



UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

DIRECCION FISICA
CAMPUS ISLA TEJA
VALDIVIA - CHILE
CASILLA 567
FONO: 56 63 221257
FAX: 56 63 221258
EMAIL: vicescad@uach.cl
WWW.UACH.CL

Resolución N° 58

Valdivia, 02 de Julio de 2010

De: Vicerrector Académico

A : Rectoría
Secretaría General
Dirección de Estudios de Pregrado
Departamento de Aseguramiento de Calidad e Innovación Curricular (DACIC)
Departamento Registro Académico Estudiantil
Dirección de Personal

Vistos:

1. La necesidad de normar los procedimientos de renovación curricular y de presentación de nuevas carreras.
2. Lo informado por el Director de Estudios de Pregrado en CI N°033/2010
3. Lo informado por la Directora del Departamento de Aseguramiento de Calidad e Innovación Curricular en CI N°220/2010 del 05 de mayo de 2010
4. Las atribuciones reglamentarias del Vicerrector Académico.

R E S U E L V O:

1. Aprobar documento **"Protocolo de Procedimientos para la Renovación Curricular"**, cuyo texto se adjunta a la presente resolución.
2. Las instancias respectivas procederán de acuerdo a lo dispuesto en la presente resolución.

Oscar Galindo Vial
Vicerrector Académico



pfc

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA RENOVACIÓN CURRICULAR Y PRESENTACIÓN DE NUEVAS CARRERAS.

De los antecedentes. Con el fin de favorecer la articulación del proceso de innovación y readecuación curricular al interior de las diferentes carreras de pregrado que se desarrollan en la Universidad Austral de Chile, la Vicerrectoría Académica y la Dirección de Estudios de Pregrado, a través de los Departamentos de, Aseguramiento de la Calidad de la Docencia e Innovación Curricular (Dpto. DACIC) y Registro Académico Estudiantil (Dpto. RAE) presentan el Protocolo de Procedimiento para la renovación curricular y la presentación de nuevas carreras de pregrado.

Una modificación curricular es menor cuando no altera ni modifica las siguientes condiciones:

- La situación académica del estudiante.
- El avance curricular del estudiante.
- La obtención y mantenimiento (mantención) de los beneficios (becas, entre otros) del estudiante.
- La coherencia y consistencia interna con los objetivos y perfil de egreso de la carrera.
- La adecuación y ajuste a las condiciones técnicas-curriculares.

Estas modificaciones curriculares deben ser informadas por parte de la Dirección de Escuela y su Consejo Directivo Superior de la Macrounidad, Decano o Vicerrector, (carreras dependientes de la Vicerrectoría Académica, Campus Isla Teja y carreras dependientes de la Sede Puerto Montt) quienes tramitarán dicha modificación a la Dirección de Estudios de Pregrado, para su aprobación final.

Una modificación curricular es mayor cuando altera o modifica las siguientes condiciones:

- La situación académica del estudiante.
- El avance curricular del estudiante.
- La obtención y mantenimiento (mantención) de los beneficios (becas, entre otros) del estudiante.
- La coherencia y consistencia interna con los objetivos y perfil de egreso de la carrera.
- La adecuación y ajuste a las condiciones técnicas-curriculares-disciplinarias (cambio epistemológico).
- La extensión del tiempo de duración de una carrera.

Estas modificaciones curriculares deben ser informadas por parte de la Dirección de Escuela y su Consejo al Directivo Superior de la Macrounidad, Decano o Vicerrector, quien aprobará o rechazará dicha modificación. Serán los Decanos y Vicerrectores quienes tramitarán dicha modificación para su aprobación final a la Dirección de Estudios de Pregrado. Posteriormente, deben ser formalizadas por medio de una resolución de la Vicerrectoría Académica.

De la aplicación. El Protocolo de Procedimiento regirá en los casos que se describen a continuación.

En caso que la modificación afecte al plan de estudios vigente es obligación de la Dirección de Escuela informar y acordar previamente, con los estudiantes, las modificaciones propuestas.

1. MODIFICACIONES CURRICULARES MENORES.

- 1.1. **Cambio de semestre**, para el desarrollo de cursos de la malla e incorporación de asignaturas "nuevas" en la malla curricular vigente.
- 1.2. **Modificación de la organización de los cursos**, informar sobre la transformación de cursos de una categoría a otra (de obligatorios a optativos o facultativos o viceversa y de anuales a semestrales o viceversa). Para ser aprobada como modificación curricular menor no debe alterar el cumplimiento del Art.18 del RAE vigente.



- 1.3. **Modificación de requisitos.** En el caso que, dichas modificaciones afectaran al 3er semestre del plan vigente será necesario declarar cuál es el alcance de dicha modificación en los planes de estudio de la carrera (si es que tuviera más de uno).
- 1.4. **Cambio de nombre de asignatura o módulo.** Informar sobre el cambio de nombre de cursos de la malla curricular sin alterar los contenidos, la metodología, la carga horaria y demás componentes internos del mismo.
- 1.5. **Actualización o cambio de contenidos, metodología y bibliografía.** Informar sobre la actualización o cambio de contenidos, metodología y bibliografía al interior de un Programa de curso. Para ser aprobada como una modificación curricular menor no debe alterar su coherencia con el Plan de Estudio en el cual se desarrolla y no debe ser aplicada en forma retroactiva a Planes anteriores.
- 2. MODIFICACIONES CURRICULARES MAYORES.**
- 2.1. **Modificación del Perfil de Egreso.** Informar sobre aquellos cambios asociados a la declaración de nuevas competencias o la declaración de un nuevo perfil de egreso para un determinado Plan de Estudio. (Modificación de malla curricular)
- 2.2. **Transformación de una asignatura semestral en anual (y/o viceversa)** puesto que modifica la situación académica y el avance curricular del estudiante.
- 2.3. **Redistribución de créditos.** Informar sobre la modificación sufrida en la cantidad de créditos semestrales o anuales en una carrera:
- 2.3.1. En los Planes de Estudio donde no se ha implementado el Sistema de Créditos Académicos Transferibles, debe mantenerse entre las 20 a 24 horas cronológicas (semanales) de actividades curriculares presenciales (para la carga de trabajo de los estudiantes).
- 2.3.2. En los Planes de Estudio donde sí se ha implementado el Sistema de Créditos Académicos Transferibles, el número de créditos no debe exceder a los 30 semestrales y 60 anuales.
- 2.4. **Modificación de carga horaria (dedicación).**
- 2.4.1. Es el cambio de la cantidad de horas totales de una asignatura o módulo ya sea por redistribución de horas en: presenciales, no presenciales, teóricas, prácticas (laboratorio, terreno, clínica) o por modificación en la carga. Esto afecta, no solo al otorgamiento de recursos financieros sino a la distribución de la cantidad de horas de dedicación del estudiante a su quehacer académico.
- En el caso de decidirse su aplicación curricular retroactiva, entonces será obligatoria la presentación de la pauta de equivalencias que explique la homologación entre los diferentes planes afectados.
- 2.5. **Modificación de las condiciones y requisitos de Egreso y Titulación. Situación de las Asignaturas Terminales.** (Afecta a mantenimiento de beneficios internos y externos de los estudiantes).
- 2.5.1. Si se consideran parte del Plan de Estudio las prácticas finales o la tesis o un trabajo de titulación o graduación: la condición de egreso se obtiene al aprobar la totalidad de las actividades curriculares.
- 2.5.2. Si no se consideran parte del Plan de Estudio: la condición de egreso se obtiene al aprobar la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudio exceptuando: práctica final o la tesis o un trabajo de titulación o graduación o equivalente).



3. PRESENTACIÓN DE NUEVAS CARRERAS DE PREGRADO.

A continuación se presenta el índice de contenidos que se debería declarar en el Informe de Presentación de una Nueva Carrera de Pregrado.

1er. Hoja.

- Nombre de la Carrera.
- Identificación de Facultad
- Identificación de la Escuela.
- Identificación de los Institutos que prestarán servicio en dicho Plan de Estudio.
- Responsables del Informe.
- Fecha de presentación.

2da. Hoja y subsiguientes

- A) Misión y Visión de la Unidad (consistencia con la Misión y Visión de la Universidad Austral de Chile).
- B) Antecedentes.
- C) Marco Curricular Dec. Rec. 271/2005.
 - Competencias "Sello" UACH. Dec. 228/2006
 - Descripción de la Carrera.
 - Propósitos de la Carrera
- D) Campo Laboral u Ocupacional.
 - Roles Profesionales.
 - Perfil Profesional. Matriz de Dominios, Competencias.
- E) Objetivos de la Carrera
- F) Perfil de Egreso de la Carrera. En caso de disponer de Perfil de Bachillerato incluirlo.
 - Matriz de Dominios y Competencias de Formación.
 - Malla Curricular. (Dec. 271/2005)
 - Descripción de cada uno de los cursos.
- G) Análisis de Impacto.
 - Relación de la propuesta con los Criterios de Autoevaluación y Acreditación de carreras de la CNA.
- H) Estudio de Mercado.
- I) Análisis Financiero.
 - Personal Académico y no Académico.
 - Asignación de Recursos para docencia.
 - Inversiones: equipamiento y obras (si corresponde).
- J) Indicadores de sustentabilidad (financiera, material, infraestructura, humana).
- K) Plan de Seguimiento para el aseguramiento de la calidad (Carta Gantt).
- L) Anexo.



PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO (Para Nuevas Carreras y Modificaciones Curriculares Mayores)

Completar y adjuntar en cada informe de entrega.

Código Presupuestario	Materia / Motivo	Unidad de Origen	Coordinador Responsable

¿Implica Gastos para la Universidad?		¿A cuánto asciende el gasto proyectado?
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	

APROBACION DEL CONSEJO DE FACULTAD (previo asesoramiento DACIC)		
RESPONSABLE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA
Vº Bº		
Observaciones.		

APROBACION DE PERTINENCIA CURRICULAR (DACIC / Ofic. Autoevaluación y Acreditación)		
RESPONSABLE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA
1.		
2.		
1. Vº Bº DACIC	Observaciones.	
2. Vº Bº OFIC. AUTOEVALUACION	Observaciones.	

APROBACION DIRECCION DE ESTUDIOS DE PREGRADO / INFORME ACADEMICO DE LA COMISION CURRICULAR		
RESPONSABLE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA
Vº Bº		
Observaciones.		

APROBACION VICERRECTORIA DE GESTION ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA		
RESPONSABLE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA
Vº Bº		
Observaciones.		

APROBACION VICERRECTORIA ACADEMICA		
RESPONSABLE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA
Vº Bº		
Observaciones.		

APROBACION CONSEJO ACADEMICO		
RESPONSABLE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA
Vº Bº		
Observaciones.		

APROBACION DIRECTORIO		
RESPONSABLE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA
Vº Bº		
Observaciones.		

DISTRIBUCIÓN			
Copia 1:	Copia 2:	Copia 3:	Copia 4:

DOCUMENTOS SOLICITADOS Y QUE SE ADJUNTAN - CANTIDAD DE ANEXOS.