

DJ 677

SANTIAGO, 24 AGO 2012

RESOLUCION N° 05339 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la ley N° 19.239; en el D.S. N° 260 de 2009 y en la letra d) del artículo 11 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; el certificado del Consejo Superior, emitido por su Secretario, de fecha 24 de agosto de 2011.

RESUELVO:

I.-Apruébese el MANUAL DE OPERACIONALIZACIÓN PARA EL DISEÑO, APROBACIÓN, DICTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS, el que signado como anexo 1, se acompaña a la presente resolución exenta formando parte integrante de la misma para todos los efectos legales.

II.-Déjese sin efecto las resoluciones exentas N° 05973, de 2011, y N° 015, de 2012.

Regístrese y comuníquese


LUIS PINTO FAVERIO
RECTOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

DISTRIBUCION:

RECTORÍA (Incluyendo anexo 1).
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO (Incluyendo anexo 1).
-Departamento de Desarrollo Estratégico
-Departamento de Autoevaluación y Análisis
DIRECCIÓN JURÍDICA (Incluyendo anexo 1).
GABINETE DE RECTORÍA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA (Incluyendo anexo 1).
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO (Incluyendo anexo 1).
DIRECCIÓN DE DOCENCIA (Incluyendo anexo 1).
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA (Incluyendo anexo 1).
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA (Incluyendo anexo 1).
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (Incluyendo anexo 1).
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, MATEMÁTICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE (Incluyendo anexo 1).
FACULTAD DE HUMANIDADES Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL (Incluyendo anexo 1).
FACULTAD DE INGENIERÍA (Incluyendo anexo 1).
VICERRECTORÍA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EXTENSIÓN
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POST-TÍTULOS (Incluyendo anexo 1).
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (Incluyendo anexo 1).
SECRETARÍA GENERAL (Incluyendo anexo 1).
-Unidad de Títulos y Grados (Incluyendo anexo 1).
CONTRALORÍA INTERNA
-Departamento de Control de Legalidad (Incluyendo anexo 1).
-Departamento de Auditoría Interna (Incluyendo anexo 1).
UTEM VIRTUAL (Incluyendo anexo 1).
SEDE SAN FERNANDO (Incluyendo anexo 1).




PATRICIO BASTÍAS ROMÁN
MINISTRO DE FE
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA



C E R T I F I C A D O

El Consejo Superior de la Universidad Tecnológica Metropolitana, en Sesión efectuada con fecha 17 de agosto de 2012, por la mayoría de sus miembros presentes en ejercicio con derecho a voto y a proposición del Sr. Rector, acordó aprobar el manual de "OPERACIONALIZACIÓN PARA EL DISEÑO, APROBACIÓN, DICTACIÓN ADMINISTRACIÓN, Y MODIFICACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO".



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Patricio Bastías Román".

PATRICIO BASTÍAS ROMÁN
SECRETARIO
CONSEJO SUPERIOR

SANTIAGO, agosto 24 de 2012.



**OPERACIONALIZACIÓN PARA EL DISEÑO,
APROBACIÓN, DICTACIÓN, ADMINISTRACIÓN, Y
MODIFICACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO**

PREGRADO, GRADO, POSTGRADO Y ESPECIALIZACIÓN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA



ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. DEL DISEÑO DE PLANES DE ESTUDIO, NOMENCLATURAS BÁSICAS.....	5
1.1 INTRODUCCIÓN	5
1.2 DEFINICIONES	5
1.3 DE LOS PLANES DE ESTUDIO	6
1.7 DE LA DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DEL CURRÍCULUM	9
1.8 DE LOS ELEMENTOS DE LA MALLA CURRICULAR.....	10
1.9 DE LA ARTICULACIÓN ENTRE CICLOS DE FORMACIÓN Y ASIGNATURAS.....	10
1.10 DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR.....	11
2. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, DICTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO.....	14
2.1 INTRODUCCIÓN	14
ANEXO A: IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO.....	26
B.1 PROPÓSITO DEL PLAN DE ESTUDIO	27
B.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIO	27
B.3 DOMINIOS Y COMPETENCIAS QUE CONFORMAN EL PERFIL DE EGRESO	27
B.4 PERFIL DE EGRESO	28
B.5 REQUISITOS DE ADMISIÓN	28
B.6 MECANISMOS DE RETENCIÓN DE ALUMNOS.....	28
B.7 REQUISITOS DE OBTENCIÓN DE TÍTULO, GRADO, TÍTULO INTERMEDIO Y/O DIPLOMA. ...	28
B.8 CAMPO DE DESARROLLO PROFESIONAL	28
ANEXO C: PLAN DE ESTUDIOS.....	29
C.1 PLANES DE FORMACIÓN	29
C.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS.....	29
C.3 MALLA CURRICULAR	32
C.4 DISEÑO PLAN DE ESTUDIO.....	33
ANEXO D: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES	35
ANEXO E: REGLAMENTO PLAN DE ESTUDIOS.....	37
E.1 INDICACIONES GENERALES	37
E.2 REGLAMENTO PLAN DE ESTUDIOS	37
ANEXO F: DESCRIPCIÓN DE MERCADO.....	42
F.1 PLANES REGULARES DIURNOS.....	42
F.2 PLANES REGULARES O DE PROSECUCIÓN VESPERTINOS	42
F.3 COMPETITIVIDAD PLAN PRESENTADO	43
ANEXO G: PRESUPUESTO PLAN DE ESTUDIOS.....	44
G.1 PROYECCIÓN DE ALUMNOS	44
G.2 PROYECCIÓN DE INGRESOS.....	45
G.3 DESCRIPCIÓN PROYECCIÓN DE INVERSIONES.....	45
G.4 DESCRIPCIÓN DE GASTOS INFRAESTRUCTURA (salas, laboratorios y talleres)	46



G.5 PROYECCIÓN DE GASTOS	46
G.6 PROYECCIÓN FLUJO DE CAJA	50
3.DE LOS ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO DE POSTGRADO ...	51
ANEXO A: IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO.....	54
ANEXO B: ANTECEDENTES DEL PLAN DE ESTUDIO	55
B.1 PROPÓSITO DEL PLAN DE ESTUDIO	55
B.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIO	55
B.3 PERFIL DE EGRESO	55
B.4 REQUISITOS DE ADMISIÓN	55
B.5 REQUISITOS DE OBTENCIÓN DEL GRADO Y/O DIPLOMAS	56
ANEXO C: PLAN DE ESTUDIOS.....	57
C.1 PLANES DE FORMACIÓN	57
C.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS.....	58
C.2.1 RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIO.....	58
C.3. MALLA CURRICULAR	59
C.3.1 DISEÑO PLAN DE ESTUDIO	60
C.3.2 CURRÍCULUM SIMPLIFICADO DE ACADÉMICOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	61
ANEXO D: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES	62
ANEXO F: DESCRIPCIÓN DE MERCADO.....	64
F.1 PLANTILLA COMPARACIÓN PLANES DE ESTUDIOS AFINES - UNIVERSIDADES COMPETENCIA RELACIONADA Y DIRECTA.....	64
F.2 COMPETITIVIDAD PLAN PRESENTADO	65
ANEXO G: PRESUPUESTO PLAN DE ESTUDIOS.....	66
G.1 GASTOS EN HONORARIOS PERSONAL DOCENTE	66
G.2 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA	66
4.DE LOS ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN	69
ANEXO A: PLAN DE ESTUDIOS	71
A.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PROGRAMA	71
A.2 IDENTIFICACIÓN RESPONSABLES PROYECTO	71
A.3 CARACTERIZACIÓN DE DE LA ACTIVIDAD O PLAN	71
A.4 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA.....	72
A.5 POBLACIÓN OBJETIVO	72
A.6 REQUISITOS DE INGRESO	72
A.7 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA	72
A.8 LOGROS DE APRENDIZAJE	72
A.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS - CONTENIDOS - DESGLOSE DE HORAS POR MÓDULO	73
A.10 MÉTODO O TÉCNICA DE ENSEÑANZA	73
A.11 MEDIOS DIDÁCTICOS DE APOYO AL RELATOR	74
A.12 MATERIAL DIDÁCTICO DE USO DE LOS PARTICIPANTES	74
A.13 EVALUACIÓN.....	74
ANEXO B: CURRÍCULUM DE RELADORES	74
ANEXO C: PRESUPUESTO PROGRAMA.....	76



C.1 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.....	76
C.2 MATERIALES DE CONSUMO.....	76
C.3 GASTOS EN HONORARIOS PERSONAL DOCENTE	77
C.4 MATRÍCULA Y ARANCELES.....	77
C.5 ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.....	77



1. DEL DISEÑO DE PLANES DE ESTUDIO, NOMENCLATURAS BÁSICAS

1.1 INTRODUCCIÓN

El presente instructivo entrega definiciones y procedimientos para la presentación y actualización de planes de estudio de la Universidad, bajo las directrices del Modelo Educativo institucional.

1.2 DEFINICIONES

Plan de Estudios: Conjunto de asignaturas y actividades académicas programadas en un sistema curricular, tendiente a la instrucción, perfeccionamiento o formación de técnicos, profesionales y graduados.

Planes abiertos: Son planes sujetos a demanda, dirigidos a un público en general, cuya necesidad responde a un estudio de mercado o detección de una oportunidad.

Planes cerrados: Son planes sujetos a demanda, dirigidos a un público en especial, cuya necesidad responde a un requerimiento específico, que considera una cantidad limitada de estudiantes pertenecientes a un grupo bien identificado, y acotado en tiempo y recursos.

Currículum: Corresponde a la organización temporal del plan de estudio, en el cual se establecen actividades de formación, requisitos y asignación de créditos de un plan de estudios, conformando una malla curricular.

Competencia de egreso: Son aquellas capacidades que se obtienen a través del desarrollo de las actividades contempladas en el currículum del plan de estudio y que están articuladas con los logros de aprendizajes específicos.

Perfil de egreso: Es el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que todo estudiante debe demostrar y que lo habilita para ejercer su profesión o para obtener un grado académico.

Resultado o logro de Aprendizaje: Nivel de conocimientos, habilidades y/o actitudes que se espera que los estudiantes alcancen al término de un ciclo de formación, período o clase planificada, a través de la realización de un conjunto de actividades que vinculen los objetivos verticales y transversales del currículum de un plan de estudios.

Estructura básica de presentación de un logro de aprendizaje: Conducta específica que los estudiantes deben lograr a nivel de conocimiento, habilidades y/o actitudes. Dando cuenta del grado en niveles de acuerdo a taxonomías. Para aquellas del área de conocimiento, son jerarquizadas en el campo cognoscitivo; las habilidades procedimentales e instrumentales en categorías de dominio de la conducta, o habilidades de pensamiento estratificadas en el campo cognoscitivo; y las actitudinales en su intensidad de manifestación o grado de interiorización. El logro de aprendizaje debe redactarse en tercera persona, presente del modo indicativo.

Contenido: Base sobre la cual actúa la conducta del logro de aprendizaje.



Procedimiento de evaluación: Son instancias por medio de las cuales el profesor desarrollará instrumentos o dispositivos de evaluación sumativa o formativa. Estos procedimientos permiten relevar información acerca del nivel de logro de aprendizaje alcanzado por el estudiante en un momento específico de un programa de estudio.

Metodología de enseñanza: Corresponde a las estrategias de aprendizaje que utiliza el profesor, en una articulación coherente con el Modelo Educativo de la Universidad, el que privilegia el aprendizaje activo del estudiante, potenciando su autonomía y desarrollo. Las estrategias de aprendizajes es la implementación de las vías por las cuales el profesor trabaja para que el alumno alcance los logros de aprendizaje.

1.3 DE LOS PLANES DE ESTUDIO

TIPOS DE PLANES

Planes de pregrado: Plan de estudio conducente a título profesional o técnico, habilitante para el desempeño laboral a nivel especializado. Estos pueden ser:

Planes de Estudio Regulares de Pregrado: Son aquellos planes dirigidos a estudiantes que se encuentran en posesión de la Licencia de Enseñanza Media. Se dictan conforme a una malla fija y completa de asignaturas en régimen diurno y/o vespertino, conformado por los Ciclos y Programas que integran el currículo del Modelo Educativo UTEM. Estos planes pueden incorporar dentro de su estructura curricular un plan de menor duración dentro de la línea de formación, permitiendo salidas técnicas y profesionales intermedias o de grados académicos.

Planes de Prosección: Son planes de estudios de pregrado, diseñados con la finalidad de permitir la continuidad en la formación académica de un estudiante dirigido a:

- i. Aquellos que han completado un currículum intermedio en la línea de formación profesional de un plan de estudios en la Universidad Tecnológica Metropolitana (UTEM). Estos estudiantes podrán acceder sin requisitos adicionales al plan de continuidad.
- ii. Aquellos que poseen un título profesional o técnico de nivel superior, otorgado por alguna Institución de Educación Superior reconocida por el Estado y que desean continuar estudios a un nivel superior. Estos estudiantes podrán acceder al plan de continuidad con requisitos adicionales específicos, si fuese necesario.
- iii. Quienes tienen estudios superiores incompletos con la línea de formación, en alguna Institución de Educación Superior reconocida por el Estado y desean completarlos. Estos estudiantes podrán acceder al plan de continuidad con requisitos adicionales específicos, si fuese necesario.



Los Planes de prosecución de estudios de la Universidad Tecnológica Metropolitana UTEM, consideran continuidad para acceder a un título profesional o grado académico de Licenciado.

Los requisitos mínimos de ingreso para postulantes que se encuentren en las condiciones señaladas en los puntos ii y iii anteriores, serán definidas por la unidad responsable del plan de estudio correspondiente y deberán:

- Estar en posesión de un título de Técnico de Nivel Superior, otorgado por una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación, o
- Haber cursado y aprobado 4 (cuatro) semestres de una carrera profesional, en una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación.

La Unidad responsable del plan de estudios podrá solicitar o definir otros requisitos de ingreso para sus postulantes, los que deben ser incorporados en el reglamento particular de la carrera.

Plan conducente a grado: Plan de estudio conformado por un currículum orientado a la especialización y desarrollo de un área o disciplina determinada. Estos pueden ser:

Bachillerato: Plan de estudios que comprende todos los aspectos esenciales de un área del conocimiento o de una disciplina determinada, conformado por un currículo que comprende una duración mínimo de 120 SCT.

Licenciatura: Es un grado académico que comprende todos los aspectos esenciales de un área del conocimiento o de una disciplina determinada, conformado por un currículo de una duración mínima de 240 SCT incluido los SCT de Titulación.

Planes de postgrado: Planes de estudio conducentes a la obtención del grado de Magíster o Doctor y que consideran en su currículum un alto nivel de profundización en un área disciplinar, científica y/o profesional determinada.

Magíster (Maestría, Máster): Plan de estudios de profundización disciplinar primaria con orientación a la especialización inicial en investigación científico-tecnológica o a la especialización profesional. Para optar al grado de Magíster o Máster se requiere previamente poseer como mínimo el grado de licenciado o título profesional afín al área de conocimiento y de una duración mínima de 8 semestres o 3.200 horas lectivas. Cuando el plan de estudios de pregrado forma parte del grado de magíster, el plan debe estar conformado por un currículo que comprenda asignaturas y actividades académicas de los Ciclos de Especialización y Titulación del Modelo Educativo, con una duración entre 60 SCT y 120 SCT.

Doctor: Plan de estudios de profundización disciplinar en un área del conocimiento científico. Su obtención supone la acreditación de autonomía investigativa y la validación de algún aporte original e inédito a un área del conocimiento o línea de investigación. Este grado habilita a quien lo posee para dirigir investigación científica y publicar con autonomía académica el nuevo conocimiento resultante de las labores de investigación y desarrollo que



tiene a su cargo. Para optar al grado de Doctor se requiere como mínimo estar en posesión del grado de Licenciado o Magister.

Planes de especialización: Es un plan de estudios cuya finalidad es profundizar conocimientos en un área específica y/o desarrollar ciertas competencias. Entre estos se consideran:

Postítulo: Es un plan de especialización profesional.

Diploma o Diplomado: Es un plan de especialización o perfeccionamiento en un campo específico del conocimiento.

Minor: Es un diploma de formación complementaria.

Curso: Actividad formativa que desarrolla una o más competencias específicas

Seminario: Es un plan de estudios o de extensión.

1.4 DE LA FORMULACIÓN DE UN PLAN DE ESTUDIOS REGULAR DE PREGRADO

Todo plan de estudios puede formularse en partes constituyentes de un todo sistémico, estructurándose como un plan terminal con salidas intermedias o diseñándose en un nivel básico para luego progresar a un nivel superior, como también, estar dirigido a un público en especial o a uno general.

Título Intermedio: Título al que un estudiante puede optar y que está conformado por una malla curricular definida en el plan de estudios regular de pregrado, y que considera un conjunto de asignaturas y actividades que están incorporadas en el cuerpo curricular de un plan mayor.

Planes Regulares de Pregardo Vespertino: Todo plan regular diurno puede proponerse por sí mismo como un plan de estudio regular vespertino siempre que sus condiciones de dictación sean equivalentes y permitan la acreditación del plan en cuestión. Validará sus salidas intermedias como planes de prosecución de estudios y requisitos equivalentes para ingresos en diferentes niveles

1.5 DE LA MODALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIOS

La forma de dictación efectiva del plan de estudios puede ser:

Presencial: Considera las horas aula con *interacción sincrónica* entre estudiantes y docentes en los recintos destinados por la Universidad.



A distancia: Considera las horas aula con *interacción sincrónica y/o asincrónica* entre estudiantes y docentes de forma *no presencial*.

Semipresencial: Articula en un plan de estudio las dos modalidades anteriores.

1.6 DEL RÉGIMEN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Es el tiempo lectivo en el que se desarrollan las actividades curriculares de un programa académico, expresado en horas cronológicas o SCT según corresponda.

1.7 DE LA DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DEL CURRÍCULUM

Año Académico: Corresponde al periodo de dos semestres lectivos u otra unidad de tiempo establecida institucionalmente, que se extiende desde el primer día de clases aula del primer semestre hasta el día en que se cierran las actas de notas del segundo semestre.

Semestre Lectivo: Periodo de hasta 18 (dieciocho) semanas que se extiende desde el primer día de clases aula hasta el cierre de las actas. Las fechas de inicio y término oficial serán establecidas exclusivamente por la Vicerrectoría Académica.

Hora Pedagógica: Es la mínima unidad de tiempo de ejercicio de la docencia o de tiempo dedicado al proceso de enseñanza aprendizaje.

Horas Aula: Se refiere a la cantidad de horas pedagógicas dedicadas al ejercicio presencial o a distancia en ambiente físico y/o virtual del proceso enseñanza aprendizaje con guía directa efectiva, con apoyo y supervisión docente. Se incluyen en estas horas las dedicadas a evaluaciones y exámenes.

Horas Extra Aula: Se comprende como la cantidad de horas pedagógicas dedicadas al aprendizaje que el estudiante desarrolla de manera autónoma dentro o fuera del establecimiento institucional, de acuerdo a dinámica de enseñanza aprendizaje planificada en una asignatura, con guía indirecta docente.

Horas de teoría: Corresponde a la cantidad de horas pedagógicas aula dedicadas a la formación en los aspectos teóricos de una disciplina.

Horas de laboratorio: Son las horas pedagógicas aula destinadas para desarrollar actividades prácticas en laboratorios.

Horas de taller: Son las horas pedagógicas aula destinadas para desarrollar la dinámica de enseñanza aprendizaje bajo la modalidad tipo taller.

Bloque horario: Bloque horario es un período que comprende dos horas pedagógicas.



Jornada: Distribución de un plan de estudios en horario diurno o vespertino.

1.8 DE LOS ELEMENTOS DE LA MALLA CURRICULAR

Asignatura: Son aquellas actividades curriculares correspondientes a cualquier ciclo del plan de estudio que conforman la malla curricular.

Asignatura Electiva: Dentro del currículum, es posible incorporar asignaturas que permiten al estudiante complementar su línea de formación especializada profesional y general. Pueden ser escogidas por los estudiantes de entre aquellas que ofrezca la Universidad bajo este concepto.

Prácticas: Son asignaturas que pertenecen al ciclo de titulación y deben propender a no exceder el tiempo de desarrollo de las actividades curriculares del plan de estudios. Para lograr este objetivo se recomienda utilizar prácticas estivales progresivas y/o cambiar la modalidad de la práctica final por un proyecto o clínica profesional con vinculación directa al medio laboral.

Trabajos de Título, Taller de Tesis o Seminario de Titulación: Corresponden a asignaturas del ciclo de titulación, cuya finalización no debe exceder el tiempo de desarrollo de las actividades curriculares del plan de estudios. En el nivel técnico, la asignatura consiste en una monografía técnica o memoria de práctica. En el nivel profesional, consiste en una tesina, proyecto de inversión, proyecto de investigación, proyecto de intervención, formulación de proyectos, sistematización de un problema u otra instancia validadora de integración de competencias, cuyo producto final es un informe de titulación.

1.9 DE LA ARTICULACIÓN ENTRE CICLOS DE FORMACIÓN Y ASIGNATURAS

CICLO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO (CCT): está constituido por asignaturas de formación básicas generales, básicas disciplinarias de especialización y formación general relativas al Programa de Desarrollo Personal y Social (PPS).

- **Formación Básica General:** Comprende el conjunto de asignaturas iniciales que contribuyan al logro de aprendizajes basales indispensables.
- **Formación Básica Disciplinaria:** Comprende el conjunto de asignaturas que introducen a una formación disciplinar y que facilita los aprendizajes inherentes a la formación profesional y académica de especialidad.
- **Formación General (Programa de Desarrollo Personal y Social-PPS):** Comprende el conjunto de asignaturas, independiente de la especialidad, destinadas al desarrollo de competencias genéricas cuyo fin es asegurar el éxito del estudiante durante su permanencia en la Universidad, como del egresado en su desempeño profesional.

Este programa de formación general tendrá las características de una sub unidad administrativa al interior de la Vicerrectoría Académica, para cautelar en forma institucional su aplicación.



CICLO DE ESPECIALIZACIÓN (CE): está constituido por asignaturas específicas de formación especializada del ámbito disciplinar y profesional.

CICLO DE TITULACIÓN (CT): corresponde a las asignaturas y actividades que por sí mismas integran la formación profesional del alumno y posibilitan la obtención del título profesional y/o grado académico. Incorpora, entre otras actividades curriculares, el trabajo de título, práctica, talleres de grado y asignaturas de formación especializada vinculada con el medio profesional respectivo.

PROGRAMA DE BIENESTAR FÍSICO Y DEPORTES Y PROGRAMA DE INGLÉS: están conformados por actividades curriculares de carácter complementario independiente de la especialidad y que entregan a los estudiantes oportunidades de desarrollo físico y proyección profesional. Las asignaturas serán servidas en forma directa por los departamentos y direcciones especializadas, de igual trato y forma que las restantes asignaturas requeridas por el currículum de los diferentes planes de estudios que imparte la Universidad.

Para todos los efectos los programas, excepto el **Programa de Desarrollo Personal y Social (PPS)**, serán comprendidos como subunidades de la estructura curricular de los planes de estudios y en ningún caso como unidades de administración curricular independientes del departamento que cultiva la disciplina.

1.10 DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR

ESTRUCTURA CURRICULAR

El Modelo Educativo considera una estructura curricular subdividida en ciclos y programas, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Los ciclos se distribuyen en el currículum de acuerdo a la lógica establecida en el Modelo Educativo, sumando los créditos transferibles necesarios para el logro del perfil de egreso.
2. El año lectivo debe contemplar como máximo 60 SCT.
3. El Programa de Desarrollo Personal y Social, debe estar incluido en el plan de estudio, con un total de 20 SCT de asignaturas obligatorias para una Carrera de 5 ó más años o su proporción para una carrera de duración menor y de 6 SCT optativos.
4. El programa de Inglés y el programa de Bienestar Físico y Deportes es de carácter optativo para el estudiante y complementario al plan de estudios. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas carreras en que la competencia en inglés esté declarado explícitamente en el perfil de egreso deben definir las actividades curriculares que permitan alcanzarlo.
5. Las carreras pueden ofrecer un programa de formación complementaria o minor para estudiantes de otras carreras.



ASIGNACIÓN DE HORAS AULA Y EXTRA AULA DEDICADAS A UNA ASIGNATURA

En todas las actividades curriculares a excepción del Ciclo de Titulación (CT), la relación de horas aula y extra aula es un mínimo de 1 es a 1 (1:1), es decir, por cada una hora aula se debe considerar 1 hora extra aula o su proporción para una relación mayor. Las horas extra aula corresponden a la medición del esfuerzo que el estudiante realiza para cumplir con los trabajos y obligaciones propuestos por el profesor, que complementan la dinámica de enseñanza aprendizaje desarrollada en horas aula.

Para las asignaturas del Ciclo de Titulación, el criterio de trabajo extra aula corresponde a un mínimo de 1 es a 2 (1:2), es decir, por cada hora aula se deben considerar 2 horas extra aula o su proporción para una relación mayor. En el caso de la Práctica Profesional intermedia o final, tiene una relación de horas aulas y extra aula de 1 es a 15 (1:15) considerando aproximadamente 7 SCT por mes de trabajo de práctica directa para una jornada laboral normal.

Esta mayor dedicación extra aula obedece al tiempo de búsqueda, recolección de datos, estudio, trabajo de campo, selección de información, etc., que el estudiante debe realizar como actividad de vinculación con el medio profesional e integración de las herramientas adquiridas en su formación académica.

La adopción de una relación diferente a la exigida de hora aula y extra aula, debe ser fundamentada por la Escuela correspondiente con la aprobación del Comité de Apoyo Docente y del Consejo de Facultad, y no deberá afectar las directrices generales y la gestión eficiente de los planes de estudio.

Forma de cálculo de SCT

El total de horas cronológicas de trabajo semanal exigidas por una asignatura o actividad curricular, tanto de aula más extra aula, se determina mediante la siguiente expresión, para un período semestral:

$$\text{N}^{\circ} \text{ SCT} = (\text{Total horas cronológicas por semana} * 18) / 27$$

Donde:

- Total horas cronológicas por semana = Horas aula + Horas Extra Aula
- 18, corresponde al número de semanas que contempla un semestre lectivo.
- 27, corresponde al valor en horas cronológicas de un SCT.



De esta forma se tiene, por ejemplo:

Asignatura	Relación hora aula – extra aula	Horas pedagógicas semanales			Total horas cronológicas semanales*	SCT
		Horas Aula	Horas Extra Aula	Total horas		
Matemática I	1:1	2	2	4	3	2
Recursos Humanos	1:1	4	4	8	6	4
Comunicación Efectiva	1:1	4	4	8	6	4
Estadísticas II	1:1	6	6	12	9	6
Proyecto de Título	1:2	2	4	6	4,5	3
Práctica I	1:15	2	30	32	24	16
Práctica Profesional	1:15	2	30	32	24	16
Práctica Profesional (opción alternativa)					45 hrs semanales por mes de práctica	7 por cada mes de práctica

* Para el cálculo se consideró una hora pedagógica equivalente a 45 minutos.



2. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN, DICTACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO

2.1 INTRODUCCIÓN

Los planes de estudio conducentes a un título profesional o técnico así como los conducentes a grados académicos o de especialización, son parte fundamental de la oferta académica de la Universidad, corresponden a la base del accionar docente y responden en gran medida a los requerimientos que la sociedad nos demanda. Por tales razones, se hace necesario establecer normas, políticas y procedimientos que faciliten su presentación y ejecución, considerando los intereses de la Universidad, las recomendaciones de los organismos de gobierno, así como también, las directrices que orientan su administración. Un adecuado funcionamiento de los planes de estudio se traducirá en un trabajo académico más fluido, logrando grados de eficiencia que simplifiquen su evaluación y ajuste en el tiempo.

Los planes de estudio, desde su inicio como proyecto hasta su realización como oferta educativa, cumplirán dos etapas fundamentales: su aprobación y su dictación. La primera significa que la Universidad, a través de sus organismos colegiados, le otorga su aprobación académica, estableciendo que es un programa que la Institución está en condiciones de impartir. La etapa posterior de dictación, se refiere a que la Universidad, en consideración a la demanda, la dotación de recursos, la política presupuestaria y su propio interés, determina el momento en que el programa se impartirá. Ambas etapas se formalizan mediante las resoluciones exentas correspondientes.

En cuanto a las unidades involucradas en la gestación, análisis y aprobación de proyectos de planes de estudio y las funciones que en tales actividades les corresponden, se establece que dichos proyectos se generarán por iniciativa de las Facultades, siendo informados previamente por el respectivo Consejo de Facultad. En cuanto al estudio y evaluación de los proyectos, estará a cargo de la Vicerrectoría Académica, quien deberá asegurar la consistencia de las propuestas con las directrices del Modelo Educativo institucional y, además, actuará como unidad coordinadora respecto de otras a las cuales se requiera consultar, emitiendo un informe final para ser presentado a los cuerpos colegiados, según corresponda.

2.2 PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Todos los proyectos de planes de estudio, para llegar a concretarse como ofertas educativas de la Universidad, pasan por las siguientes etapas administrativas:

- Aprobación del plan de estudio
- Autorización de la dictación del plan de estudio
- Administración del plan de estudio

Tales etapas adquieren formas diferentes según la naturaleza del plan de estudio, lo que se detallará más adelante para cada caso.



Todo tipo de proyecto, ya sea de plan de estudio regular (conducente a título profesional o técnico y/o grado académico), plan de estudio especial, modificaciones de planes de estudio, de postítulo o de diploma, debe presentarse a la Vicerrectoría Académica para su evaluación, informe y posterior presentación a los cuerpos colegiados, según corresponda.

La Vicerrectoría Académica podrá asesorar a las unidades gestoras en la presentación de proyectos, a través de sus unidades especializadas.

2.3 DEL PLAN DE ESTUDIO REGULAR DE PREGRADO, GRADO, Y POSTGRADO

La generación de un plan de estudio regular de pregrado, de grado (licenciatura o bachiller), y postgrado (magíster o máster y doctorado), requerirá el cumplimiento de dos etapas: aprobación y autorización para dictarlo.

2.4 APROBACIÓN DE UN PLAN DE ESTUDIO REGULAR DE PREGRADO, GRADO Y POSTGRADO

El plan de estudio regular se generará como proyecto en las Facultades. Para solicitar su aprobación el Decano deberá presentar el proyecto a la Vicerrectoría Académica con un informe fundado y fundamentado del Consejo de Facultad, en el formato que para ello disponga dicha Vicerrectoría. Dicho informe deberá contener a lo menos: información sobre el plan a dictar, su justificación en función del expertise que la Universidad posea en el área del conocimiento respectiva, información sobre la existencia de otras instituciones de educación superior que ofrecen formación equivalente, incluyendo matrícula, costos y demás condiciones de dictación.

La Vicerrectoría Académica deberá evaluar y elaborar un informe del proyecto presentado. La evaluación del proyecto será coordinada por la Dirección de Evaluación Académica o la Dirección de Investigación y Desarrollo Académico, según corresponda a una carrera nueva o un programa de postgrado nuevo, respectivamente.

Para mejor evaluar e informar, la Vicerrectoría Académica deberá solicitar un informe a la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico sobre la pertinencia y factibilidad de la propuesta, el que deberá basarse en los antecedentes aportados por la instancia proponente y aquellos otros que estén disponibles como complemento de aquellos. De igual manera, dicha Vicerrectoría deberá solicitar un análisis de factibilidad económica a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, donde se analicen las implicancias presupuestarias de la propuesta en cuestión. En ambos casos los informes solicitados deberán evacuarse en un plazo no superior a 8 días hábiles contados desde la fecha de la solicitud respectiva.

La Vicerrectoría Académica tendrá un plazo máximo de un mes, contado desde la recepción del proyecto, para elaborar un informe respecto del mismo y, en el caso que éste sea favorable, remitirá todos los antecedentes al Secretario General para que éste, en la sesión inmediatamente siguiente o subsiguiente del Consejo Académico someta el proyecto a la aprobación del mismo. Con todo, deberán descontarse los tiempos empleados en posibles correcciones por parte de quienes presentan el proyecto.



Con la aprobación del Consejo Académico, el proyecto de plan de estudio regular será presentado por Rectoría en la sesión de Consejo Superior programada más próxima, o en la siguiente, o en una sesión extraordinaria si fuere necesario, para su aprobación como programa de la Universidad, procediéndose a la dictación de la resolución exenta aprobatoria del mismo, si el referido Consejo así lo resuelve.

En el caso de un plan de estudio regular asociado a un área del conocimiento en donde la Universidad no tenga un desarrollo previo de la disciplina del cual deriva, la iniciativa podrá ser elaborada directamente por la Vicerrectoría Académica. Para mejor evaluar e informar, la Vicerrectoría Académica deberá solicitar un informe a la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico sobre la pertinencia y factibilidad de la propuesta, el que deberá basarse en los antecedentes disponibles al efecto. De igual manera, dicha Vicerrectoría deberá solicitar un análisis de factibilidad económica de la propuesta a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

Con todo, la propuesta generada de conformidad a lo dispuesto en el numeral anterior, requerirá para su aprobación del voto afirmativo de, a lo menos, los dos tercios de los consejeros en ejercicio tanto del Consejo Académico como también del Consejo Superior, siendo este último cuerpo colegiado, el que determinará la Facultad en la que quedará radicado el plan de estudio en cuestión.

2.5 AUTORIZACIÓN PARA DICTAR UN PLAN DE ESTUDIO REGULAR DE PREGRADO, GRADO Y POSTGRADO

Corresponderá a la Facultad, a través del Decano, solicitar a la Vicerrectoría Académica la dictación de un plan de estudio regular que cuente con resolución exenta de aprobación, cuestión que ésta última deberá someter a la decisión del Consejo Académico. Una vez aprobada su dictación, se procederá a la confección de la resolución exenta que dé cuenta de aquello.

De ser necesario y en función del tiempo transcurrido desde su aprobación, la Vicerrectoría Académica solicitará a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas la elaboración de un informe presupuestario que considere las implicancias financieras asociadas a la dictación del referido plan de estudio regular.

Los planes de estudio regulares con ingreso vía PSU, se dictarán de acuerdo a las normas generales establecidas por la Universidad para este tipo de casos.

2.6 ADMINISTRACIÓN DE UN PLAN DE ESTUDIO REGULAR DE PREGRADO, GRADO Y POSTGRADO

Los planes de estudio regulares, se administrarán conforme a las políticas que la Universidad establezca y a la estructura académica de la misma.



2.7. DEL PLAN DE ESTUDIO DE PROSECUCIÓN DE PREGRADO

La generación de un plan de estudio de prosecución de pregrado se origina en la detección de necesidades de diversos grupos con o sin formación profesional, técnica o académica común que aspiran a un título o grado académico determinado.

En muchos casos se caracterizan por la aplicación de metodologías especiales de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a la naturaleza de los estudiantes que ingresan al respectivo plan.

Se impartirán preferentemente en régimen vespertino, y requerirá del cumplimiento de dos etapas: aprobación y autorización para dictarlo.

2.8 APROBACIÓN DE UN PLAN DE ESTUDIO DE PROSECUCIÓN DE PREGRADO

Los planes de estudio de prosecución de pregrado se generarán en las Facultades. Para solicitar su aprobación el Decano deberá presentar el proyecto a la Vicerrectoría Académica en el formato proporcionado por ésta, adjuntando el informe fundamentado del Consejo de Facultad el que deberá abordar los mismos requerimientos señalados en el párrafo primero del punto 2.4. anterior, considerando los siguientes parámetros básicos:

- Será condición necesaria para la aprobación de un plan de prosecución de pregrado en régimen vespertino, que se encuentre aprobado y en dictación por parte de la Universidad del correspondiente plan de estudio del cual aquellos se deriven. Dicho requisito se vincula a la necesidad de mantener la coherencia y pertinencia de la oferta de formación que desarrolle la Universidad, en términos del cultivo de la disciplina asociada a las carreras impartidas.
- Los planes de estudio de prosecución de pregrado no forman parte de la oferta educativa permanente de la Universidad y su dictación y vacantes ofertadas se establecerá de acuerdo a la propuesta específica presentada en cada oportunidad en que estos se impartan.
- Los programas de cada asignatura deberán venir aprobados por el Departamento que los desarrolla, con el propósito de cautelar que la profundidad y extensión de ellos sean concordantes con los establecidos en el plan de estudio asociado al área del conocimiento del cual derivan.
- La experiencia laboral podrá ser excepcionalmente homologable a la Práctica Profesional, pero en ningún caso podrá considerarse equivalente a niveles curriculares establecidos en el plan de estudio de la carrera.

Una vez recibido el proyecto de plan de estudio de prosecución de pregrado en régimen vespertino por parte de la Vicerrectoría Académica, su análisis quedará centralizado en la Dirección de Evaluación Académica, la que elaborará el informe respectivo. Para mejor evaluar e informar, la Vicerrectoría Académica deberá solicitar un informe a la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico sobre la pertinencia y factibilidad de la propuesta, el que deberá basarse en los antecedentes aportados por la instancia proponente y aquellos otros que estén disponibles como complemento de aquellos. De igual manera, dicha Vicerrectoría deberá solicitar un análisis de factibilidad



económica a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, donde deberán analizarse las implicancias presupuestarias de la propuesta en cuestión. La Vicerrectoría Académica tendrá un plazo máximo de 1 mes, a contar de la recepción del proyecto, para evacuar el mentado informe y, en el caso que éste sea favorable, remitirá todos los antecedentes al Secretario General para que éste, en la sesión inmediatamente siguiente o subsiguiente del Consejo Académico someta el proyecto a la aprobación del mismo. Del plazo señalado se descontará el tiempo que pueda requerirse para posibles correcciones por parte de la unidad académica proponente.

Con la aprobación del Consejo Académico, los proyectos de plan de estudio de prosecución de pregrado en régimen vespertino serán presentados por Rectoría en la sesión de Consejo Superior programada más próxima, o en la siguiente, o en una sesión extraordinaria si fuere necesario, para efectos de su aprobación como programa de la Universidad, procediéndose a la dictación de la resolución exenta aprobatoria de los mismos, si el Consejo así lo resuelve.

2.9 AUTORIZACIÓN PARA DICTAR UN PLAN DE ESTUDIO DE PROSECUCIÓN DE PREGRADO

Corresponderá a la Facultad, a través del Decano respectivo, solicitar a la Vicerrectoría Académica la dictación de un plan de estudio de prosecución de pregrado en régimen vespertino, que cuente con la debida resolución exenta de aprobación.

La Vicerrectoría Académica, con todos los antecedentes necesarios, someterá a la decisión del Consejo Académico la dictación del plan de estudio de prosecución de pregrado en régimen vespertino. En el evento de considerarse viable por parte del Consejo Académico, la Vicerrectoría Académica solicitará a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas la refrendación presupuestaria del mismo.

De ser necesario y en función del tiempo transcurrido desde su aprobación, la Vicerrectoría Académica solicitará a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas la elaboración de un informe presupuestario que considere las implicancias financieras asociadas a la dictación del referido plan de estudio de prosecución de pregrado en régimen vespertino.

Con el presupuesto refrendado, debidamente aprobado por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, la Vicerrectoría Académica solicitará la elaboración de la resolución exenta que autorice su dictación.

Autorizada por el Rector la dictación del plan de estudio de prosecución de pregrado en régimen vespertino, mediante la firma de la resolución respectiva, se procederá a cumplir con los procesos de postulación, selección e ingreso de los estudiantes, de conformidad con la reglamentación vigente, fijándose el inicio de clases.

2.10 ADMINISTRACIÓN DE UN PLAN DE ESTUDIO DE PROSECUCIÓN DE PREGRADO

Los planes señalados serán administrados conforme a lo establecido en los Reglamentos vigentes en la Institución.



Tanto las labores propias de ejecución del proyecto, como las de docencia y soporte administrativo consideradas dentro de él, se remunerarán vía honorarios.

El seguimiento y control de los planes de estudio de prosecución de pregrado en régimen vespertino estarán a cargo de la Dirección de Evaluación Académica dependiente de la Vicerrectoría Académica, a nivel central, y por las respectivas Escuelas, a nivel de las Facultades.

2.11 DE LA MODIFICACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO

La modificación de planes de estudio, sea que se trate de un plan de estudio regular de pregrado, de grado (licenciatura o bachiller), postgrado (magíster o máster y doctorado), o un plan de estudio de prosecución de pregrado en régimen vespertino, se regirá por el siguiente procedimiento:

Cuando se trate de modificaciones de carácter sustancial, se deberán someter al mismo trámite señalado en este documento para la aprobación de los planes de estudio regular, especial o regular en régimen vespertino. A modo de ejemplo, se entenderán como modificaciones de carácter sustancial al plan de estudio, el aumento o disminución de horas, la alteración de la malla curricular que signifique la agregación o la disminución de asignaturas. Por el contrario, no se entenderá como modificación sustancial al plan de estudio, por ejemplo, el reordenamiento de la malla curricular que signifique cambiar de posición las distintas asignaturas, o la supresión de asignaturas obsoletas, siempre y cuando sean reemplazadas por otras que vengan en actualizar la malla, y siempre que no se vea alterado el número de horas totales del plan de estudio.

Aquellas modificaciones que no se consideren sustanciales, bastará el informe conforme de la Dirección de Evaluación Académica, para que la Vicerrectoría Académica solicite la dictación de una resolución exenta que recoja la mentada modificación.

Frente a una duda razonable de la Vicerrectoría Académica respecto de la naturaleza de una modificación, ésta se someterá a consideración y resolución del Consejo Académico, sin ulterior recurso.

Los formatos de presentación de planes de estudio contienen un Documento de Trabajo en el cual debe considerarse los anexos que se acompañan a la siguiente resolución exenta.

2.12 DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Curso, Seminario, Minor, Diploma o Diplomado y Postítulo)

Un programa de especialización conducente a la obtención de una certificación de curso, seminario, minor, diploma o diplomado y postítulo deberá ser generado por una unidad académica (Escuela o Departamento), por un Centros de Facultad o por la Dirección de Capacitación y Postítulo, y se ajustará a los procedimientos que a continuación se señalarán:



2.13 APROBACIÓN DE UN CURSO, SEMINARIO O MINOR

Los responsables del curso, seminario o minor, por intermedio del Decano, lo presentarán al Consejo de Facultad. La presentación de dichos cursos se ajustará a formato establecido por la Vicerrectoría Académica.

Los cursos, seminarios o minor, generados por la Dirección de Capacitación y Postítulo serán derivados a la Unidad Académica donde se cultiva el área del conocimiento del programa, para su aprobación en los respectivos Consejos de Facultad. En aquellos casos en los que un curso aborde un área del conocimiento que no se encuentre desarrollada como disciplina en la Universidad, la Dirección de Capacitación y Postítulo podrá elaborar dicho programa y solicitará la posterior visación de la Vicerrectoría Académica la que definirá la Facultad que tramitará la respectiva resolución de aprobación y dictación.

Aprobado cualquiera de éstos por el Consejo de Facultad, el Decano enviará todos los antecedentes del mismo, más el certificado de aprobación del Consejo, a la Dirección de Evaluación Académica, para efectos que esta unidad proceda a su registro y le asigne el código respectivo, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles. Hecho lo anterior, devolverá todos los antecedentes al Decano respectivo.

El Decano, con todos los antecedentes señalados, dictará la resolución exenta que aprueba el curso, seminario o minor, y la enviará a Contraloría universitaria para su control de legalidad. Esta resolución será transcrita por el Secretario de Facultad por orden del Decano, debiendo remitirse copia de ésta a lo menos a la Rectoría, a la Vicerrectoría Académica, a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, a la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión, a la Secretaría General y a la Unidad de Títulos y Grados.

2.14 DICTACIÓN DE UN CURSO, SEMINARIO O MINOR

El Decano, en conjunto con la Dirección de Capacitación y Postítulo cuando corresponda, deberá enviar el presupuesto de la versión del curso, seminario o minor, correspondiente a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas para el análisis de la viabilidad financiera de la propuesta y, en el caso de que ésta sea favorable, se proceda a su refrendación presupuestaria. Esto último deberá resolverse en un plazo máximo de 5 días hábiles. Hecho esto, se devolverán los antecedentes al Decano respectivo.

El Decano, con todos los antecedentes requeridos y la refrendación presupuestaria aprobatoria, elaborará la resolución exenta de dictación de la versión respectiva del curso, seminario o minor, y la enviará a la Contraloría universitaria para su control de legalidad. Esta resolución se transcribirá por el Secretario de Facultad por orden del Decano, debiendo remitirse copia de ésta a lo menos a la Rectoría, a la Vicerrectoría Académica, a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, a la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión, a la Secretaría General y a la Unidad de Títulos y Grados.



2.15 APROBACIÓN DE UN POSTÍTULO, DIPLOMA O DIPLOMADO

Los responsables de un postítulo, diploma o diplomado, por medio del Decano, lo presentarán al Consejo de Facultad. La presentación de aquellos se ajustará a formato establecido por la Vicerrectoría Académica.

Los postítulos, diplomas o diplomados generados por la Dirección de Capacitación y Postítulo serán derivados a la Unidad Académica donde se cultiva el área del conocimiento del programa, para su aprobación en los respectivos Consejos de Facultad. En aquellos casos en los que un postítulo, diploma o diplomado aborde un área del conocimiento que no se encuentre desarrollada como disciplina en la Universidad, la Dirección de Capacitación y Postítulo podrá elaborar dicho programa y solicitará la posterior visación de la Vicerrectoría Académica la que definirá la Facultad que tramitará la respectiva propuesta.

Aprobado por el Consejo de Facultad, el Decano enviará todos los antecedentes del mismo, más el certificado de aprobación del Consejo, a la Dirección de Evaluación Académica, para efectos que esta unidad proceda a su revisión de forma y fondo, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles. Siendo positivo el informe de la referida dirección, el Vicerrector Académico remitirá todos los antecedentes al Secretario General para que éste, en la sesión inmediatamente siguiente o subsiguiente del Consejo Académico, incluya la aprobación del postítulo, diploma o diplomado dentro de los temas de la tabla pertinente.

Aprobado el postítulo, diploma o diplomado, por el Consejo Académico, el Secretario General, remitirá el certificado que trasunta lo anterior conjuntamente con todos los demás antecedentes a la Dirección de Evaluación Académica, para efectos que esta unidad proceda a su registro y le asigne el código respectivo, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles. Hecho lo anterior, el Vicerrector Académico solicitará a Rectoría que dicte la resolución exenta aprobatoria del postítulo, diploma o diplomado, debiendo remitirse copia de ésta a lo menos a la Vicerrectoría Académica, a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, a la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión, a la Secretaría General, a la Unidad de Títulos y Grados, y a la Facultad respectiva.

2.16 DICTACIÓN DE UN POSTÍTULO, DIPLOMA O DIPLOMADO

El Decano, en conjunto con la Dirección de Capacitación y Postítulo cuando corresponda, deberá enviar el presupuesto de la versión del postítulo, diploma o diplomado correspondiente a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas para el análisis de la viabilidad financiera de la propuesta y, en el caso de que esta sea favorable, se proceda a su refrendación presupuestaria. Esto último deberá resolverse en un plazo máximo de 5 días hábiles. Hecho esto, se devolverán los antecedentes al Decano respectivo.

Con la refrendación presupuestaria así generada el Decano solicitará a Rectoría que dicte la resolución exenta aprobatoria de la versión respectiva del postítulo, diploma o diplomado, debiendo remitirse copia de ésta a lo menos a la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión, Secretaría General, Unidad de Títulos y Grados, y Facultad respectiva.



2.17 DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Curso, Seminario, Minor, Diploma o Diplomado y Postítulo)

Los planes de estudio de especialización se administrarán conforme a lo establecido en los reglamentos vigentes en la Universidad.

Si el programa de especialización requiere la obtención de un código SENCE, el Decano enviará la Resolución aprobatoria y solicitará la tramitación de éste a la Dirección de Capacitación y Postítulo. Dicha Dirección tramitará el respectivo código y, una vez obtenido, procederá a su registro e informará a la Facultad solicitante.



3. DE LOS ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO REGULAR DE PREGRADO, PROSECUCIÓN DE PREGRADO Y GRADO

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PROCESO PRESENTACIÓN PROYECTOS PREGRADO Y GRADOS ACADÉMICOS					
Nombre del Plan					
Unidad responsable		Código			
Facultad		Semestres Totales		SCT Totales	
Instancia de Validación	Vº Bº Firma y Timbre		Fecha VºBº		
Unidad responsable					
Consejo Facultad					
VRAC					
Consejo Académico					
Consejo Superior					



ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE PREGRADO Y GRADOS ACADÉMICOS

Anexo A: IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

Anexo B: ANTECEDENTES DEL PLAN DE ESTUDIO

Anexo C: PLAN DE ESTUDIOS

Anexo D: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES

Anexo E: REGLAMENTO PLAN DE ESTUDIOS

Anexo F: DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

Anexo G: PRESUPUESTO PLAN DE ESTUDIOS



NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIO	
<i>NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS</i>	
<i>TIPO DE PLAN DE ESTUDIOS (Regular y/o Prosección)</i>	
TIPO DE FORMACIÓN	<i>Carrera Profesional o Técnica, Licenciatura</i>
MENCIÓN	<i>NOMBRE MENCIÓN 1</i>
	<i>NOMBRE MENCIÓN 2</i>
GRADOS	<i>LICENCIATURA</i>
TÍTULOS INTERMEDIOS	<i>NOMBRE DEL TÍTULO INTERMEDIO 1</i>
	<i>NOMBRE DEL TÍTULO INTERMEDIO 2</i>
MINOR	<i>NOMBRE</i>
OBSERVACIÓN	<i>CARRERA NUEVA, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN</i>



ANEXO A: IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIO <input type="text"/>					
FACULTAD QUE PRESENTA EL PLAN DE ESTUDIO <input type="text"/>					
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROYECTO <input type="text"/>					
TIPO DE PLAN <i>Regular y/o Prosecución</i>					
JORNADA	REGIMEN	DURACIÓN	MODALIDAD	TIPO DE INGRESO	
<i>Diurna</i>	<i>Semestral</i>	<i>En Semestres</i>	<i>Presencial, semipresencial</i>	<i>PSU</i>	
<i>Vespertina</i>	<i>Semestral</i>	<i>En Semestres</i>	<i>Presencial, semipresencial</i>	<i>SIN PSU</i>	
TOTAL ASIGNATURAS		<input type="text"/>	TOTAL SCT		<input type="text"/>
GRADO ACADÉMICO <input type="text"/>					
MENCIÓN O ESPECIALIZACIÓN <input type="text"/>					
TÍTULOS INTERMEDIOS <input type="text"/>					
DIPLOMA <input type="text"/>					
FIRMA/TIMBRE UNIDAD RESPONSABLE			FIRMA/TIMBRE DECANO		
FECHA EMISIÓN:			FECHA DOCUMENTO:		



ANEXO B: ANTECEDENTES DEL PLAN DE ESTUDIO

B.1 PROPÓSITO DEL PLAN DE ESTUDIO

Considera los elementos en los que se sustenta y plantea el Plan de Estudio y los énfasis en el Currículum, a partir de la identificación de los elementos centrales de la formación y el objetivo general de ésta, justifica el por qué de la carrera.

Articulación con el PDE (Institucional, Facultad, Departamento)

Articulación con el Modelo Educativo

Coherencia con misión y visión UTEM.

Consistencia con necesidades del estado, la sociedad y los sectores productivos.

Integrando los propósitos formativos de las salidas intermedias si el plan las considera.

(Máximo 1 página).

B.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIO

Los objetivos deben dar cuenta de las salidas intermedias si el plan las considera.

B.3 DOMINIOS Y COMPETENCIAS QUE CONFORMAN EL PERFIL DE EGRESO

<i>Dominio</i>	
COMPETENCIA	<i>Competencia asociada al dominio</i>

<i>Dominio</i>	
COMPETENCIA	<i>Competencia asociada al dominio</i>



B.4 PERFIL DE EGRESO

Desarrolle los resultados de aprendizajes esperados en relación a las competencias profesionales y genéricas que los estudiantes deberán demostrar al finalizar el Plan de Estudios.

Señale para cada habilitación o título intermedio los perfiles de egreso correspondientes, mediante la desagregación y articulación del perfil de egreso del plan de estudios general.

B.5 REQUISITOS DE ADMISIÓN

Identifique los requisitos de ingreso de los alumnos.

B.6 MECANISMOS DE RETENCIÓN DE ALUMNOS

Mencione los mecanismos y/o herramientas que permitan mantener una tasa óptima de retención de alumnos.

B.7 REQUISITOS DE OBTENCIÓN DE TÍTULO, GRADO, TÍTULO INTERMEDIO Y/O DIPLOMA.

Señale, para cada certificación y título, los requisitos correspondientes.

B.8 CAMPO DE DESARROLLO PROFESIONAL

Identifica dos elementos:

Ámbitos de inserción profesional y roles que el profesional puede abordar.

Perspectivas de desarrollo profesional:

Señale para cada certificación y título intermedio los campos de desarrollo laboral correspondientes.



ANEXO C: PLAN DE ESTUDIOS

C.1 PLANES DE FORMACIÓN

PLAN DE FORMACIÓN I			
<i>Nombre plan de formación</i>			
CICLO	CANTIDAD DE ASIGNATURAS	SCT	PORCENTAJE
CICLO CIENTIFICO TECNOLÓGICO			
CICLO DE ESPECIALIZACIÓN			
CICLO DE TITULACIÓN			
PROGRAMA DE BIENESTAR FÍSICO Y DEPORTES			
PROGRAMA DE INGLÉS			
TOTAL			

PLAN DE FORMACIÓN II			
<i>Nombre plan de formación</i>			
CICLO	CANTIDAD DE ASIGNATURAS	SCT	PORCENTAJE
CICLO CIENTIFICO TECNOLÓGICO			
CICLO DE ESPECIALIZACIÓN			
CICLO DE TITULACIÓN			
PROGRAMA DE BIENESTAR FÍSICO Y DEPORTES			
PROGRAMA DE INGLÉS			
TOTAL			

Repetir tabla las veces que necesite según la cantidad de salidas intermedias y grados.

C.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

C.2.1a RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIO DIURNO			
Plan de Estudios	<i>Nombre del Plan de Estudio</i>	Código DEMRE	
Tipo de Plan de Estudios	<i>Regular</i>		
Título que Otorga		Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
		Horas Totales	



		SCT	
Grado académico		Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
Título Intermedio 1		Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
Título Intermedio 2		Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
Diploma		Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
Régimen	<i>Semestral</i>	Resolución	
Jornada	<i>Diurno</i>	Fecha	
Modalidad	<i>Presencial, semipresencial</i>		

Las horas se expresan en horas pedagógicas

C.2.1b RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIO VESPERTINO			
Plan de Estudios	<i>Nombre del Plan de Estudio</i>	Código DEMRE o interno	
Tipo de Plan de Estudios	<i>Regular o de prosecución</i>		
Título que Otorga		Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
		Horas Totales	
		SCT	
Grado académico		Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
Título Intermedio 1		Duración	



		Horas Totales	
		SCT	
Título Intermedio 2		Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
Diploma		Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
Régimen	<i>Semestral</i>	Resolución	
Jornada	<i>Vespertina</i>	Fecha	
Modalidad	<i>Presencial, semipresencial, a distancia</i>		



Universidad Tecnológica Metropolitana Vicerrectoría Académica

C-3 MALLA CURRICULAR

Plan de Estudios

Código 21xx

Resolución 00000

Fecha 00-00-00

NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIO C/ MENCIÓN, TIPO

CICLOS	AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3		AÑO 4		AÑO 5		Se
	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Sem 9	Sem 10	
CCT	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura
	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura
	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura
CE	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura
	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura
PPS	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura
BFD/ INGLES	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura
	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura
CT	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura	SCT Nombre asignatura

SALIDA INTERMEDIA 1 (OPCIONAL)

SALIDA INTERMEDIA 2 (OPCIONAL) O LICENCIATURA

SALIDA FINAL

C.4 DISEÑO PLAN DE ESTUDIO

Nivel	Códigos y Programas	CÓDIGO	ASIGNATURA	Duración en semanas	Horas semanales							SCT	Requisito
					Horas Pedagógicas						Total Hrs. Cronológicas		
					Teoría	Laboratorio	Taller	Total aula	Extra aula	Total horas			
11		COD 8d01	Asignatura 01										
12		COD 8d02	Asignatura 02										
13		COD 8d03	Asignatura 03										
14		COD 8d04	Asignatura 04										
15		COD 8d05	Asignatura 05										
21		COD 8d01	Asignatura 01										
22		COD 8d02	Asignatura 02										
23		COD 8d03	Asignatura 03										
24		COD 8d04	Asignatura 04										
25		COD 8d05	Asignatura 05										
31		COD 8d01	Asignatura 01										
32		COD 8d02	Asignatura 02										
33		COD 8d03	Asignatura 03										
34		COD 8d04	Asignatura 04										
35		COD 8d05	Asignatura 05										
		COD 8d01	Asignatura 01										
		COD 8d02	Asignatura 02										
		COD 8d03	Asignatura 03										
		COD 8d04	Asignatura 04										
		COD 8d05	Asignatura 05										
SALIDA INTERMEDIA TÉCNICO NIVEL SUPERIOR													
		COD 8d01	Asignatura 01										
		COD 8d02	Asignatura 02										
		COD 8d03	Asignatura 03										
		COD 8d04	Asignatura 04										
		COD 8d05	Asignatura 05										
		COD 8d01	Asignatura 01										
		COD 8d02	Asignatura 02										
		COD 8d03	Asignatura 03										
		COD 8d04	Asignatura 04										
		COD 8d05	Asignatura 05										
		COD 8d01	Asignatura 01										
		COD 8d02	Asignatura 02										
		COD 8d03	Asignatura 03										
		COD 8d04	Asignatura 04										



ANEXO D: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES

D.1 PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES NIVEL I

D.2 PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES NIVEL II

Agregar programas nivel por nivel

Formato presentación de asignatura

PROGRAMA DE ASIGNATURA

I. IDENTIFICACIÓN

1.1	Nombre	<i>Nombre asignatura o módulo máximo 50 caracteres</i>					
1.2	Código	<i>Uso VRAC</i>	<i>Tipo de asignatura</i>		<i>Obligatoria o electiva</i>		
1.3	Requisito	<i>Condición inmediatamente anterior</i>					
1.4	SCT	<i>Nº</i>	<i>Modalidad</i>		<i>Presencial, a distancia o semipresencial</i>		
1.5	Horas pedagógicas semanales	<i>Aula</i>			<i>Extra aula</i>	<i>Horas totales</i>	<i>Régimen</i>
		<i>Teoría</i>	<i>Taller</i>	<i>Laboratorio</i>			
		<i>Nº</i>	<i>Nº</i>	<i>Nº</i>	<i>Nº</i>	<i>Nº</i>	<i>S/T/B</i>
1.6	Ciclo o programa de Formación	<i>CCT, CE, CT, PPS, BFD, INGLÉS.</i>					
1.7	Departamento	<i>Señale el Departamento al que pertenece el programa</i>					
1.8	Vigencia desde	<i>Fecha</i>	<i>Código Plan de Estudio</i>		<i>Código DEMRE o interno</i>		

II. DESCRIPCIÓN

*Señale el propósito formativo de la actividad curricular, explicitar el sentido general e indicar su vinculación con otras competencias y/o asignaturas.
Máximo 200 palabras*

III. RELACIÓN DE LA ASIGNATURA CON EL PERFIL DE EGRESO

*Señale cómo la asignatura contribuye al perfil de egreso.
Máximo 200 palabras*



IV. LOGROS DE APRENDIZAJES

Tipo de Competencia	Logros de aprendizaje	Procedimiento y/o Herramienta de Evaluación
Profesional	<i>Indique resultados de aprendizajes esperados en relación a los conocimientos y habilidades que los estudiantes deben demostrar al finalizar la asignatura.</i>	<i>Señalar tipo de procedimiento y/o herramienta (Por ej. Prueba, exposición, informe escrito, dramatización, debate, etc.)</i>
Genérica	<i>Incluya resultados de aprendizajes de una o más competencias genéricas de acuerdo al perfil de egreso. (Por ej. Aprendizaje a lo largo de la vida, comunicarse de manera efectiva, trabajar colaborativamente u otras comprendidas en el modelo educativo, como también otras actitudes).</i>	
Profesional		
Genérica		

Agregar filas según requerimiento.

V. UNIDADES DE APRENDIZAJE

Nº	Unidades de Aprendizaje	Contenidos Fundamentales	Total Horas aula	Total Horas extra aula
	<i>Nombre unidad de aprendizaje</i>			

VI. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

Especifique la o las estrategias metodológicas apropiadas a la naturaleza de la asignatura.

VII. BIBLIOGRAFÍA

*Indique la referencia bibliográfica que sustenta el programa (formato APA)
 Básica: Máximo 2
 Complementaria: Máximo 3*



ANEXO E: REGLAMENTO PLAN DE ESTUDIOS

E.1 INDICACIONES GENERALES

La propuesta de reglamento que se detalla es de carácter referencial, que puede ser extendido o modificado de acuerdo a las características específicas y requerimientos necesarios del plan de estudios.

E.2 REGLAMENTO PLAN DE ESTUDIOS

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°

El presente Reglamento establece las normas para la administración del plan de estudios, el diseño del plan de estudios y programas de asignaturas de la carrera [...] conducente a la obtención del título profesional [...], con obtención intermedia del Título [...].

ARTÍCULO 2°

Este Reglamento se aplicará sin perjuicio de las normas contenidas en el Reglamento General de los Estudiantes, en adelante el Reglamento General, el de Disciplina Estudiantil y el General de Facultades.

Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán resueltas por el Jefe de Carrera y/o Director de Escuela o por las diferentes instancias de acuerdo al conducto regular según sea la naturaleza del problema planteado y de acuerdo a las atribuciones que le corresponda a cada uno conforme a las reglamentaciones que las establecen.

TÍTULO II PERFIL DE EGRESO

ARTÍCULO 3°

El [...] de la Universidad Tecnológica Metropolitana es un profesional con [...]



TÍTULO III DEL PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 4°

De acuerdo al artículo 24° del Reglamento General de Facultades, el Comité de Apoyo Docente asesorará al Director de Escuela para que cada asignatura o actividad curricular se dicte según la modalidad de docencia estipulada y que se cumpla con los objetivos, programas de contenidos y formas de evaluación establecidas.

ARTÍCULO 5°

Toda modificación al plan de estudios será propuesta por el Director de Escuela, con la colaboración del Comité de Apoyo Docente, a las autoridades superiores conforme al conducto regular y reglamentario.

Con todo, el Comité de Apoyo Docente podrá proponer al Director de Escuela, para la aprobación del Vicerrector Académico, actualizaciones a los programas de asignaturas sin que ello signifique modificaciones al plan de estudios de la carrera.

ARTÍCULO 6°

Todos los alumnos estarán sujetos al cumplimiento tanto de sus obligaciones académicas como disciplinarias, estas últimas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General del Estudiante de Pregrado.

TÍTULO IV DE LOS INGRESOS

ARTÍCULO 7°

Podrán ingresar al plan de estudios quienes hayan postulado y sean seleccionados de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Universidad y el proyecto del plan de estudio aprobado.

ARTÍCULO 8°

La Unidad responsable del plan de estudios fija el siguiente sistema de ingreso particular: [...]



TÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA

ARTÍCULO 9°

La administración, coordinación y control del cumplimiento del plan de estudios, programas de asignaturas y Reglamentos corresponderá al Director de Escuela, según lo dispuesto en el artículo 25° del Reglamento General de Facultades, respectivamente.

ARTÍCULO 10°

Las situaciones no previstas o de excepción que se produjeran durante el proceso de inscripción de asignaturas o de ajuste de ellas, serán resueltas por el Director de Escuela de común acuerdo con el Jefe de Carrera según la reglamentación pertinente.

Los alumnos que en el respectivo período académico no inscriban asignaturas o actividades curriculares que por nivel les corresponda cursar sin interrupción de estudios autorizada, se entenderá que han hecho abandono voluntario de la carrera.

ARTÍCULO 11°

Para los efectos de la Programación Docente, se deberá considerar que el plan de estudios contempla actividades curriculares que podrán ser dictadas en forma compartida.

Las actividades curriculares que contempla el plan de estudio son:

1. Asignaturas y Actividades Curriculares
2. Práctica Profesional
3. Trabajo de Título

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 12°

Es una actividad curricular que tiene por objetivo reforzar la formación profesional del estudiante y es, a la vez, un mecanismo de inserción temprana en el campo laboral por lo que debe ser inscrita y realizada durante el transcurso del [...] semestre de la carrera.



DEL TRABAJO DE TÍTULO

ARTÍCULO 13°

Cualquiera sea la modalidad elegida, la actividad Trabajo de Título deberá concluir durante el semestre lectivo. Cada sección estará conformada por un mínimo de 8 y un máximo de 15 alumnos. Cualquier alteración de los límites señalados deberá ser fundamentada y debidamente autorizada por la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 14°

El alumno podrá inscribir y cursar la actividad Trabajo de Título según alguna de las siguientes modalidades:

1. Memoria de investigación o tesina
2. Práctica profesional con Informe
3. Proyecto de título
4. Exámen de Título

TÍTULO VI DE LA ASISTENCIA, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 15°

En cada una de las asignaturas de primer y segundo año la asistencia será obligatoria en un 75%. En los cursos superiores ésta podrá ser determinada por el profesor respectivo, informando de ello al inicio de clases a los alumnos y al Director de Escuela por escrito.

La asistencia a actividades de carácter práctico como talleres, laboratorios, salidas a terreno u otras similares será obligatoria en, al menos, un 90%.

Toda inasistencia debidamente justificada a alguna asignatura o actividad descrita en los párrafos anteriores, será informada por escrito por el Director de Escuela a los profesores pertinentes.

ARTÍCULO 16°

La evaluación académica de los alumnos se hará en la forma establecida en el Reglamento General de los Estudiantes.

ARTÍCULO 17°

La nota mínima de aprobación en todas las asignaturas y actividades curriculares del plan de estudio de la carrera será 4,0.



Las asignaturas que se reprobren por inasistencia se consignarán en el Acta de Notas con la expresión RI, reprobado por inasistencia.

La condición P, de pendiente, no podrá ser permanente y deberá subsanarse en un plazo no mayor a 15 días luego que el profesor ha sido informado por el Director de Escuela que debe evaluar y calificar al alumno. En todo caso dicho plazo no podrá superar el semestre inmediatamente siguiente.

ARTICULO 18°

Pierden la calidad de alumno regular quienes sean eliminados de la carrera por las causales señaladas en el Reglamento General u otro que lo reemplace, así como también quienes hagan abandono voluntario de la carrera.

También pierden la calidad de alumno regular quienes caigan en las causales señaladas en el Reglamento de Disciplina Estudiantil.

ARTICULO 19°

Los alumnos que caigan en las causales de eliminación podrán recurrir de apelación según lo disponga el Reglamento General del Estudiante.

TITULO VII DE LA TITULACIÓN, DE LA OBTENCIÓN DE GRADOS Y CERTIFICADOS

DE LA TITULACIÓN

ARTICULO 20°

Para la obtención del título profesional de [...], el alumno deberá cumplir con la totalidad de las exigencias establecidas en el Ciclo de Titulación correspondiente.

ARTÍCULO 21°

La nota final de titulación se calculará ponderando en un [...%] el promedio aritmético de las asignaturas del Plan de Estudio de la carrera y en un [... %] la nota obtenida en alguna de las actividades señaladas en el artículo 14°.

DE LA OBTENCIÓN DE GRADOS

ARTICULO 22°

El alumno obtendrá el grado de Licenciado en [...]



ANEXO F: DESCRIPCIÓN DE MERCADO

F.1 PLANES REGULARES DIURNOS

PLANTILLA COMPARACIÓN PLANES DE ESTUDIOS REGULARES/DIURNOS - UNIVERSIDADES COMPETENCIA RELACIONADA Y DIRECTA

NOMBRE PLAN RELACIONADO/UNIVERSIDAD	AÑOS ACREDITACIÓN GESTIÓN INSTITUCIONAL DOCENCIA DE PREGRADO	AÑOS ACREDITACIÓN PLAN DE ESTUDIOS	PSU: PUNTAJE CORTE PLAN DE ESTUDIOS	VALOR ARANCEL

F.2 PLANES REGULARES O DE PROSECUCCIÓN VESPERTINOS

PLANTILLA COMPARACIÓN PLANES REGULARES O PROSECUCCIÓN DE ESTUDIOS/VESPERTINO - UNIVERSIDADES COMPETENCIA RELACIONADA Y DIRECTA

NOMBRE PLAN RELACIONADO/UNIVERSIDAD	AÑOS ACREDITACIÓN GESTIÓN INSTITUCIONAL DOCENCIA DE PREGRADO	AÑOS ACREDITACIÓN PLAN DE ESTUDIOS	PSU: PUNTAJE CORTE PLAN DE ESTUDIOS	VALOR ARANCEL

Completar tabla según tipo de plan presentado y agregar filas según necesidad



F.3 COMPETITIVIDAD PLAN PRESENTADO

Argumente de manera resumida las ventajas y desventajas del plan presentado y analice su competitividad en relación con las alternativas académicas presentadas en los formularios anteriores.

ANEXO G: PRESUPUESTO PLAN DE ESTUDIOS

G.1 PROYECCIÓN DE ALUMNOS

Año	PROYECCIÓN DE ALUMNOS																							
	1		2		3		4		5		6													
	I	T	I	T	I	T	I	T	I	T	I	T												
NIVEL	I	T	I	T	I	T	I	T	I	T	I	T												
1	40	24	24	18	18	18	14	14	12	12	9	9												
2			40	-16	24	24	18	18	-4	14	14	-3												
3					40	-16	24	24	-6	18	18	-4												
4							40	-16	24	24	18	18												
5										40	-16	24												
6												40												
Total	40	-16	24	64	-22	42	82	-26	56	96	-28	68												
												108												
												77												
												117												
												-31												
												86												

Donde:

I: Ingreso estimado a inicio del año lectivo.

D: Deserción en número, de acuerdo a tasa estimada.

TASA DE DESERCIÓN						
AÑOS	1	2	3	4	5	6
PORCENTAJE		40%	25%	20%	20%	5%

T: Número total de alumnos al final del año lectivo y que ingresan al año siguiente.

Nota: Los valores representan una simulación de cohortes sincrónicas y son únicamente datos explicativos.



G.2 PROYECCIÓN DE INGRESOS

Año	PROYECCIÓN DE INGRESOS					
	1	2	3	4	5	6
Alumnos						
Arancel Anual						
Matrícula						
Ingresos Totales						

G.3 DESCRIPCIÓN PROYECCIÓN DE INVERSIONES

Inversión	AÑOS					
	1	2	3	4	5	6
Laboratorios Computación						
Equipamiento Audiovisual						
Equipos Laboratorios y Taller						
Equipamiento de Salas						
Textos y Revistas						
Equipamiento de Oficinas						
Terreno						
Edificio						
Otros						
TOTAL						



G.4 DESCRIPCIÓN DE GASTOS INFRAESTRUCTURA (salas, laboratorios y talleres)

Año	Total Alumnos	Nº Salas	Hora Sala	Costo Salas	Nº Talleres	Hora Taller	Costo Talleres	Nº Labs.	Hora Lab.	Costo Labs.	Total Valor Infraestructura
1											
2											
3											
4											
5											
6											

G.5 PROYECCIÓN DE GASTOS

PROYECCIÓN DE GASTOS						
GASTOS	AÑOS					
	1	2	3	4	5	6
1 GASTOS DE PERSONAL						
1.1 Directivos						
1.1.1 Director de Escuela						
1.1.2 Jefe de carrera						
Subtotal Directivos						
1.2 Académicos						
1.2.1 Costo Horas aula y actividades curriculares						
Subtotal Académicos						
1.3 No Académicos						
1.3.1 Secretaria						
1.4.1 Coordinador						
1.4.3 Honorarios						
Subtotal No académicos						



GASTOS		PROYECCIÓN DE GASTOS					
		1	2	3	4	5	6
Subtotal Gasto de Personal							
2	BIENES Y SERVICIOS						
2.1	Consumo Básico						
2.1.1	Luz						
2.1.2	Agua						
2.1.3	Teléfono						
2.1.4	Internet						
2.1.5	Otros						
	Subtotal Consumo Básico						
2.2	Materiales de Enseñanza						
2.2.1	Insumos Laboratorios						
2.2.2	Libros						
2.2.3	Suscripciones a Revistas						
	Subtotal Materiales de Enseñanza						
2.3	Servicios de Impresión y Difusión						
	Subtotal Servicios de Impresión y Difusión						
	Subtotal Bienes y Servicios						
3	GASTOS EN INFRAESTRUCTURA (TABLA INFRA)						
3.1	Infraestructura UTEM						
3.1.1	Costo Salas						
3.1.2	Costo Talleres						
3.1.3	Costo Laboratorios						
3.1.4	Costo Oficinas						
3.1.5	Otros Costos						
	Subtotal Infraestructura						
3.2	Arrendos de Infraestructura						
3.2.1	Costo Laboratorios						



GASTOS	PROYECCIÓN DE GASTOS					
	1	2	3	4	5	6
3.2.2 Costo Salas						
3.2.3 Costo Talleres						
3.2.4 Otros Costos						
Subtotal Arriendos de Infraestructura						
Gastos en Computación						
3.3.1 Insumos de Computación						
3.3.2 Otros						
Subtotal Gastos en Computación						
3.4 Otros Servicios						
3.4.1 Prácticas en Terrenos						
3.4.2 Otros						
Subtotal Otros Servicios						
Subtotal Gastos en Infraestructura						
4 INVERSIÓN (DEPRECIACIÓN)						
4.1 Maquinarias, Equipos y Otros						
4.1.1 Laboratorios de Computación						
4.1.2 Equipamiento Audiovisual						
4.1.3 Equipos Laboratorios y Taller						
4.1.4 Equipamiento de Salas						
4.1.5 Textos y Revistas						
4.1.6 Equipamiento de Oficinas						
4.1.7 Terreno						
4.1.8 Edificio						
4.1.9 Otros						
Subtotal Inversión Máq., Equipos y Otros						
5 OVERHEAD, MOROSIDADES Y LETRAS						
5.1 Overhead Institucional						



PROYECCIÓN DE GASTOS						
GASTOS	AÑOS					
	1	2	3	4	5	6
5.2 Morosidad						
5.3 Letras						
Subtotal overhead, morosidades y letras						
6 TOTAL GASTOS						
6.1 Subtotal Gastos de Personal						
6.2 Subtotal Bienes y Servicios						
6.3 Subtotal Gastos en Infraestructura						
6.4 Subtotal Inversión Máq., Equipos y Otros						
6.5 TOTAL GASTOS						



G.6 PROYECCIÓN FLUJO DE CAJA

FLUJO DE CAJA						
Años	1	2	3	4	5	6
	INGRESOS					
MATRÍCULAS						
ARANCELES						
OTROS						
Total Ingresos						
EGRESOS						
GASTOS DE PERSONAL						
BIENES Y SERVICIOS						
GASTOS EN INFRAESTRUCTURA						
INVERSIÓN (DEPRECIACIÓN)						
OVERHEAD, MOROSIDADES Y LETRAS						
Total Egresos						
FLUJO DE CAJA						



3. DE LOS ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO DE POSTGRADO

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PROCESO PRESENTACIÓN PROYECTOS DE POSTGRADO				
Nombre del Plan				
Unidad responsable		Código		
Facultad		Semestres Totales	SCT Totales	
Instancia de Validación	Vº Bº Firma y Timbre		Fecha VºBº	
Unidad responsable				
Consejo Facultad				
VRAC				
Consejo Académico				
Consejo Superior				



ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS POSTGRADO

Anexo A: IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

Anexo B: ANTECEDENTES DEL PLAN DE ESTUDIO

Anexo C: PLAN DE ESTUDIOS

Anexo D: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES

Anexo E: REGLAMENTO PLAN DE ESTUDIOS

Anexo F: DESCRIPCIÓN DE MERCADO

Anexo G: PRESUPUESTO PLAN DE ESTUDIOS



NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIO	
<i>NOMBRE DEL POSTGRADO</i>	
TIPO DE PROGRAMA	
<i>Magíster o Doctorado</i>	
MENCIÓN	<i>NOMBRE MENCIÓN O ESPECIALIZACIÓN 1</i>
	<i>NOMBRE MENCIÓN O ESPECIALIZACIÓN 2</i>
DIPLOMAS/GRADOS INTERMEDIOS	<i>NOMBRE DEL DIPLOMADO INTERMEDIO NOMBRE DEL POSTÍTULO INTERMEDIO NOMBRE DEL GRADO INTERMEDIO</i>
OBSERVACIONES	



ANEXO A: IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIO

Nombre plan

FACULTAD QUE PRESENTA EL PLAN DE ESTUDIO

Facultad

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROYECTO

Unidad responsable

RÉGIMEN	JORNADA	DURACIÓN	MODALIDAD
<i>Semestral</i>	<i>Diurna o vespertina</i>	<i>En Semestres</i>	<i>Presencial, Semipresencial, A distancia</i>

TOTAL ASIGNATURAS

TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS

NOMBRE GRADO ACADÉMICO

MENCIÓN O ESPECIALIZACIÓN

DIPLOMAS, POSTITULOS O GRADOS INTERMEDIOS

FIRMA/TIMBRE UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA/TIMBRE DECANO

FECHA EMISIÓN:

FECHA DOCUMENTO:



ANEXO B: ANTECEDENTES DEL PLAN DE ESTUDIO

B.1 PROPÓSITO DEL PLAN DE ESTUDIO

Considere los elementos en los que se sustenta y plantea el programa de estudio y los énfasis en el currículum a partir de la identificación de los elementos centrales de la formación y el objetivo general de ésta.

Articulación con el PDE (Institucional, Facultad, Departamento, Escuela).

Articulación con el Modelo Educativo.

Coherencia con misión y visión UTEM.

Consistencia con las necesidades del Estado, la sociedad y los sectores productivos.

Integrando los propósitos formativos de las salidas intermedias si el plan las considera.

(Máximo 1 página)

B.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIO

Incluya los diplomas, postítulos o grados que conducen a certificaciones intermedias si el plan las considera.

B.3 PERFIL DE EGRESO

Desarrolle los resultados de aprendizajes esperados en relación a las competencias que los estudiantes deberían demostrar al finalizar el Plan de Estudios.

Formúlelo a partir de la profundización de los resultados de aprendizaje del ciclo de especialización, articulando un plan de postgrado de carácter académico o de ampliación profesional.

B.4 REQUISITOS DE ADMISIÓN

Identifique los requisitos de ingreso de los alumnos



B.5 REQUISITOS DE OBTENCIÓN DEL GRADO Y/O DIPLOMAS

Señale para cada certificación los requisitos correspondientes.



ANEXO C: PLAN DE ESTUDIOS

C.1 PLANES DE FORMACIÓN

PLAN DE FORMACIÓN I (POSTGRADO)			
<i>Nombre plan de formación</i>			
CICLO DE FORMACIÓN	CANTIDAD DE ASIGNATURAS	SCT	Porcentaje
CICLO DE ESPECIALIZACIÓN			
CICLO DE TITULACIÓN			
TOTAL			

PLAN DE FORMACIÓN II (DIPLOMA O POSTÍTULO)			
<i>Nombre plan de formación</i>			
CICLO DE FORMACIÓN	CANTIDAD DE ASIGNATURAS	SCT	Porcentaje
CICLO DE ESPECIALIZACIÓN			
TOTAL			

Repetir tabla las veces que necesite según la cantidad de salidas intermedias y grados.



C.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

C.2.1 RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIO			
	<i>Nombre del Plan de Estudio</i>	Código interno	
Grado que otorga		Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
		Horas Totales	
		SCT	
Diploma Intermedio	<i>Si corresponde</i>	Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
Postítulo Intermedio	<i>Si corresponde</i>	Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
Grado Intermedio	<i>Si corresponde</i>	Duración	
		Horas Totales	
		SCT	
Régimen		Resolución	
Jornada	<i>Diurno/ vespertino</i>	Fecha	
Modalidad	<i>Presencial, semipresencial, a distancia</i>		

Las horas se expresan en horas pedagógicas



C.3. MALLA CURRICULAR

Plan de Estudios

NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIO C/ MENCIÓN. TIPO

Código Resolución Fecha
xxxx 00000 00-00-00

CICLOS	AÑO 1			AÑO 2		AÑO 3
	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4		
CE	Nombre asignatura SCT COD	Nombre asignatura SCT COD	Nombre asignatura SCT COD	Nombre asignatura SCT COD		
CT				Nombre asignatura SCT COD	Nombre asignatura SCT COD	



C.3.1 DISEÑO PLAN DE ESTUDIO

Nivel	CÓDIGO	ASIGNATURA	Duración en semanas	Horas semanales						Total Hrs. Cronológicas	SCT	Requisito
				Horas Pedagógicas								
				Teoría	Laboratorio	Taller	Total aula	Extra aula	Total horas			
11	COD 8d01	Asignatura 01										
12	COD 8d02	Asignatura 02										
	COD 8d03	Asignatura 03										
	COD 8d04	Asignatura 04										
	COD 8d05	Asignatura 05										
	COD 8d01	Asignatura 01										
	COD 8d02	Asignatura 02										
	COD 8d03	Asignatura 03										
	COD 8d04	Asignatura 04										
	COD 8d05	Asignatura 05										
DIPLOMADO (Opcional)												
	COD 8d01	Asignatura 01										
	COD 8d02	Asignatura 02										
	COD 8d03	Asignatura 03										
	COD 8d04	Asignatura 04										
	COD 8d05	Asignatura 05										
POSTÍTULO (Opcional)												
	COD 8d01	Asignatura 01										
	COD 8d02	Asignatura 02										
	COD 8d03	Asignatura 03										
	COD 8d04	Asignatura 04										
	COD 8d05	Asignatura 05										
GRADO (Opcional)												
	COD 8d01	Asignatura 01										
	COD 8d02	Asignatura 02										
	COD 8d03	Asignatura 03										
	COD 8d04	Asignatura 04										



COD 8d05	Asignatura 05																			
Grado de Magíster/Doctor																				

C.3.2 CURRÍCULUM SIMPLIFICADO DE ACADÉMICOS DEL PLAN DE ESTUDIOS

NOMBRE:
INSTITUCIÓN DE ORIGEN:

ESTUDIOS

ANTECEDENTES ACADÉMICOS	ÁREA DEL CONOCIMIENTO	INSTITUCIÓN	AÑO
TÍTULO PROFESIONAL			
MAGÍSTER			
DOCTORADO			
OTROS ESTUDIOS			

ACTIVIDADES DOCENTES

NIVEL	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	AÑO
PREGRADO			
POSTGRADOS			
DOCTORADO			
OTROS			

**ACTIVIDADES NO DOCENTES**

CARGO	INSTITUCIÓN	PERIODO

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA O ARTÍSTICA RELEVANTE

--

ANEXO D: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES

D.1 PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES NIVEL I

D.2 PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES NIVEL II

*Agregar programas nivel por nivel**Formato presentación de asignatura***PROGRAMA DE ASIGNATURA****I. IDENTIFICACIÓN**

1.1	Nombre	<i>Nombre asignatura o módulo máximo 50 caracteres.</i>				
1.2	Código	<i>Uso VRAC</i>	<i>Tipo de asignatura</i>		<i>Obligatoria o electiva</i>	
1.3	Requisito	<i>Condición inmediatamente anterior</i>				
1.4	SCT	<i>Nº</i>	<i>Modalidad</i>		<i>Presencial, a distancia o semipresencial</i>	
1.5	Horas pedagógicas semanales	Aula			Extra aula	Horas totales
		Teoría	Taller	Laboratorio		
		<i>Nº</i>	<i>Nº</i>	<i>Nº</i>	<i>Nº</i>	<i>Nº</i>
1.6	Ciclo de Formación	<i>CE, CT</i>				
1.7	Departamento	<i>Señale el Departamento al que pertenece el programa</i>				



1.8	Vigencia desde	Fecha	Código Plan de Estudio	XXXXX
-----	----------------	-------	------------------------	-------

II. DESCRIPCIÓN

Señale el propósito formativo de la actividad curricular, explicita el sentido general e indique su vinculación con otras competencias y/o asignaturas.

III. LOGROS DE APRENDIZAJES

Indique resultados de aprendizajes esperados en relación a los conocimientos y habilidades, que los estudiantes deben demostrar al finalizar la asignatura.

Agregar filas según requerimientos.

IV. UNIDADES DE APRENDIZAJE

Nº	Unidades de Aprendizaje	Total Horas aula	Total Horas extra aula
	Nombre unidad de aprendizaje		

Agregar filas según requerimientos.

V. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

Especifique la o las estrategias metodológicas apropiadas a la naturaleza de la asignatura.

VI. EVALUACIÓN

Señale tipo de instrumento (exposición, informe escrito, dramatización etc.)



ANEXO F: DESCRIPCIÓN DE MERCADO

F.1 PLANTILLA COMPARACIÓN PLANES DE ESTUDIOS AFINES - UNIVERSIDADES COMPETENCIA RELACIONADA Y DIRECTA

NOMBRE PLAN RELACIONADO/UNIVERSIDAD	AÑOS ACREDITACIÓN GESTIÓN INSTITUCIONAL DOCENCIA DE PREGRADO	AÑOS ACREDITACIÓN PLAN DE ESTUDIOS	PSU: PUNTAJE CORTE PLAN DE ESTUDIOS	VALOR ARANCEL



F.2 COMPETITIVIDAD PLAN PRESENTADO

Argumete, en forma resumida, las ventajas y desventajas del plan presentado en función de su competitividad con las alternativas descritas anteriormente.



ITEM 1		INGRESOS				
		MENSUAL	Nº ALUMNOS	Nº DE CUOTAS	ARANCEL	TOTALES
1.1	MATRICULA ALUMNOS NUEVOS					
1.2	MATRICULA ALUMNOS ANTIGUOS					
1.3	ARANCEL ALUMNOS NUEVOS					
1.4	ARANCEL ALUMNOS ANTIGUOS (VALOR PROMEDIO)					
1.5	ARANCEL ALUMNOS CON REBAJAS					
		TOTAL ALUMNOS	TOTAL INGRESOS			
		PROVISION INCOBRABLES POR MOROSIDAD				%
		TOTAL DE INGRESOS ESPERADOS				

ITEM 2		DETALLE DE GASTOS DE OPERACIÓN						
		GASTOS EN PERSONAL		DETALLE DE GASTOS DE OPERACIÓN				
DOCENTES PROGRAMA	ASIGNATURA	COD ASIGNATURA	SEMESTRE	HORAS TOTALES	VALOR HORA	SUMA ALZADA		
2.1	RESUMEN HOJA "HONORARIOS DOCENTES"	TOTAL HORAS			MONTO TOTAL			
2.2	ADMINISTRACION	DURACIÓN	HORAS MENSUALES	MONTO MENSUAL	NÚMERO DE MESES	SUMA ALZADA		
2.2.1	COORDINADOR							
2.2.2	SECRETARIA							
2.2.3	OTRO (detallar)							
		TOTAL GASTO EN PERSONAL						



DETALLE DE GASTOS DE OPERACIÓN						
ITEM 3		GASTOS GENERALES			SUMA ALZADA	
ITEM		ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO		
3.1	MATERIALES DE ENSEÑANZA	<i>Materiales de estudio</i>				
3.2	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN					
3.3	ARRIENDOS					
3.3.1	APORTE MANTENCIÓN DE SALAS DE LA UTEM					
3.3.2	APORTE MANTENCIÓN DE LABORATORIOS DE LA UTEM					
3.4	CONSUMOS BÁSICOS (agua, luz, etc.)					
3.5	INSUMOS BREAK					
3.6	INSUMOS COMPUTACIONALES					
3.7	MATERIALES PARA OFICINA					
3.8	INVERSIONES					
3.8.1	INVERSIONES MAQUINARIAS					
3.8.2	INVERSIONES EQUIPOS COMPUTACIONALES					
3.8.3	INVERSIONES MUEBLES					
3.9	IMPREVISTOS					
3.10	CORRESPONDENCIA					
3.11	ESTAMPILLAS					
3.12	GASTO COBRANZA BANCARIA	<i>Letra</i>				
TOTAL GASTOS GENERALES						
APORTE UTEM (OVERHEAD UTEM)					%	
APORTE UNIDAD (OVERHEAD UNIDAD)					%	
APORTE DIRECTO FACULTAD (OVERHEAD FACULTAD)					%	
TOTAL APORTES						
GTO. EN PERSONAL + GTO. GENERALES+ APORTES						
RESULTADO ESPERADO						



4. DE LOS ANEXOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN

ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN

Anexo A: PLAN DE ESTUDIO

Anexo B: CURRICULUM DE RELATORES

Anexo C: PRESUPUESTO PLAN DE ESTUDIOS



NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PLAN DE ESTUDIO	
<i>NOMBRE DEL CURSO/SEMINARIOS/DIPLOMADO/POSTÍTULO</i>	
OBSERVACIONES	<i>Plan abierto o cerrado</i>

TIMBRE UNIDAD RESPONSABLE

FIRMA DECANO



ANEXO A: PLAN DE ESTUDIOS

A.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O PROGRAMA

--

A.2 IDENTIFICACIÓN RESPONSABLES PROYECTO

FACULTAD

<i>Nombre Facultad (si corresponde)</i>

UNIDAD

<i>Nombre Unidad</i>

A.3 CARACTERIZACIÓN DE DE LA ACTIVIDAD O PLAN

CURSO		SEMINARIO	
-------	--	-----------	--

DIPLOMA		POSTÍTULO	
---------	--	-----------	--

TOTAL ASIGNATURAS O MÓDULOS		TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	
		TOTAL HORAS CRONOLÓGICAS	
		TOTAL SCT	

MODALIDAD	PRESENCIAL	A DISTANCIA
INDIVIDUAL		
GRUPAL		



	ASINCRÓNICA	SINCRÓNICA
E-learning		

A.4 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

Justifique la pertinencia o propósito formativo de la actividad curricular.

A.5 POBLACIÓN OBJETIVO

Grupo al cual está dirigido el plan

Nº PARTICIPANTES

A.6 REQUISITOS DE INGRESO

A.7 OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

A.8 LOGROS DE APRENDIZAJE

Indique resultados de aprendizajes esperados en relación a los conocimientos y habilidades que los estudiantes deben demostrar al finalizar el plan de estudios.



A.9 OBJETIVOS ESPECÍFICOS - CONTENIDOS - DESGLOSE DE HORAS POR MÓDULO

Objetivos Específicos	Contenidos	Horas Cronológicas			
		T	P	e-l	TH
MÓDULO 1	<i>Nombre módulo</i>				
<i>Objetivos específicos</i>					
MÓDULO 2	<i>Nombre módulo</i>				
<i>Objetivos específicos</i>					
MÓDULO 3	<i>Nombre módulo</i>				
<i>Objetivos específicos</i>					
Sub total de horas					
Total General de horas					

T: trabajo teórico
P: trabajo práctico
e-l: E-learning
TH: total horas

A.10 MÉTODO O TÉCNICA DE ENSEÑANZA

--



A.11 MEDIOS DIDÁCTICOS DE APOYO AL RELATOR

Descripción	Cantidad

A.12 MATERIAL DIDÁCTICO DE USO DE LOS PARTICIPANTES

Descripción	Cantidad

A.13 EVALUACIÓN

Requisitos Técnicos	Porcentaje de Asistencia

ANEXO B: CURRICULUM DE RELADORES

ANTECEDENTES PERSONALES

R.U.T.	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRES
NACIONALIDAD	

FECHA DE NACIMIENTO	PROFESIÓN
---------------------	-----------



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa (s)	Cargo(s)	Desde	Hasta

EXPERIENCIA DOCENTE

Institución(es) / Empresa(s)	Cursos impartidos relacionados con el tema	Desde	Hasta

PERFECCIONAMIENTO LABORAL Y DOCENTE

Institución	Curso	Desde	Hasta



ANEXO C: PRESUPUESTO PROGRAMA

Vicerrectoría de Administración y Finanzas establece políticas asociadas a valores de algunos ítems, de relación directa con los resguardos económicos de la Universidad y su derogación para fines de desarrollo institucional.

C.1 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

INFRAESTRUCTURA	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD

C.2 MATERIALES DE CONSUMO

DETALLE	CANTIDAD



REGIMEN DE ESTUDIO		RESOLUCION	
NOMBRE DEL PROGRAMA:			
PRESUPUESTO			
LUGAR DE DICTACIÓN		DESDE	HASTA
PERIODO DE DICTACIÓN		Código del Plan	
HORARIO DE DICTACIÓN		VERSION	
PERIODO DE DICTACIÓN		FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
HORARIO DE DICTACIÓN		(dia/mes/año)	(dia/mes/año)
HORARIO DE DICTACIÓN		desde	hasta
HORAS DE DOCENCIA :		TOTAL HORAS	
HORAS DE DOCENCIA :		En Sala	En Taller
HORAS DE DOCENCIA :		En Laboratorio	

INGRESOS					
ITEM 1					
DETALLE DE INGRESOS					
	MENSUAL	Nº ALUMNOS	Nº DE CUOTAS	ARANCEL	TOTALES
1.1	MATRICULA ALUMNOS NUEVOS				
1.2	MATRICULA ALUMNOS ANTIGUOS				
1.3	ARANCEL ALUMNOS NUEVOS				
1.4	ARANCEL ALUMNOS ANTIGUOS (VALOR PROMEDIO)				
1.5	MATRÍCULA ALUMNOS CON REBAJAS				
1.6	ARANCEL ALUMNOS CON REBAJAS				
TOTAL ALUMNOS					TOTAL INGRESOS
PROVISION INCOBRABLES POR MOROSIDAD					%
TOTAL DE INGRESOS ESPERADOS					



DETALLE DE GASTOS DE OPERACIÓN							
ITEM 2		GASTOS EN PERSONAL					
2.1	DOCENTES PROGRAMA	ASIGNATURA	COD ASIGNATURA	SEMESTRE	HORAS TOTALES	VALOR HORA	SUMA ALZADA
2.1.1	RESUMEN HOJA "HONORARIOS DOCENTES"		TOTAL HORAS			MONTO TOTAL	
2.2	ADMINISTRACION	DURACIÓN	VALOR HORA	HORAS MENSUALES	MONTO MENSUAL	NÚMERO DE MESES	SUMA ALZADA
2.2.1	COORDINADOR						
2.2.2	SECRETARIA						
2.2.3	OTROS (detallar)						
TOTAL GASTO EN PERSONAL							



DETALLE DE GASTOS DE OPERACIÓN						
ITEM 3			GASTOS GENERALES			
ITEM	ESPECIFICACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	SUMA ALZADA		
3.1	MATERIALES DE ENSEÑANZA					
3.2	PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN					
3.3	ARRIENDOS					
3.3.1	APORTE MANTENCIÓN DE SALAS DE LA UTEM					
3.3.2	APORTE MANTENCIÓN DE LABORATORIOS DE LA UTEM					
3.4	CONSUMOS BÁSICOS (agua, luz, etc.)					
3.5	INSUMOS BREAK					
3.6	INSUMOS COMPUTACIONALES					
3.7	MATERIALES PARA OFICINA					
3.8	INVERSIONES					
3.8.1	INVERSIONES MAQUINARIAS					
3.8.2	INVERSIONES EQUIPOS COMPUTACIONALES					
3.8.3	INVERSIONES MUEBLES					
3.9	IMPREVISTOS					
3.10	CORRESPONDENCIA					
3.11	ESTAMPILLAS					
3.12	GASTO COBRANZA BANCARIA					
TOTAL GASTOS GENERALES						
APORTE UTEM (OVERHEAD UTEM)						%
APORTE UNIDAD (OVERHEAD UNIDAD)						%
APORTE DIRECTO FACULTAD (OVERHEAD FACULTAD)						%
TOTAL APORTES						
GTO. EN PERSONAL + GTO. GENERALES + APORTES						
RESULTADO ESPERADO						