para completar el análisis estratégico, pudiendo durar menos. Para levantar datos que permitan completar el análisis estratégico, la Comisión puede realizar levantamiento de información mediante encuestas, entrevistas y grupos focales (de acuerdo a Lineamiento técnico para trabajar grupo focal). Por otra parte, es necesario que se revise toda la documentación disponible en los sistemas institucionales, revisión de páginas web y documentos legales relacionados con el marco de la carrera a rediseñar.

Este proceso culmina con la socialización de los resultados del análisis estratégico con docentes y estudiantes de la carrera. La responsabilidad de contar con el documento análisis estratégico completo y de realizar las gestiones para socializar avances con la comunidad es el presidente o encargado del rediseño curricular de la carrera.

3.3. Determinación del Perfil de Egreso preliminar

Cuando se ha socializado el Análisis Estratégico con la comunidad, se comienza con la formulación del Perfil de Egreso preliminar (ver anexo 04). Este documento permite sistematizar la información del análisis estratégico con miras a la formulación de competencias específicas que den respuesta a ámbitos de desempeño disciplinar o profesional. Este documento, se debe socializar con la comunidad UCSC (docentes y estudiantes) para levantar sugerencias a la redacción de competencias. La responsabilidad de la socialización del documento es del presidente del Comité de Rediseño Curricular, el proceso de confección del perfil de egreso preliminar y su resolución puede tardar alrededor de un mes.

Luego de la socialización, el Comité de Rediseño Curricular debe preparar la presentación de propuesta del perfil de egreso de la carrera al Consejo de la Facultad o Instituto (ver anexo 05) y solicitar a Secretario Académico o Docente poner el tema en acta del próximo Consejo.

La Secretaría Académica o Docente debe enviar a la Jefatura de la Unidad de Currículum una copia del acta de sesión en la que se aprueba el perfil de egreso preliminar de la carrera, junto con la propuesta del perfil de egreso de la carrera al Consejo. Con estos documentos el Director de Docencia autoriza, luego de su revisión, que la Unidad de Currículum, comience la confección de las encuestas de validación del perfil de egreso preliminar y solicita a la comisión un listado de posibles encuestados tanto internos como externos para así determinar valores confiables de validación y poder aplicar las encuestas. La revisión y validación del instrumento es realizada por el Comité de Rediseño Curricular. Esta etapa puede tardar entre dos a tres semanas, dependiendo de la rapidez con la que la comisión realiza las revisiones y dé visto bueno a las encuestas. La unidad entrega a los integrantes de la

comisión el “Manual de validación del perfil de egreso” que sirve de guía para entender la importancia de este aspecto en el rediseño curricular.

Las encuestas se dejan disponibles, por un período de un mes, en la plataforma online “Survey Monkey” para que el grupo seleccionado pueda responder. La aplicación de la encuesta es de responsabilidad de la Unidad de Currículum. Una vez cerrado el proceso de aplicación de la encuesta, la Unidad de Currículum entrega un informe de validación del perfil de egreso (ver anexo 06) al Comité de Rediseño Curricular en un plazo no mayor a un mes. En caso de que no se logren las coberturas válidas, los datos recolectados son levantados, pero no se utilizan para la validación del perfil y el Comité de Rediseño Curricular debe utilizar otros instrumentos que permitan su validación como por ejemplo focus group, de ser necesario.

Con el informe de validación del perfil de egreso, el Comité de Rediseño Curricular debe evaluar los resultados y completar el Formulario de Revisión – validación del perfil de egreso preliminar (ver anexo 07), el que permite identificar si el Comité mantiene o modifica alguna de las competencias, de acuerdo a los resultados arrojados en el instrumento de validación. Este documento debe ser firmado por todos los integrantes del Comité de Rediseño Curricular.

Por tanto, la determinación del perfil de egreso preliminar considera:

Actividad	Responsable	Plazos
Envío de Acta de Consejo de Facultad o Instituto, con Formato para presentar el perfil de egreso al Consejo de la Facultad o Instituto a la Jefe de la Unidad de Currículum	Secretario Académico/Docente de la Facultad o Instituto	Al menos una semana desde la sesión del Consejo de Facultad o Instituto
Confección de encuestas de validación del perfil de egreso u otro instrumento.	Especialista de la Unidad de Currículum	Dos semanas de elaboración
Revisión y vistos buenos de encuestas y entrega de universos para la aplicación	Comité de Rediseño Curricular	Dos semanas
Aplicación de encuestas de validación del perfil de egreso y monitoreo	Especialista de la Unidad de Currículum	Un mes de aplicación, a no ser que se cumplan los porcentajes válidos de cobertura, lo que permitiría cerrar antes la actividad.
Análisis de resultados	Unidad de Currículum	Un mes
Confección del informe de validación del perfil de egreso	Unidad de Currículum	
Confección documento Formulario de Revisión – validación del perfil de egreso preliminar	Comité de Rediseño Curricular	Una semana

3.4. Confección del nuevo Diseño Curricular

La etapa de diseño curricular está compuesta por distintos pasos, a medida que se va avanzando es necesario volver a revisar los anteriores para comprobar que se dé cumplimiento a los compromisos asumidos por el perfil de egreso de la carrera, por ende, el proceso se desarrolla de manera cíclica a medida que se avanza. Los pasos son los siguientes:

3.4.1. Mapa de competencias

Teniendo las competencias del perfil de egreso de la carrera aprobadas por el Consejo de la Facultad o Instituto, se comienza a trabajar en el escalamiento de las competencias, para ello se va completando el mapa de competencias y resultados de aprendizaje, que se da en paralelo con la proyección de una malla curricular esperada. Cabe destacar que, si bien se propone una estructura de matriz, las carreras pueden presentar otra manera de trabajar las matrices, independiente de ello, los datos que no pueden faltar en una matriz de competencias son:

- Competencias
- Niveles de dominio
- Posibles actividades curriculares
- Resultados de aprendizaje
- Contenidos

La responsabilidad en la confección de las matrices es del Comité de Rediseño Curricular, en asesoría constante del o la Especialista de la Unidad de Currículum. Este proceso puede tardar alrededor de dos o tres meses. Además, se espera trabajar un análisis comparativo entre las actividades curriculares actuales y las proyectadas con los académicos especialistas en las líneas de desarrollo de las competencias, para que de esta forma se vaya verificando el desarrollo de los elementos propios de las disciplinas. La matriz puede ser modificada en reiteradas ocasiones mientras se está en la etapa de diseño de la malla curricular o las actividades curriculares.

3.4.2. Diseño malla curricular

A medida que se va completando el mapa de competencias y resultados de aprendizaje, también se va configurando en paralelo la “malla curricular” (ver anexo 08). En esta etapa se van estableciendo las actividades curriculares y su ubicación en el itinerario formativo, en constante revisión del mapa de competencias y resultados de aprendizaje, que puede ir sufriendo modificaciones, para ir verificando el desarrollo de complejidad creciente de cada una de las competencias. En esta etapa se busca trabajar con grupos de académicos cuya posible actividad curricular tribute a una competencia, el foco de este trabajo dice relación con establecer una propuesta de asignación macrocurricular de créditos transferibles, con asignación de horas de docencia directa e indirecta, nombres de actividades curriculares y posibles requisitos. El formato de malla curricular debe ser socializado con la comunidad UCSC (docentes y estudiantes), a fin de recibir sugerencias y, de esta manera, levantar su opinión. La malla puede ir sufriendo modificaciones durante la elaboración de programas de actividad curricular tanto en asignación de creditaje, orden en las actividades curriculares, horas de docencia directa e indirecta y requisitos. Sin embargo, los elementos que no pueden variar dicen relación con el creditaje total de la carrera de acuerdo al grado académico y/o título profesional entregado y en el nombre, creditaje y asignación de horas de docencia directa e indirecta de

actividades curriculares transversales en la Universidad, las que corresponden al área de formación filosófica y teológica, y a las actividades curriculares de comunicación en inglés y español.

3.4.3. Elaboración de programas de actividad curricular

Teniendo la malla curricular socializada y, habiendo recogido todas las observaciones, se da inicio al trabajo con cada académico especialista de las actividades curriculares. Se recomienda tener reuniones con académicos por competencias o áreas disciplinares y realizar trabajos colaborativos para ir analizando el desarrollo de resultados de aprendizajes de complejidad creciente y los contenidos que cada actividad curricular desarrollará a fin de ir evitando la duplicidad de los mismos. También el trabajo se debe realizar con cada uno de los académicos a fin de ir completando el formato “programa de actividad curricular” (ver anexo 09).

Como documento de apoyo a la elaboración de programas se cuenta con el “Manual de elaboración de programas de actividad curricular”.

Definida la malla curricular y elaborado los programas, el Comité de Rediseño Curricular debe evaluar si requiere recursos humanos, físicos y materiales adicionales a los existentes, de ser así debe identificarlos en la planilla “Evaluación Económica”, la que será enviada a evaluación financiera por la jefe de la Unidad de Currículum al Director de Finanzas, quien debe generar un informe financiero de las implicancias del Rediseño Curricular, en un plazo no mayor a los 30 días posteriores a la solicitud, este informe es presentado por el Comité de Rediseño Curricular ante el Consejo de Facultad o Instituto para su aprobación. Adicionalmente, se debe evaluar si el nuevo diseño curricular requiere de infraestructura adicional, para ello, se debe presentar el proyecto a la Dirección de Operaciones, para que ésta realice evaluación, de acuerdo a los formatos que la esta Dirección establezca al respecto.

3.4.4. Presentación ante el Consejo de Facultad o Instituto

Una vez completadas las etapas anteriores, se comienza a preparar el Proyecto Académico de Carrera, de acuerdo al formato establecido (ver anexo 10). Una vez que este listo debe ser revisado por la Unidad de Currículum de acuerdo a formato Informe de revisión del Proyecto Académico (ver anexo 11). Este informe puede arrojar que el proyecto cumple con lo esperado o que requiera mejora en algún aspecto, para ello, con el informe listo, se cita a reunión de comisión y se revisan los aspectos a mejorar. Una vez subsanados estos elementos, la Jefatura de la Unidad de Currículum informa al Comité de Rediseño Curricular que está en condiciones de ser presentando al Consejo de Facultad o Instituto.

Una vez se realice la aprobación por el Consejo respectivo, ésta debe ser informada a la Dirección de Docencia con memo de Secretaría Académica o Docente, en el que se incluya:

- Copia impresa del Proyecto Académico.
- Copia digital del Proyecto Académico.
- Copia del acta del Consejo de Facultad o Instituto en el que se aprueba el Proyecto Académico.

Con estos documentos el Director de Docencia solicita al Vicerrector Académico una sesión con la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto de Rectoría N°56/2017 y el Decreto de Rectoría N°51/2018..

3.5. Presentación ante la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior

Una vez coordinada la reunión, el Vicerrector Académico debe citar con al menos 48 horas de anticipación a los integrantes de la comisión, enviando, además, una copia del Proyecto Académico. También se debe entregar una copia a Secretaría General.

Los acuerdos tomados por los Consejeros, quedan en actas que serán firmadas por cada uno de ellos, donde se pronuncian respecto al proyecto académico presentado, pudiendo ser:

- a. Rechazado
- b. Aprobado con modificaciones
- c. Aprobado

Si el proyecto académico es rechazado o aprobado con modificaciones por la Comisión del Honorable Consejo Superior, éste vuelve al Comité de Rediseño Curricular, quien deberá trabajar junto con la Unidad de Currículum de la Dirección de Docencia para incorporar las observaciones realizadas. Una vez incorporados los cambios, se genera la confección del “Informe de modificaciones solicitadas por la Comisión Delegada del H. Consejo Superior que resuelve innovaciones y diseños curriculares” (ver anexo 12). Si el proyecto fue aprobado con modificaciones éste, junto con el informe, pasa a la etapa siguiente. En el caso de que el proyecto académico esté rechazado vuelve a ser presentado a la Comisión Delegada para que vuelvan a sesionar.

3.6. Formalización del proyecto académico

La Unidad de Currículum prepara copia digital e impresa del proyecto académico con dos copias del acta de la sesión de la Comisión Delegada que la aprueba el proyecto y propuesta de memo al Director de Docencia para su tramitación con la Secretaría General. Con ello, Secretaría General prepara el Decreto de Rectoría que Aprueba el Rediseño Curricular de la Carrera. Adicionalmente, una copia del proyecto académico es entregada a la Unidad de Procesos de la Docencia para que realice la codificación de las actividades curriculares.

Mientras la Secretaría General prepara el Decreto de Rectoría y la Unidad de Procesos de la Docencia establece las codificaciones, los o las especialistas de la Unidad de Currículum preparan la propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica (ver anexo 13), que luego se nutrirá de los insumos mencionados anteriormente.

Una vez confeccionada la propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica y copia del proyecto académico codificado la Jefatura de la Unidad de Currículum remitirá al Director de Docencia para que sea enviada al Vicerrector Académico y sea promulgada.

Promulgada la resolución de Vicerrectoría Académica, la Unidad de Currículum entrega a la Unidad de Procesos de la Docencia los programas de actividad curricular codificados para ser incorporados en el catálogo de asignaturas. Tanto el Decreto como la Resolución son almacenado digitalmente en



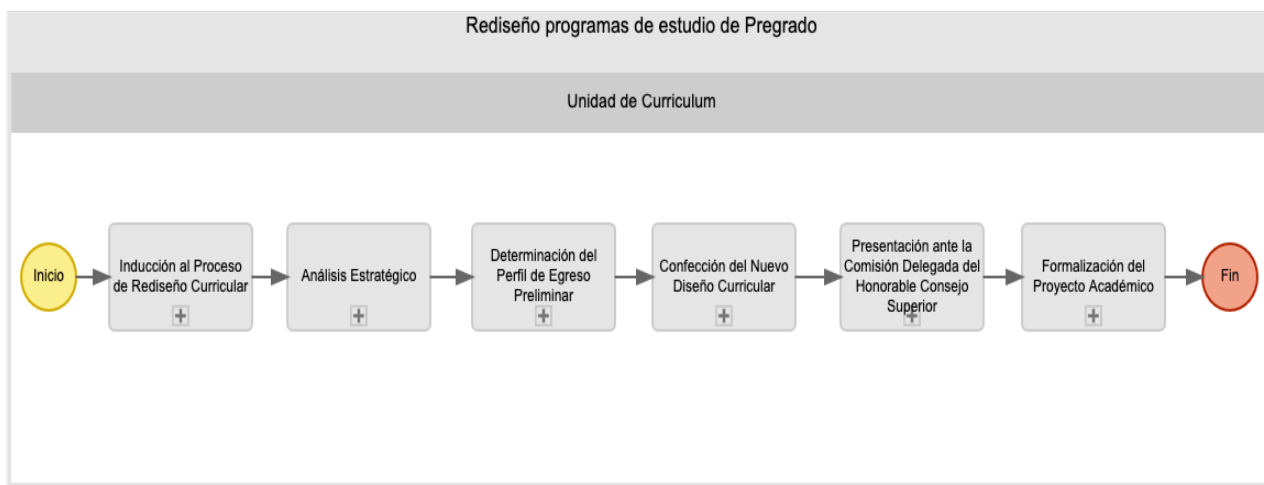
carpeta compartida “Infodocencia” de la Dirección de Docencia y almacenados físicamente en archivador en la Unidad Currículum.

El Comité de Carrera o el Jefe de Carrera / Encargado de Área pueden, al revisar la Resolución de Vicerrectoría Académica, encontrar un error que se necesite rectificar. Para ello, solicita a Secretario Académico o Docente, según sea el caso, que se envíe un memo a la Unidad de Currículum solicitando enmendar el error.

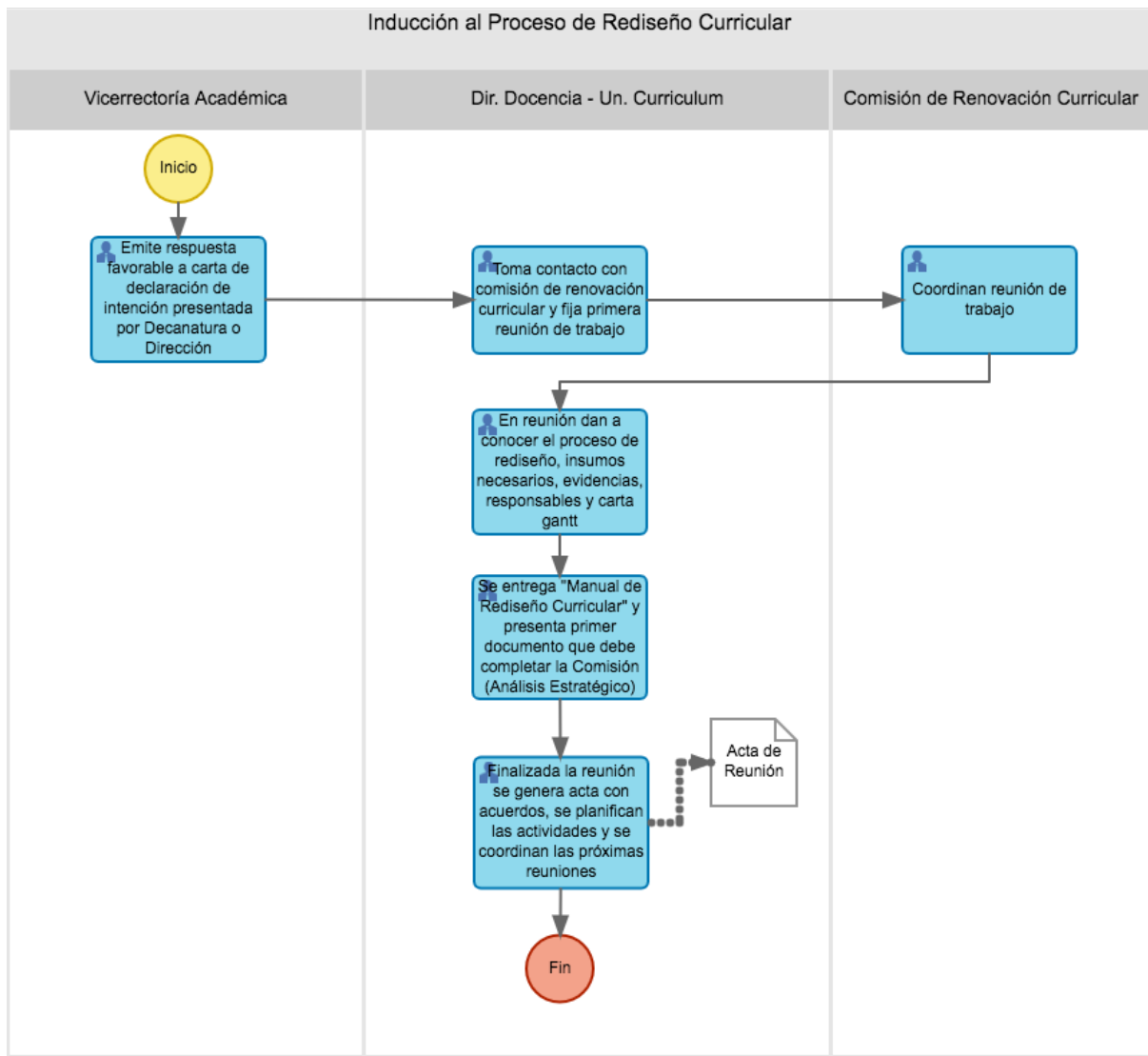
Luego de ello, Secretario Académico o Docente analiza la Resolución de Vicerrectoría Académica y redacta memo solicitando la rectificación de la misma a la Unidad de Currículum, quien recibe la solicitud y enmienda el error y genera una nueva propuesta de Resolución, la cual es presentada al Director de Docencia, quién de aprobar, envía a Vicerrector Académico para firma. De lo contrario, vuelve a la Unidad de Currículum para mejorarla.

La Secretaría General y la Vicerrectoría Académica realizan la difusión de los documentos oficiales del rediseño curricular a la comunidad universitaria.

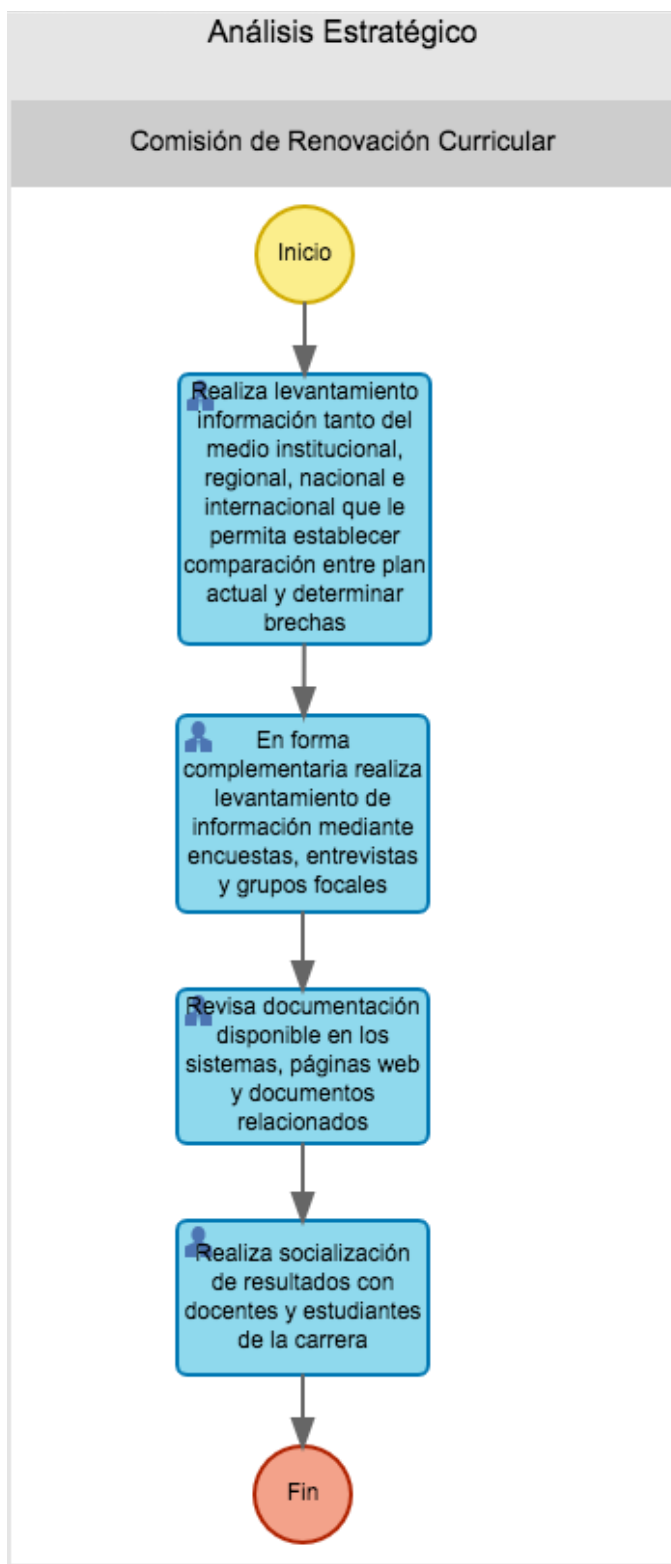
4. Representación gráfica del procedimiento



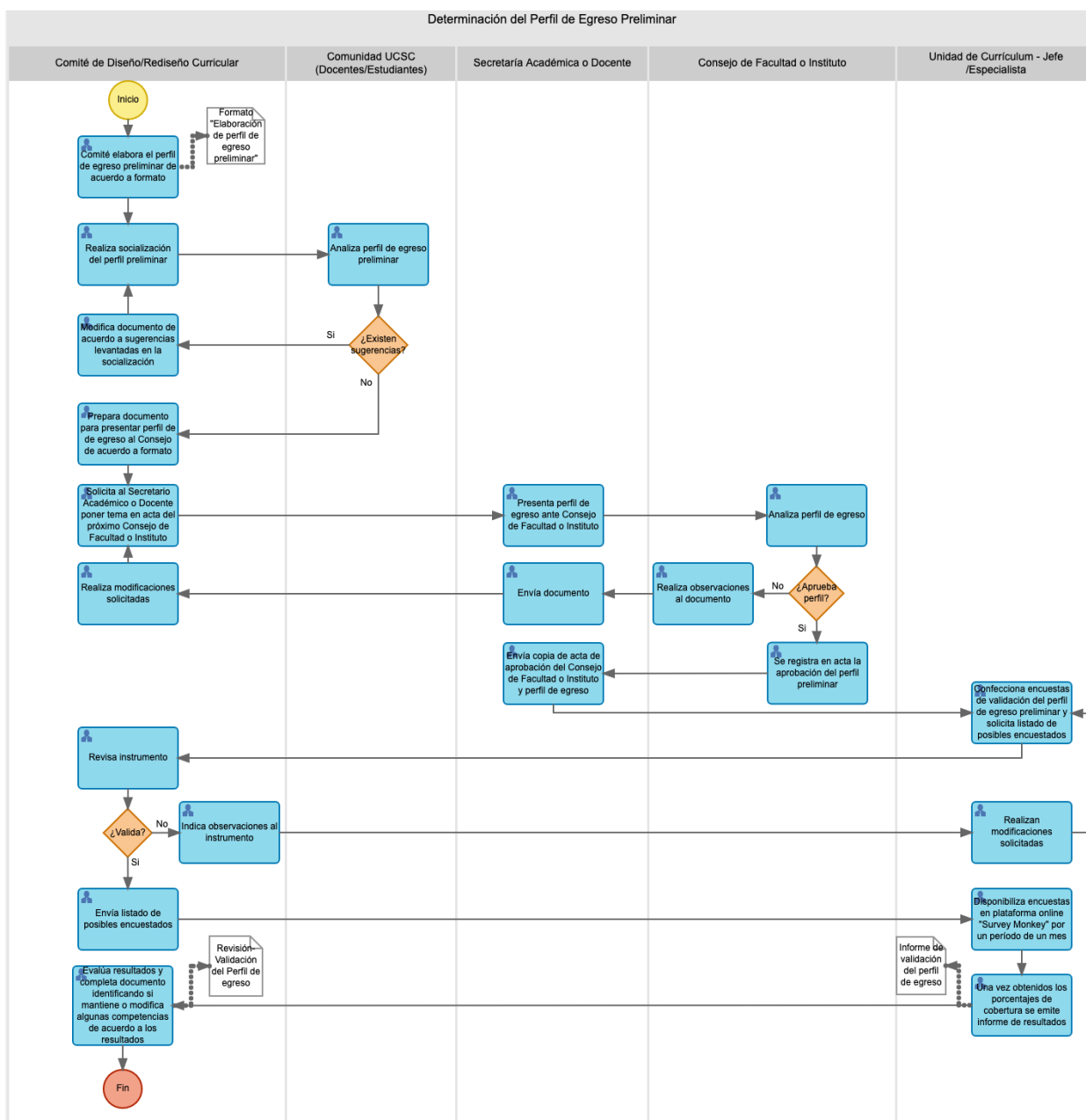
4.1. Inducción al proceso de rediseño curricular



4.2. Análisis Estratégico



4.3. Determinación del Perfil de Egreso preliminar



Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

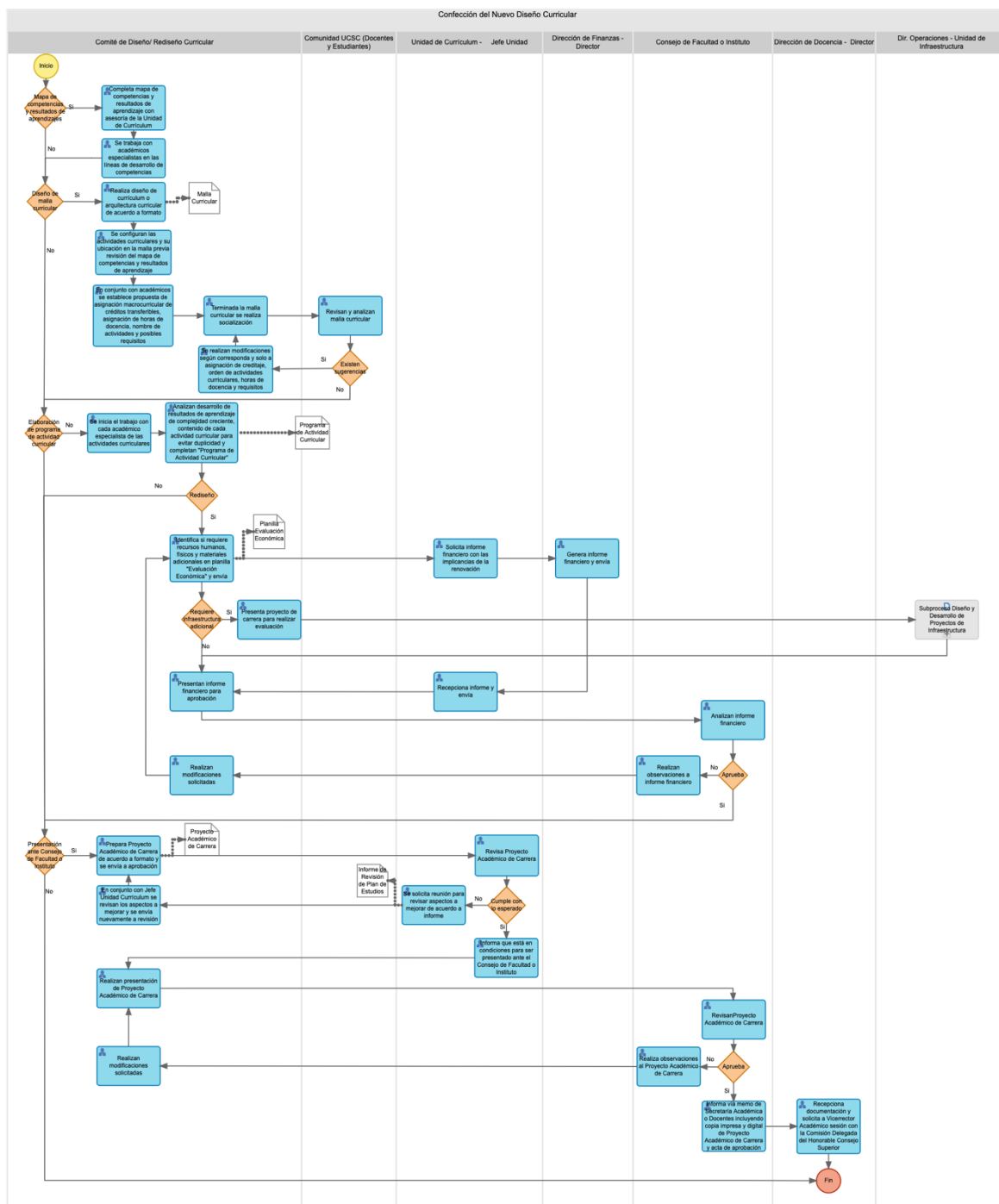
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia

4.4. Confección del nuevo Diseño Curricular



Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

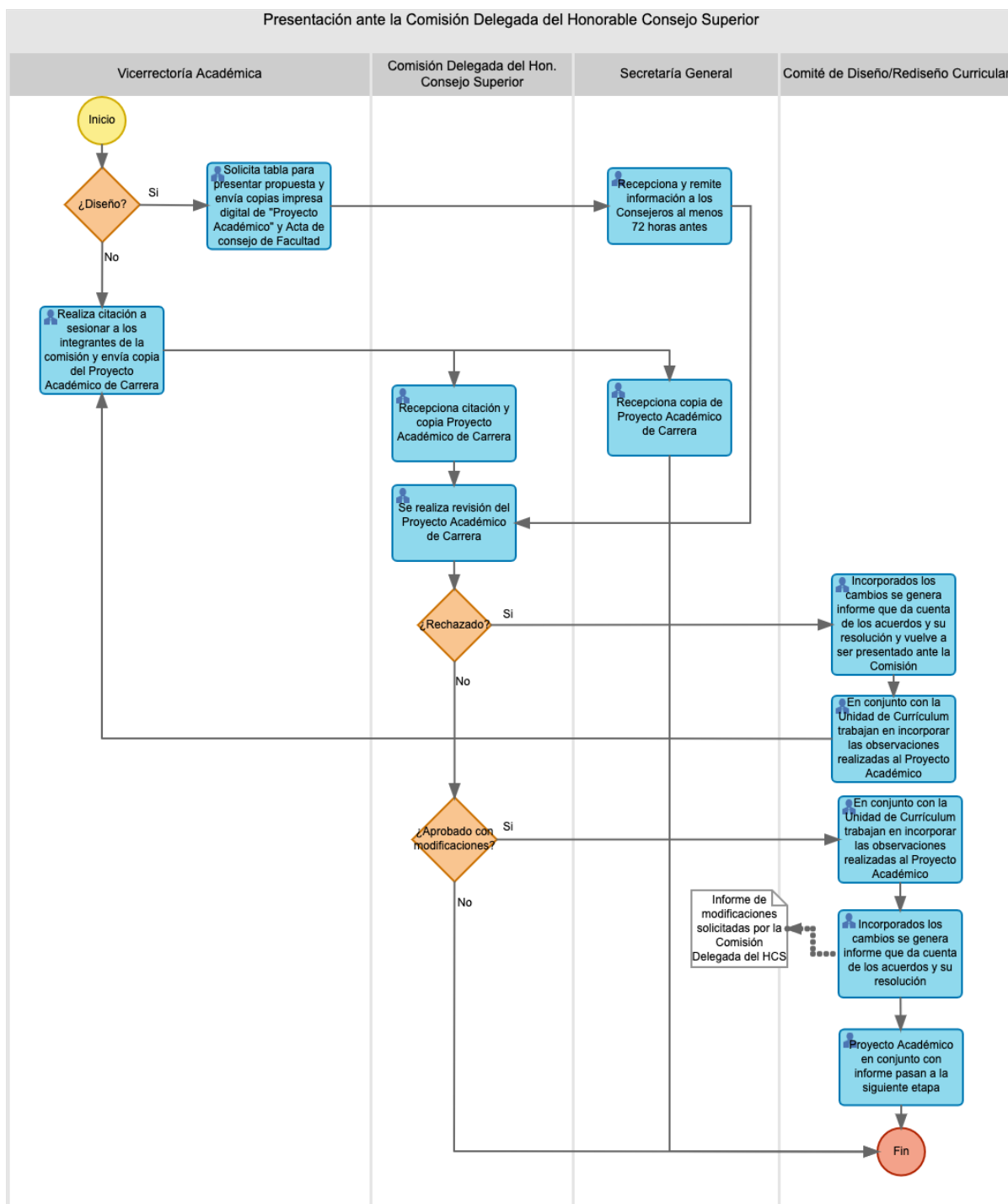
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

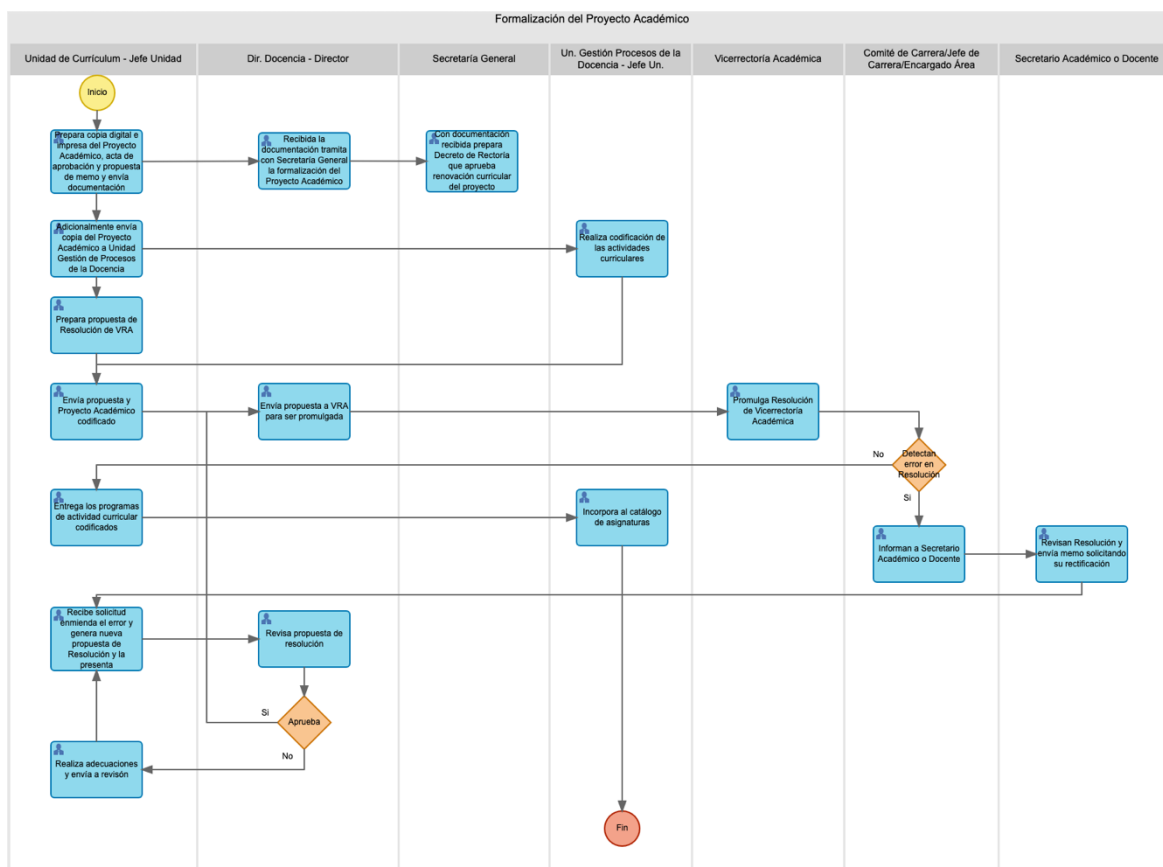
30-11-2020

Director de Docencia

4.5. Presentación ante la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior



4.6. Formalización del Proyecto Académico



5. Glosario

Proceso de rediseño curricular: el rediseño curricular es un proceso de planificación, construcción y actualización del Plan de Estudio de una carrera o programa, a partir del cual se establecen los propósitos formativos, se organiza la trayectoria formativa, los resultados de aprendizaje y las competencias a desarrollar, para el logro de un perfil de egreso/graduación.

Análisis estratégico: corresponde al proceso de estudio y análisis de variables internas y externas que influyen en el desarrollo de la carrera y la visión o misión de la misma.

Perfil de egreso: corresponde al compromiso formativo que la institución declara formalmente con los futuros estudiantes y con el medio social y profesional. Especifica el conjunto de competencias genéricas y específicas que deben evidenciar los graduados y titulados como resultado de su itinerario formativo.

Competencia: es la integración, en diversos niveles de dominio, del saber, saber actuar y saber ser que se evidencia en contextos diversos y desempeños específicos. Se distinguen dos tipos: competencias genéricas y específicas. Las primeras son aquellas que prestan funcionalidad en contextos de desempeño diversos. Las segundas son aquellas que en su conjunto definen los desempeños propios de una profesión o grado académico.

Niveles de dominio: corresponden al escalamiento de una competencia, para asegurar su logro progresivo.

Resultados de aprendizaje: declaración de lo que un estudiante será capaz de evidenciar, definiendo estándares para su desarrollo y evaluación.

Escalamiento de competencias: establecer niveles de progresión de competencias en cuanto al desarrollo de su complejidad a lo largo del proceso de formación de los estudiantes.

Mapa de competencias y resultados de aprendizaje: herramienta de diseño que sirve para representar gráficamente y gestionar la distribución secuencial y articulación del trazado de las competencias y el conjunto de resultados de aprendizaje asociados a ellas.

Tributación: compromiso de cada actividad curricular por desarrollar elementos que aporten al logro de las competencias comprometidas en el perfil de egreso, este aporte se puede realizar desde los resultados de aprendizaje, metodologías y evaluación.

Programa de actividad curricular: corresponde a todas aquellas actividades que están orientadas al desarrollo de las competencias y al logro de resultados de aprendizaje, que son evaluadas y a las que se ha asignado créditos SCT-Chile.

Malla curricular: es la representación gráfica de un itinerario formativo, que incluye todas las actividades curriculares vinculadas con la formación.

Plan de Estudio: conjunto de definiciones prescritas que se planifican e involucran aspectos curriculares, pedagógicos, metodológicos, didácticos y evaluativos que le dan contenido y organización a los distintos niveles de un itinerario formativo.



6. Registros

Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
Carta de declaración de intención	Decanatura de Facultad o Director de Instituto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Carta Gantt proceso rediseño curricular	Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Análisis estratégico	Comité de rediseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Acta de reuniones de comité de rediseño curricular	Comité de rediseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia



Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Especialista Currículum					
Perfil de egreso preliminar	Comité de rediseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Formato presentación propuesta de perfil de egreso al Consejo de Facultad o Instituto	Comité de rediseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Acta de Consejo de Facultad o Instituto	Consejo de facultad o Instituto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Encuestas de validación del perfil de egreso preliminar	Encuestados	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia



Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Especialista Currículum					
Informe de validación del perfil de egreso	Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Formulario de Revisión – validación del perfil de egreso preliminar	Comité rediseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Matriz de competencias y resultados de aprendizajes	Comité rediseño curricular/ Unidad de Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Formato malla curricular	Comité rediseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia



Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Especialista Currículum					
Formato programa actividad curricular	Comité rediseño curricular valida, docentes o jefe de depto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Planilla de evaluación económica	Comité rediseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Informe financiero de las implicancias del Rediseño Curricular	Dirección de Finanzas / Comité de Rediseño Curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Proyecto Académico de Carrera	Comité rediseño curricular	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia



Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
		Especialista Currículum		oficina Unidad Currículum			
Informe de revisión del proyecto académico	Unidad de Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Acta consejo de Facultad o Instituto que aprueba proyecto académico	Consejo de Facultad o Instituto	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto
Informe de modificaciones solicitadas por la Comisión Delegada del H. Consejo Superior que resuelve innovaciones y diseños curriculares	Jefe Unidad de Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital y/o Físico	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum/ En archivadores en oficina Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia



Nombre del Registro	Responsabilidades		Almacenamiento	Protección	Recuperación	Tiempo de retención	Disposición (después del uso)
	Llenado	Acceso					
Formato de resolución de Vicerrectoría Académica	Jefe Unidad de Currículum	Director de Docencia/ Jefe Unidad Currículum/ Especialista Currículum	Digital	Carpeta digital en computador Jefe Unidad Currículum	Solicitar al dueño del registro	1 año	Obsoleto

Elaboración

03-11-2020

Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión

13-11-2020

Jefe Unidad de Currículum

Aprobación

30-11-2020

Director de Docencia

7. Documentación Adicional o de referencia

- Planilla de evaluación económica
- Manual de rediseño curricular.
- Manual de elaboración de programas de actividad curricular.
- Resumen del proceso de rediseño curricular.
- Lineamiento para la validación del perfil de egreso.
- Instructivo de trabajo para elaboración de informe de encuestas de validación del perfil de egreso.
- Decreto de Rectoría N°56/2017 que “Promulga acuerdo del H. Consejo Superior que delega la Facultad de revisión y aprobación de renovaciones curriculares a planes y programas de estudio”.
- Decreto de Rectoría N°51/2018 que “Establece reglamento para el funcionamiento de las comisiones del Consejo Superior sobre renovaciones curriculares de pregrado y postgrado”.

8. Sistema de Modificaciones

El responsable de realizar las modificaciones al “Procedimiento Rediseño Curricular” es el Jefe de Unidad de Currículum con la aprobación del Director de Docencia.

9. Anexos

- Anexo 1: Carta Gantt.
- Anexo 2: Análisis Estratégico.
- Anexo 3: Acta de Reunión.
- Anexo 4: Formulación del Perfil de Egreso Preliminar.
- Anexo 5: Propuesta de Perfil de Egreso de la Carrera al Consejo.
- Anexo 6: Informe de Validación del Perfil de Egreso.
- Anexo 7: Formulario de Revisión-Validación del Perfil de Egreso Preliminar.
- Anexo 8: Formato malla curricular.
- Anexo 9: Formato Programa de Actividad Curricular.
- Anexo 10: Proyecto Académico de Carrera.
- Anexo 11: Informe de Revisión del Proyecto Académico.
- Anexo 12: Informe de Modificaciones Solicitadas por la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior que Resuelve Innovaciones y Diseños Curriculares.
- Anexo 13: Propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica.

Anexo 1: Carta Gantt



UCSC

Dirección de Docencia

Carta Gantt Proceso de Rediseño Curricular

Página 1 de 1

Versión: 2.0

ACTIVIDADES	SEMANAS																			
	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Inducción al proceso de rediseño																				
2. Recopilación y análisis de información preliminar																				
3. Definición de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del programa																				
4. Nudos críticos a resolver a través del proceso de rediseño curricular																				
5. Reformulación de objetivos de la carrera y ámbitos de desempeño																				
6. Planteamiento del perfil de egreso preliminar																				
7. Establecimiento de perfiles intermedios																				
8. Socialización de avances con cuerpo docente y estudiantes																				
9. Validación externa perfil de egreso																				
10. Sanción Perfil de egreso; hito N°1																				
11. Arquitectura curricular																				
12. Evaluación del logro de perfiles intermedios o logro progresivo del perfil de egreso																				
13. Socialización y sanción de la arquitectura curricular propuesta; hito N°2																				
14. Elaboración de programas de asignatura																				
15. Preparación de matrices de consistencia interna																				
16. Balance de créditos semestrales, anuales, totales																				
17. Preparación del documento Plan de Estudios																				
18. Presentación del Plan de estudios modificado; hito N° 3																				

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
26-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Anexo 2: Análisis Estratégico



Pauta Análisis Estratégico de la Carrera
Página 1 de 8
Versión 2.0

I. Instrucciones

Este documento resume el proceso de revisión que lleva adelante la carrera, con el fin de rescatar aquellos elementos que abiertamente deben ser mejorados en el rediseño curricular. Esta información que debería servir de base plantear preliminarmente al menos, los cambios que se perciben como necesarios y que es posible comprometer para mejorar la carrera.

- Carrera:**
- Fecha:**
- Elaborado por:** Comisión de Rediseño curricular

Nombre	Cargo	Unidad	E-Mail

II. Información del entorno

1. Análisis de tendencias internacionales relacionadas con la profesión/disciplina.

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Pauta Análisis Estratégico de la Carrera
Página 2 de 8
Versión 2.0

2. Situación de oferta de carreras análogas en otras IES en la región y el país

Nombre carrera	Institución de Educación Superior	Institución Acreditada Si/No	Carrera Acreditada Si/No	Observaciones

3. Características diferenciadoras y sello distintivo de la carrera respecto a la oferta revisada.

4. Situación de empleo real y potencial para los egresados.

5. Políticas públicas u otros aspectos que influyen en el corto y mediano plazo la visión estratégica de la carrera.

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Pauta Análisis Estratégico de la Carrera
Página 3 de 8
Versión 2.0

6. Opinión de empleadores reales y potenciales respecto a las competencias que debería tener el egresado de la carrera.

III. Información interna de seguimiento y calidad

1. Indicadores carrera

Indicador	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Matrícula nueva						
Matrícula total						
Tasa de retención al primer año						
Tasa de retención al tercer año						
Tasa de titulación efectiva						
Tasa titulación oportuna						
Sobretiempo de titulación						
Tasa de empleabilidad						
N° Convenios vigentes prácticas						

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Pauta Análisis Estratégico de la Carrera
Página 4 de 8
Versión 2.0

2. Solidez y permanencia del cuerpo docente adscrito a la carrera

3. Sustentabilidad de la infraestructura disponible para desarrollar la formación profesional

4. Actividades curriculares críticas en la formación

Actividad Curricular	Descripción	Posibles causas y propuesta para abordar el problema

5. Otros aspectos a tener en consideración en la nueva propuesta curricular

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

IV. **Resultados Análisis interno:** detalle aquí las fortalezas y debilidades que se desprenden del análisis interno de la carrera. Separe la información que se refiere a los estudiantes que recibe la carrera, y al proceso formativo en sí mismo.

	Fortalezas	Debilidades
Estudiantes		

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Proceso		
Resultados		

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

V. **Resultados Análisis externo:** indique aquí los aspectos derivados del entorno que influyen al proceso formativo de la carrera, tales como: referentes nacionales e internacionales, tendencias nacionales e internacionales en la disciplina, criterios de acreditación, etc.

Oportunidades	Amenazas

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

VI. **Nudos Críticos que la carrera debe abordar en el proceso de rediseño curricular:** establezca preliminarmente cuales son los aspectos que se necesita modificar para mejorar y de los que se puede hacer cargo el proceso de rediseño curricular.

--

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 3: Acta de Reunión



UCSC

Dirección de Docencia

**Acta Reunión Comisión Rediseño
Curricular**

Página 1 de 1
Versión 2.0

ACTA N° XX-201_

LUGAR:		FECHA:		DE		2018
PROPÓSITOS:	-					
HORA INICIO		HORA TÉRMINO				
ASISTENTES	Nombre	Cargo		Firma		
SE EXCUSAN						
PUNTOS TRATADOS	1.					
ACUERDOS	-					
TAREAS Y/O COMPROMISOS	-					
ELABORACIÓN ACTA						

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 4: Formulación del Perfil de Egreso Preliminar



Levantamiento del Perfil de Egreso

Página 1 de 4
Versión 2.0

Dirección de Docencia

Definición:

Perfil de Egreso:

"Compromiso formativo que la institución declara formalmente con los futuros estudiantes y con el medio social y profesional. Especifica el conjunto de competencias genéricas y específicas que deben evidenciar los graduados y titulados como resultado de su itinerario formativo" (Modelo Educativo UCSC, p.26).

El perfil de egreso constituye el elemento referencial y guía para la construcción del plan de estudios, de este se desprenden las competencias que describen lo que el egresado será capaz de realizar al término del programa educativo y señala los conocimientos, habilidades, actitudes y valores involucrados en los desempeños propios de su profesión. Comprende las competencias genéricas y las profesionales, así como sus unidades o elementos.

Según lo anterior, esta declaración debe redactarse en prosa especificando los resultados de aprendizaje y competencias esperadas en términos de conocimientos, habilidades y actitudes, que será capaz de demostrar el estudiante al culminar su proceso formativo y que lo habilitan para su desempeño académico/profesional.

Según lo anterior, esta declaración debe redactarse en prosa especificando los resultados de aprendizaje y competencias esperadas en términos de conocimientos, habilidades y actitudes, que será capaz de demostrar el estudiante al culminar su proceso formativo y que lo habilitan para su desempeño académico/profesional.

Información fundamental a considerar al declarar perfil de egreso:

1. Modelo educativo UCSC, que consigna formación por competencias y perfil genérico del egresado UCSC.
2. Fuentes de información relevante y pertinente: (academia-egresados-empleadores)
3. Marco de cualificaciones para la Educación Superior.
4. Políticas públicas nacionales

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Levantamiento del Perfil de Egreso

Página 2 de 4
Versión 2.0

Dirección de Docencia

Preguntas Orientadoras Para La Generación Del Perfil De Egreso A Partir Del Que Se Construirá La Estructura Curricular

❖ ¿Cuál es la contribución de la Universidad al desarrollo Regional y Nacional en el área específica de la formación de los estudiantes de la carrera?

❖ ¿Cuáles son los impactos específicos y demostrables que deberían tener los futuros profesionales graduados de su carrera en el medio laboral en que se inserten?

❖ ¿Cómo se conecta con otras carreras de pregrado, postgrado y formación permanente?

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Levantamiento del Perfil de Egreso

Página 3 de 4
Versión 2.0

Dirección de Docencia

❖ ¿Qué debe hacer el profesional egresado de la carrera?

❖ ¿En qué condiciones o circunstancias, o cómo debe hacerlo?

❖ ¿Qué se puede agregar a esta acción para dar mayor especificidad en relación a los estándares de desempeño?

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Levantamiento del Perfil de Egreso

Página 4 de 4
Versión 2.0

Dirección de Docencia

II.- Según los siguientes componentes a considerar en la elaboración del perfil de egreso, describa según el contexto de su programa/ carrera y la formación profesional.

Áreas de Conocimiento: son las áreas esenciales de la o las disciplinas que otorgan el sustento científico y profesional a una carrera

Habilidades y Destrezas Profesionales: son formas de pensar u operar que condicionan altamente la actuación profesional y no necesariamente deben asociarse a tareas muy determinadas.

Actitudes y Valores: son disposiciones adquiridas para actuar selectivamente o conducirse de determinada manera frente a una situación y operan como parte de un sistema de representación de la realidad, una vez incorporadas regulan la conducta.

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 5: Propuesta Perfil de Egreso de la Carrera al Consejo

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DOCENCIA
FACULTAD/INSTITUTO



**PRESENTACIÓN PROPUESTA DE PERFIL
DE EGRESO DE LA CARRERA**

NOMBRE DEL PROGRAMA:	
GRADO ACADÉMICO:	
TÍTULO PROFESIONAL:	

Fecha



UCSC
Dirección de Docencia

**Presentación Propuesta de Perfil de
Egreso de la Carrera**
Página 2 de 5
Versión 2.0

Contenido

I.	Antecedentes de la carrera.....	3
1.	Nombre	3
2.	Grado	3
3.	Título	3
4.	Otras certificaciones.....	3
5.	Tipo de estudios.....	3
6.	Tipo de plan	3
7.	Área del conocimiento.....	3
8.	Duración del programa en semestres / créditos SCT	3
9.	Jornada de estudios.....	3
10.	Dedicación	4
11.	Sede	4
II.	Presentación de la propuesta	4
1.	Objetivo general	4
2.	Objetivos específicos	4
3.	Perfil de egreso	5
4.	Competencias genéricas	5
5.	Competencias específicas	5

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGC

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



UCSC
Dirección de Docencia

**Presentación Propuesta de Perfil de
Egreso de la Carrera**
Página 3 de 5
Versión 2.0

I. Antecedentes de la carrera

1. Nombre
2. Grado
3. Título
4. Otras certificaciones
5. Tipo de estudios
6. Tipo de plan
7. Área del conocimiento
8. Duración del programa en semestres / créditos SCT
9. Jornada de estudios

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGC

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



UCSC
Dirección de Docencia

**Presentación Propuesta de Perfil de
Egreso de la Carrera**
Página 4 de 5
Versión 2.0

10. Dedicación
11. Sede

II. Presentación de la propuesta

1. Objetivo general
2. Objetivos específicos

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGC

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

3. Perfil de egreso

4. Competencias genéricas

5. Competencias específicas

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGC

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 6: Informe Validación del Perfil de Egreso



INFORME DE RESULTADOS VALIDACIÓN PERFIL DE EGRESO [carrera]

El presente informe fue preparado por la **Dirección de Docencia**
[Fecha]



Informe de Resultados del Perfil de Egreso de la Carrera
Página 2 de 8
Versión 2.0

Contenido

Introducción	3
Análisis	4
Competencias genéricas	5
Competencia genérica 1	5
Competencia genérica 2	5
Competencias específicas	5
Competencia específica 1	5
Competencia específica 2	5
Competencia específica 3	5
Competencia específica 4	5
Competencia específica 5	5
Competencia específica 6	6
Competencia específica 7	6
Competencia específica 8	6
Sugerencias en torno a las competencias específicas	7
Comentarios finales	7
Anexo 1	8
Sugerencias globales	8

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	---	--



Informe de Resultados del Perfil de Egreso de la Carrera
Página 3 de 8
Versión 2.0

Introducción

Con la intención de conocer las opiniones de diversos actores sociales con relación al perfil de egreso propuesto por la carrera, es que se realizó una consulta masiva a cinco grupos de informantes. Los datos se recopilaron por medio de una encuesta online, la que tiene por objetivo conocer el grado de importancia y pertinencia que los grupos le atribuyen a diferentes competencias, ya sea genéricas o específicas.

Competencias genéricas

G1: Contribuir responsablemente -desde el ámbito de su formación- a satisfacer necesidades sociales mediante iniciativas y propuestas innovadoras, respetuosas con el medio ambiente, con el ser humano y su dignidad trascendente.

G2: Comunicarse en español de manera efectiva, en forma oral y escrita, en situaciones sociales, académicas y profesionales.

Competencias específicas

E1:
E2:
E3:
E4:
E5:
E6:
E7:
E8:

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	---	--



Informe de Resultados del Perfil de Egreso de la Carrera
Página 4 de 8
Versión 2.0

Muestra

La muestra utilizada para la validación del perfil de egreso se presenta en la siguiente tabla. Se puede observar que el grupo analizado presenta una diversidad importante, lo que ayuda a tener diferentes perspectivas frente a las competencias analizadas.

Grupo	Número ¹	Mínimo ²	Observación	Datos perdidos ³
Empleadores				
Egresados				
Estudiantes				
Docentes				
Informantes clave				
Muestra total				
Muestra - DP				

Análisis

Para el análisis de la información se combinaron las respuestas vinculadas a las categorías, luego de ello se procesó la información y se generó una matriz de importancia / pertinencia. La matriz presenta dónde se encuentran las competencias según los grupos que fueron encuestados.

Matriz de importancia

Importancia	(+)	2 4 Reforzar y mantener Mantener	1 3 Vigilar o cambiar Prioridad en la mejora	(-)
	(-)			(+)
		Pertinencia		

¹ Número de encuestas recibidas.
² Mínimo a alcanzar de acuerdo al universo. Para designar el muestreo, se trabajó con una confianza del 95% y un error muestral del 5%.
³ Encuestas incompletas.

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	---	--

La imagen anterior presenta los cuadrantes en los cuales podrían estar las competencias y qué se aconseja para su mejora.

- 1) El cuadrante uno refleja que la competencia ha sido validada, y que es importante mantenerla.
- 2) El cuadrante dos indica que existe importancia de la competencia, pero pudiese no visualizarse como una competencia crítica. Es importante reforzar la competencia y mantenerla.
- 3) El cuadrante tres indica que la competencia es pertinente, pero que los encuestados señalan que carece de importancia, por lo que se debe mejorar.
- 4) El cuadrante cuatro indica que la competencia está siendo rechazada, por lo que se debe vigilar o cambiar.

Competencias genéricas

[Introducción]

Competencia genérica 1

Competencia genérica 2

Competencias específicas

[Introducción]

Competencia específica 1

Competencia específica 2

Competencia específica 3

Competencia específica 4

Competencia específica 5

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Competencia específica 6

Competencia específica 7

Competencia específica 8

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia**Sugerencias en torno a las competencias específicas**

A continuación, se presentan las observaciones que redactaron los diferentes grupos de actores encuestados.

Empleador

Egresado

Estudiante

Docente

Informante clave

Comentarios finales

Sobre la base de lo observado en los gráficos vinculados a las competencias genéricas y específicas, se puede afirmar que el grupo en su totalidad valida cada una de las competencias sometidas a evaluación.

La siguiente imagen agrupa un resumen del comportamiento promedio que tienen las competencias (vinculadas a las opiniones de todos los actores). Se puede observar que todas están en el primer cuadrante y, por tanto, están validadas.

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia**Anexo 1****Sugerencias globales**

El siguiente cuadro presenta las sugerencias globales que redactaron 4 de los 5 actores involucrados. Los empleadores no señalaron observaciones.

Egresado

Estudiante

Docente

Informante clave

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 7: Formulario Revisión – Validación del Perfil de Egreso Preliminar



UCSC
Dirección de Docencia

Formulario de Revisión Validación del Perfil de Egreso Preliminar
Página 1 de 2
Versión 2.0

El presente formulario tiene por objetivo dar cuenta del análisis que realiza la comisión encargada de la innovación curricular de la carrera frente a los comentarios y sugerencias realizados en el proceso de validación del perfil de egreso propuesto.

Competencias	No Modifica	Modifica	Observación de validación	Nueva redacción de competencia
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



UCSC
Dirección de Docencia

Formulario de Revisión Validación del Perfil de Egreso Preliminar
Página 2 de 2
Versión 2.0

Integrante del comité de innovación curricular	Firma

Mes, año

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia



Carrera

I SEM		II SEM		III SEM		IV SEM		V SEM		VI SEM		VII SEM		VIII SEM		IX SEM		X SEM		XI SEM		
TALLER DE COCINA BASICA	0	TALLER DE COCINA INSTITUCIONAL	0	TALLER DE COCINA INTERNACIONAL	0	TECNICAS CULINARIAS Y COCINA DE VANGUARDIA	0	PRACTICA PROFESIONAL	0		0		0		0		0		0		0	
TALLER DE GASTRONOMIA INTERCULTURAL ETNICA I	0	TALLER DE GASTRONOMIA INTERCULTURAL ETNICA II	0	TALLER DE GASTRONOMIA INTERCULTURAL CRIOLLA I	0	TALLER DE GASTRONOMIA INTERCULTURAL CRIOLLA II	0		0		0		0		0		0		0		0	
HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	0	HERRAMIENTAS DE GESTION	0	TALLER DE REPOSTERIA Y PASTELERIA I	0	TALLER DE REPOSTERIA Y PASTELERIA II	0		0		0		0		0		0		0		0	
COSMOVISION Y CULTURA	0	SERVICIO BAR Y COMEDOR	0	MAPUDUNGUN	0	ETICA PROFESIONAL	0		0		0		0		0		0		0		0	
COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA	0	INGLES INICIAL	0	CONTROL Y GESTION	0	EMPRENDIMIENTO Y PLAN DE NEGOCIO	0		0		0		0		0		0		0		0	
ANTROPOLOGIA CRISTIANA	0	INTEGRACION DE SABERES	0	OPATIVO DE PROFUNDIZACION	0	CARTA Y MENU	0		0		0		0		0		0		0		0	
Créditos																						0
Acumulado																						0

00+E37-BD37

Disciplinar

Profesional

Filosófica - Teológica

Integración de los Saberes

Optativo de Profundización

Anexo 9: Formato Programa de Actividad Curricular

 Programa de Actividad Curricular Facultad de: _____ Página 1 de 1 Versión 2.0							
I. Identificación de la Actividad Curricular:							
Nombre de la actividad							
Subject Name							
Código							
Área del Conocimiento/							
Sub Área del Conocimiento							
Longitud (semestral, anual, otro)							
Horas de Docencia Directa* (H.D.) e Indirecta* (H.I.)	<table border="1"> <tr> <td>H.D.</td> <td></td> <td>H.I.</td> <td></td> <td>Total</td> <td></td> </tr> </table>	H.D.		H.I.		Total	
H.D.		H.I.		Total			
Tipos de Horas de Docencia Directa	<table border="1"> <tr> <td>Clases</td> <td>Laboratorios</td> <td>Prácticas</td> <td>Clínicas</td> <td>Guías de estudio</td> </tr> </table>	Clases	Laboratorios	Prácticas	Clínicas	Guías de estudio	
Clases	Laboratorios	Prácticas	Clínicas	Guías de estudio			
Créditos SCT	[(Horas de docencia directa + horas de docencia indirecta) x número de semanas] / 50						
II. Descripción de la Actividad Curricular:							
[Corresponde a una breve descripción, de no más de 200 palabras, de la actividad curricular. En este apartado se declara la intención [...] o la finalidad de la enseñanza, es decir, indica lo que el profesor pretende cubrir en un bloque de enseñanza. La intención se redacta generalmente desde el punto de vista del profesor para señalar el contenido general y la intención [...] podría ser: "Introducir a los estudiantes a los principios básicos de la estructura del átomo" o también "ofrecer una introducción general a la historia de la vida en el siglo XX". Este apartado también puede incluir los conocimientos previos que requiere el estudiante o los posibles requisitos para lograr con éxito los resultados de aprendizaje.]							
III. Resultados de Aprendizaje y Contenidos:							
Resultados de aprendizaje [Se deben identificar los resultados de aprendizaje que se espera los estudiantes logren al finalizar la actividad curricular. Un resultado de aprendizaje corresponde a la "declaración de lo que un estudiante será capaz de evidenciar, definiendo estándares para su desarrollo y evaluación". El máximo de resultados de aprendizaje es 5, pero se recomienda identificar 3. Para redactar los resultados, se debe indicar: Verbo en infinitivo + contenido + condición. A continuación se presentan ejemplos rescatados del Manual práctico de Kennedy: - Conocimiento: Elaborar una lista con los criterios a considerar cuando cuido a un paciente con tuberculosis. - Comprensión: Explicar los efectos sociales, económicos y políticos de la primera Guerra Mundial en el mundo post guerra. - Aplicación: Aplicar principios de la medicina basada en evidencias para determinar diagnósticos clínicos.	Contenidos [En esta sección se identifican todos los contenidos necesarios para que los estudiantes logren los resultados de aprendizaje. El nivel de desglose de contenidos depende de los fines del programa; sin embargo, no se pueden utilizar índices de libros]						
Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia					

 Programa de Actividad Curricular Facultad de: _____ Página 2 de 5 Versión 2.0		
- Análisis: Discutir las consecuencias económicas y del medio ambiente en los procesos de conversión de energía. - Síntesis: Relacionar los cambios de contenido climático en reacciones exotérmicas y endotérmicas. - Evaluación: Predecir el efecto de cambio de temperatura en la posición de equilibrio.]		
IV. Metodologías:		
[Corresponde a la identificación de estrategias y métodos que permitirán a los estudiantes alcanzar los resultados de aprendizaje identificados previamente.]		
V. Evaluación:		
[Corresponde a la identificación de estrategias de evaluación que permitirán evidenciar el logro de los resultados de aprendizaje.]		
VI. Nota Final, Requisitos de aprobación y asistencia:		
[Indicar cómo se calcula la nota final (si es de manera analítica, en la que los aprendizajes se descomponen en partes a las que se les asignan ponderaciones según su importancia en la medición del rendimiento, o holística, en la que se atiende el desempeño del estudiante como un todo). Indicar requisitos de asistencia mínima a la actividad curricular, de acuerdo a la normativa institucional. Indicar cualquier otro requisito de aprobación.]		
VII. Recursos para el Aprendizaje:		
a) Tecnológicos: [En esta sección se identifican los recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de la actividad curricular.]		
Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia

 Programa de Actividad Curricular Facultad de: _____ Página 3 de 5 Versión 2.0		
b) Espacios:		
[En esta sección se identifican los espacios necesarios para el desarrollo de la actividad curricular.]		
c) Bibliográficos:		
Bibliografía mínima: 1. XX 2. XX 3. XX Bibliografía complementaria: 1. XX 2. XX 3. XX [En esta sección se identifican los libros que el estudiante tendrá que leer a lo largo del desarrollo del curso, para ello es preciso asegurarse que se cuenta con el material en biblioteca. Se espera identificar 3 textos en bibliografía mínima y, si se requiere, un máximo de 3 libros de bibliografía complementaria. En ambos casos, se debe utilizar normativa APA.]		
Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia

 Programa de Actividad Curricular Facultad de: _____ Página 4 de 5 Versión 2.0					
Anexo 1:					
Nombre del Programa de Actividad Curricular					
Subject Name					
Departamento					
Unidad Programadora de la Actividad Curricular					
Carrera / Plan / Tipo de actividad curricular / Nivel o semestre					
Requisito / Carrera / Plan					
Corresponde a una actualización de programa antiguo en otro sistema de crediteo	<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>	Si		No	
Si		No			
Anexo 2: Descripción de la Actividad Curricular en Inglés:					
Anexo 3: Contribución al perfil Egreso					
1.- Competencia genérica a la que contribuye la actividad curricular					
Competencia Genérica	Nivel de Dominio				
2.- Competencias Específicas a las que contribuye la actividad Curricular					
Competencia Específica	Nivel de dominio				
Anexo 4: Revisión:					
Fecha de revisión	Autor				
Según clasificación OCDE					
Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia			

¹ Horas de Docencia Directas o presenciales: número de horas de interacción directa entre el docente y los estudiantes, en un ambiente de aprendizaje, en un determinado número de semanas al año, semestral o trimestral. Entre las horas de docencia directa se encuentran: clases teóricas, actividades prácticas, de laboratorio o taller, actividades clínicas o de terreno, prácticas profesionales, ayudantías y cualquier actividad que requiera presencia física o virtual del estudiante.

² Horas de Docencia Indirecta o no presenciales: tiempo que dedica el estudiante (adicional a las horas de docencia directa o presencial) para lograr los resultados de aprendizaje y el desarrollo de las competencias esperadas de una determinada actividad curricular. En este tiempo se cuentan todas las actividades de: preparación de clases, seminario, revisión de apuntes, recopilación y selección de información, revisión y estudio de dicho material, redacción de trabajos, proyectos o disertaciones, realización de trabajos prácticos y grupales, entre otros.

³ Kennedy, D. (2007) Redactar y utilizar resultados de aprendizaje. Un manual práctico. University College Cork, Irlanda. Pp.20.

⁴ UCSC. (2016). Modelo Educativo UCSC. Pp.26.

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 10: Proyecto Académico de Carrera


PROYECTO ACADÉMICO DE CARRERA

NOMBRE DEL PROGRAMA:	
GRADO ACADÉMICO:	
TÍTULO PROFESIONAL:	

**Proyecto Académico de Carrera**
Página 2 de 17
Versión 2.0

Comisión de renovación curricular

Responsables:

NOMBRE
Cargo
Profesión
Universidad
Grado
Universidad

NOMBRE
Cargo
Profesión
Universidad
Grado
Universidad

NOMBRE
Cargo
Profesión
Universidad
Grado
Universidad

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
--	--	---

**Proyecto Académico de Carrera**
Página 3 de 17
Versión 2.0

I. Introducción

1. Fundamentos de la innovación curricular

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
--	--	---

**Proyecto Académico de Carrera**
Página 4 de 17
Versión 2.0

2. Breve síntesis del sello de la carrera

3. Vinculación con el plan de desarrollo estratégico de la Universidad

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
--	--	---

II. Antecedentes de la carrera

1. Nombre

2. Grado

3. Título

4. Otras certificaciones

5. Tipo de estudios

6. Tipo de plan

7. Área del conocimiento

8. Duración del programa en semestres / créditos SCT

9. Jornada de estudios

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

10. Dedicación

11. Sede

III. Objetivos

1. Objetivo General

2. Objetivo específico

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

I. Perfil de egreso y competencias

1. Perfil de egreso

2. Competencias genéricas

3. Competencias específicas

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

IV. Plan de Estudios

1. Malla curricular

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

2. Listado de actividades curriculares por semestre

Semestre	Código	Nombre de la actividad curricular	Área de Formación	Créditos SCT	Requisitos	Horas de Docencia Directa	Horas de Docencia Indirecta	Facultad responsable
i								
ii								
iii								

3. Actividades curriculares por área del currículum
3.1 Área Disciplinar

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

3.2 Área Profesional

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

3.3 Área Filosófica y Teológica

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

3.4 Área Optativos de Profundización

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	---	--

3.5 Área Integración de los Saberes

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

3.6 Integración de saberes para otras carreras o programas

Actividad curricular	Créditos	Semestre
Total		

5. Resumen de créditos del plan de estudios
5.1. Resumen de créditos para la licenciatura

Curriculum	Áreas	Créditos	Porcentaje	Porcentaje Curriculum
Minimo	Disciplinar			
	Profesional			
	Filosófico-Teológico			
Complementario	Optativos de Profundización			
	INS			
TOTAL				

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	---	--

5.2. Resumen de créditos para el título profesional

Curriculum	Áreas	Créditos	Porcentaje	Porcentaje Curriculum
Minimo	Disciplinar			
	Profesional			
	Filosófico-Teológico			
Complementario	Optativos de Profundización			
	INS			
TOTAL				

6. Equivalencias

CURSO	CÓDIGO	PLAN RENOVADO

7. Estimación de variación de docencia directa del plan de estudios innovado

NÚMERO DE HORAS DE DOCENCIA DIRECTA SEMANAL/SEMESTRE		
SEMESTRE	PLAN VIGENTE	PLAN RENOVADO
Total		

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	---	--

8. Sistema de evaluación del estudiante**9. Sistema de evaluación de la docencia****10. Evaluación periódica del plan de estudios**

Elaboración 24-06-2019 Jefe Unidad de Currículum Unidad Gestión de Calidad - DGE	Revisión 25-06-2019 Jefe Unidad de Currículum	Aprobación 25-06-2019 Director de Docencia
---	---	--

11. Posibilidad de articulación

--

V. Requisitos

1. Requisitos de ingreso

--

2. Requisitos de egreso

--

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

3. Requisitos de titulación

--

4. Requisitos para obtener salidas intermedias

--

5. Requisitos académicos para mantener la calidad de alumno regular

--

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

6. Instancias de control y planificación docente, de apoyo a la carrera o programa

--

7. Recursos materiales e infraestructura necesaria para iniciar la carrera o programa

--

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

VI. Programas de actividad curricular

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Curriculum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

VII. Anexos

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

[illegible]



UCSC

Dirección de Docencia

Informe Revisión Proyecto Académico

Página 2 de 2
Versión 2.0

Anexo 12: Informe de Modificaciones Solicitadas por la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior que Resuelve Innovaciones y Diseños Curriculares



UCSC

Dirección de Docencia

**Informe de Modificaciones Solicitadas por la
Comisión Delegada del H. Consejo Superior que
Resuelve Innovaciones y Diseños Curriculares**

Página 1 de 1
Versión 2.0

Carrera _____

XX de mes de 20XX

El presente informe tiene por objetivo dar a conocer la resolución de las modificaciones solicitadas por la Comisión Delegada del Honorable Consejo Superior al momento de aprobar la Innovación de la carrera _____, de acuerdo al acta N°XX del día XX de mes de 20XX, las que se exponen a continuación:

N°	Acuerdo	Resolución	Página en Proyecto
1			

Nombre _____

Jefa de la Unidad de Currículum de la Dirección de Docencia

Elaboración
24-06-2019
Jefe Unidad de Currículum
Unidad Gestión de Calidad - DGE

Revisión
25-06-2019
Jefe Unidad de Currículum

Aprobación
25-06-2019
Director de Docencia

Anexo 13: Propuesta de Resolución de Vicerrectoría Académica

RESOLUCION DE VICERRECTORIA ACADEMICA N° ____ 20XX

APRUEBA LA XXXXXX DEL PLAN DE ESTUDIO DE LA CARRERA DE XXXX, CONDUCTENTE AL GRADO ACADÉMICO DE XXXXXXXX Y AL TÍTULO PROFESIONAL DE XXXXXX

VISTO:

1. El Decreto de Rectoría N° XX/XXXX que crea el grado académico y título profesional
2. El DR N°XX/20XX de fecha XX de mes de 20XX, que promulgó el acuerdo del Consejo Superior mediante el cual se delegó en una Comisión, la facultad del artículo 25 letra h) de los Estatutos Generales de la Universidad, esto es, la revisión y aprobación de renovaciones curriculares a los planes o programas de estudio vigentes en la Universidad;
3. El acuerdo de la Comisión delegada del H. Consejo Superior expresado en el Acta N° X del XX de XXXX de 20XX;
4. El Decreto de Rectoría N°XXX/20XX, que promulga acuerdo de la Comisión del H. Consejo Superior que aprueba la renovación curricular de la carrera de XXXXXX;
5. El Proyecto Curricular de la carrera de XXXXXX aprobado por el Consejo de Facultad según consta en el Acta de la Sesión de Consejo Ordinario del día XX de XXXXX de 20XX;
6. XXXXX
7. Lo informado por la Dirección de Docencia;
8. Las atribuciones propias de mi cargo.

RESUELVO:

- 1°. Apruébese la XXXX curricular de la Carrera de XXXXX, con su respectivo plan de estudios conducente al grado académico de XXXXXXXX y al título profesional de XXXXXX, de acuerdo a los siguientes términos:

2°. Atributos Generales

- Jornada:
- Modalidad de dictación:
- Sede en que se imparte:
- Duración del Plan de Estudios:
- Duración del proceso de titulación:
- Duración total:
- Clasificación:
- Requisitos de ingreso: Enseñanza Media, más los criterios de selección del Sistema Único de Admisión o los que se consideran para la admisión especial, según la normativa institucional.

3°. Perfil de egreso:

Competencias específicas:

1. .
2. .
3. .

Competencias genéricas:

1. Contribuir responsablemente –desde el ámbito de su formación- a satisfacer necesidades sociales mediante iniciativas y propuestas innovadoras, respetuosas con el medio ambiente, con el ser humano y su dignidad trascendente (Competencia de compromiso e innovación social).
2. Comunicarse en español de manera efectiva, en forma oral y escrita, en situaciones sociales, académicas y profesionales (Competencia de comunicación en español).
3. Comunicar en lengua inglesa de forma oral y escrita en diversas situaciones del ámbito académico y social (Competencia de comunicación en inglés).
 - a. Nivel 1: Comprender y utilizar expresiones cotidianas para relacionarse socialmente de manera oral y escrita en lengua inglesa.
- 4°. El plan de estudios consta de XXX créditos distribuidos en XX semestres, según la siguiente secuencia de actividades curriculares:

Semestre	Código	Nombre de la actividad curricular	Área de Formación	Créditos SCT	Requisitos	Horas de Docencia Directa	Horas de Docencia Indirecta	Facultad responsable
1								
1								
1								
1								
1								
1								
2								

5°. Distribución de créditos:

Semestre	Créditos
Primero	
Segundo	
Tercero	
Cuarto	
Quinto	
Sexto	
Séptimo	
Octavo	
Noveno	
Décimo	

6°. Distribución de créditos por tipo de currículum para la obtención del grado académico de XXXX:

Curriculum	Créditos	Porcentaje
Mínimo		
Complementario	Optativo de profundización	
	Integración del saber	
Total de créditos del programa		100%

7°. Distribución de créditos por tipo de currículum para la obtención del Título profesional de XXXX:

Curriculum	Créditos	Porcentaje
Mínimo		
Complementario	Optativo de profundización	
	Integración del saber	
Total de créditos del programa		100%

8°. Actividades curriculares de Integración del Saber disponibles para estudiantes de otras carreras

Nombre Actividad Curricular	Semestre	Créditos

9°. Requisitos de finalización de estudios, grados, títulos y otras certificaciones:

- Grado de Licenciado:
 - a. La nota de aprobación calculará de la siguiente manera:
- Título Profesional:
 - a. La nota de titulación se calculará de la siguiente manera:

9°. Deja sin efecto la Resolución de Vicerrectoría Académica N° XXXXXXX, a partir de la cohorte XXX. No obstante, lo anterior, la resolución permanecerá vigente para aquellos estudiantes que, por aplicación del Reglamento General de Reconocimiento de Estudios y Aprendizajes, hayan sido autorizados por la Dirección de Docencia, a solicitud de la carrera.

Comunique, publique y archive
Corrección: xxxxxxxxxxxxxxxx
LDFDC:chu

Luigi Cuellar Fernández
Vicerrector Académica