

## Procedimiento Institucional

# MODIFICACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO

Revisado por	Autorizado por
<Encargado Proceso>	<Encargado Proceso>

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

<b>Nombre del Proceso</b>	:	Modificación de Planes de Estudio
<b>Responsable del Proceso</b>	:	Vicerrectoría Académica
<b>Objetivo del Proceso</b>	:	Actualizar y modernizar los planes de estudio de la oferta académica de la Universidad y de cada escuela según sea requerido.
<b>Clientes Internos</b>	:	Escuelas – Unidades Vicerrectoría Académica - Secretaría General - Organización
<b>Clientes Externos</b>	:	Alumnos de la Universidad (como usuarios del servicio) Ministerio de Educación – División de Educación Superior como
<b>Proveedores</b>	:	Vicerrectoría Académica (Reformas Curriculares) y Unidades Académicas Centrales
<b>Productos que genera</b>	:	Planes de Estudio actualizados y modificados, en el marco de las reformas académicas de la Universidad.
<b>Requerimientos de los Clientes en torno al Proceso</b>	:	Que los planes sean actualizados Que los planes sean acordes y coherentes con los requerimientos del entorno Que los planes se ajusten a las tendencias de la Educación Superior
<b>Actividad Inicial del Proceso</b>	:	Vicerrectoría Académica estudia y analiza el currículum de la Universidad y de cada una de las carreras, proponiendo una reforma curricular general.
<b>Actividad Final del Proceso</b>	:	El consejo de escuela analiza el funcionamiento, realiza evaluación y estudia la necesidad de volver a modernizar.
<b>Entradas</b>	:	Reuniones técnicas de la Vicerrectoría Académica Reuniones de evaluación de Planes por Escuela Reformas Curriculares
<b>Mecanismos de Verificación</b>	:	Documento de Reforma Curricular vigente Propuesta en la Guía para Modificación Curricular Resoluciones de aprobación
<b>Variables de los Mecanismos</b>	:	Propuesta rechazada Propuesta aprobada con observaciones Propuesta aprobada
<b>Puntos de Control</b>	:	Presentación de propuestas de cada escuela. Resolución de aprobación Puesta en marcha de modificaciones de planes de estudio
<b>Metas de Desempeño</b>	:	Contar con el 100% de los programas actualizados y operando bajo la reforma curricular vigente.

Indicadores de Desempeño		
Nombre Indicador 1	Unidad de Medida	Periodicidad
% de Solicitudes Aprobadas	Tasa	Anual
<b>Fórmulas de Cálculo</b>	: ( Cantidad de Resoluciones / Cantidad de Solicitudes Evaluadas ) x 100	
Nombre Indicador 2	Unidad de Medida	Periodicidad
Matrícula por cohorte en cada carrera	Valor absoluto	Anual
<b>Fórmulas de Cálculo</b>	: Suma total de estudiantes por cohorte de cada carrera	
Nombre Indicador 3	Unidad de Medida	Periodicidad
% de Planes de Estudio Actualizados	Tasa	Binual
<b>Fórmulas de Cálculo</b>	: ( Cantidad de Modificaciones Aprobadas / Suma total Carreras ) x 100	

## 2. OBJETIVO

Proponer, desde las escuelas, modificaciones a los planes de estudio, con la finalidad de modernizar, actualizar y flexibilizarlos, basándose en los requerimientos de los estudiantes, del entorno en el marco de las definiciones descritas en el diseño de la reforma curricular dictada por la Vicerrectoría Académica.

## 3. ALCANCE

Todas las unidades que integran el área académica de la Universidad

## 4. RESPONSABILIDADES

Todo el personal académico y administrativo involucrado con la gestión académica

- Cumplir y hacer cumplir este procedimiento

Director de Escuela:

- Asegurarse de dar cumplimiento a los lineamientos que indica la Vicerrectoría Académica en la reforma curricular aprobada.
- Proponer y someter a evaluación las modificaciones de los planes de estudio
- Registrar las disconformidades entre lo propuesto y la implementación

Vicerrectoría Académica

- Estudiar y dictar las reformas curriculares que rigen los planes académicos de la Universidad
- Evaluar las propuestas de cada escuela
- Evaluar los grados de cumplimiento de la implementación que los planes describen como parte de su modernización

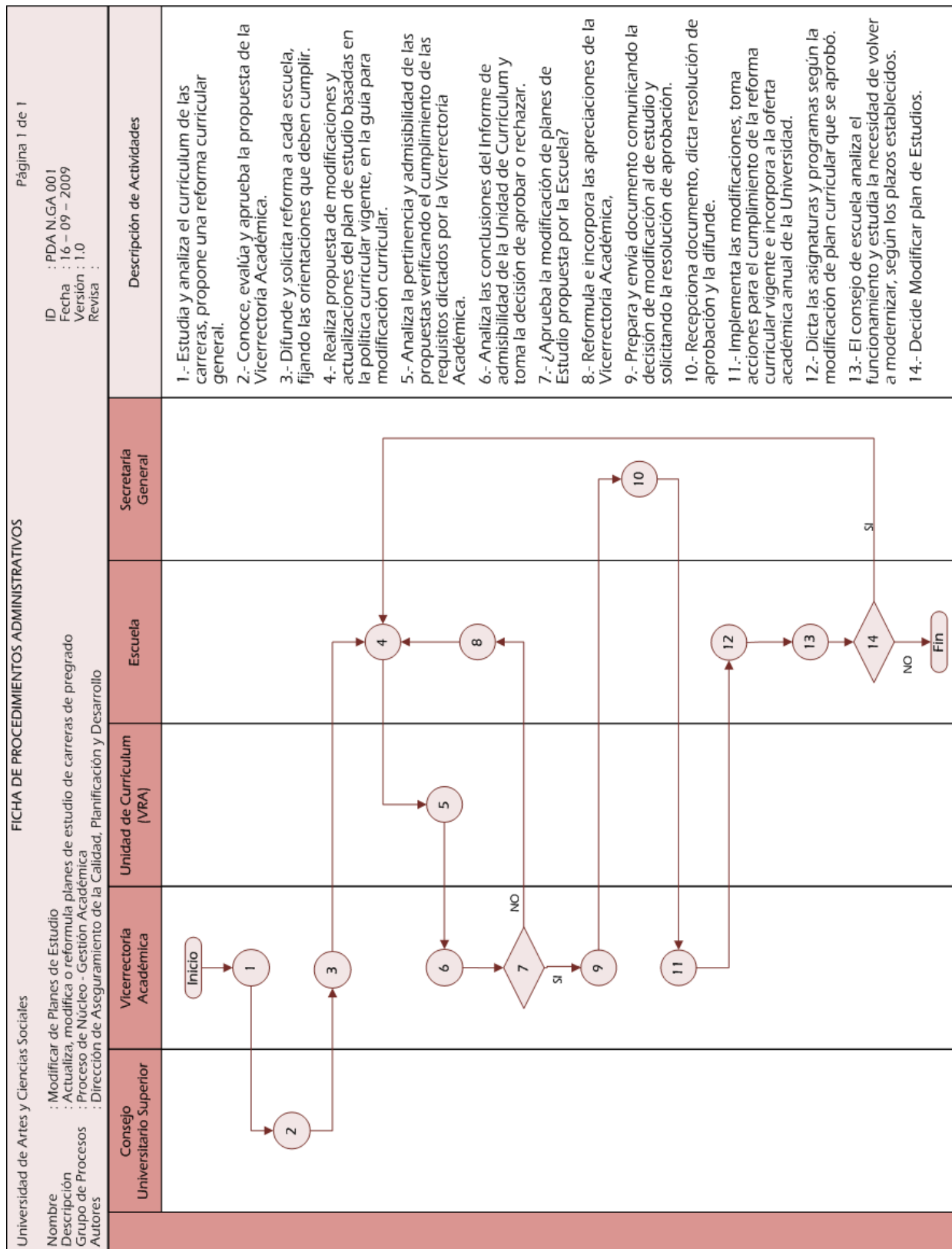
## 5. DEFINICIONES

Reforma Curricular	: Documento orientador de la Vicerrectoría Académica, el cual se configura con respuesta a la necesidad de realizar revisiones de los contenidos y metodologías. En él se describen las formulaciones básicas y diseño curricular que deben ser comprendidas en los planes de estudio de nivel de pregrado, resguardando la pertinencia formativa de estos.
Plan de Estudio	: Documento con especificaciones técnicas, que cuenta con un carácter lógico y define los objetivos generales, estructurando los contenidos mínimos e indicando los créditos de todas las asignaturas para la formación profesional, definiendo los requisitos mínimos para
Cliente o Usuario	: Persona que recibe el servicio prestado por la Unidad
Cliente Externo	: Unidades de la Universidad que reciben algún producto del proceso
Propuesta de modificación de planes de estudio	: Documento que presentan las escuelas, en el cual plantean las precisiones y actualizaciones en los planes de estudio, a partir del marco definido en la reforma curricular.

## 6. MÉTODO DE TRABAJO

Paso	Responsable	Actividad	Documento
1	Vicerrectoría Académica	Propone reforma curricular general en la Universidad, como conclusión de reuniones técnicas y de análisis de la situación de los planes de estudios vigentes.	Reforma y Política Curricular
2	Escuela	Analiza en su consejo de escuela, los requerimientos de la Política Curricular, establece las modificaciones a su plan de estudio y presenta a trámite para aprobación.	Propuesta de Escuela para modificar plan de Estudio
3	Unidad de Currículum	Analiza las propuestas y establece admisibilidad de estas y formula recomendaciones para la decisión de la Vicerrectoría Académica.	Informe de admisibilidad técnica.
4	Vicerrectoría Académica	Resuelve aprobar o rechazar cada propuesta de la escuela basándose en el Informe de admisibilidad técnica.	Resolución Vicerrectoría Académica
5	Secretaría General	Dicta resolución de aprobación de modificación de plan de estudios.	Resolución Oficial
6	Escuela	Analiza en su consejo de escuela, los requerimientos de actualización y modernización del plan de estudio.	Propuesta de Escuela para modificar plan de Estudio

## 7. DIAGRAMA DE PROCESOS



## 8. ANEXOS

Anexo	Descripción
	Modelo "Informe Técnico de Admisibilidad Unidad de Currículum"
	Modelo "Resolución de Aprobación Secretaría General"

## 9. FORMATOS

Formato	Descripción	Código
	Modelo "Guía para la Modificación Curricular"	

## 10. REGISTROS

Registro	Descripción	Código	Responsable de Resguardo	Tiempo de Resguardo

## 11. REFERENCIAS

Documento	Nombre del Documento	Código
	"Reforma Curricular 2008"	

## 12. DOCUMENTOS EXTERNOS

Documento	Nombre del Documento	Código
No aplica	No aplica	

## 13. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Modificación	Número de Revisión	Motivo de Cambio