



UNIVERSIDAD GABRIELA MISTRAL

POLÍTICA DE INNOVACIÓN CURRICULAR DE PREGRADO Y POSTGRADO

IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el académico”, “el estudiante”, “el director”, “el docente”, “el decano” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

INTRODUCCIÓN

La Política de Innovación Curricular de la Universidad Gabriela Mistral establece un marco institucional para crear, revisar y actualizar programas académicos en sintonía con la misión, visión y valores de la institución, así como con los principios y postulados de su Proyecto Educativo, Modelo Formativo vigente y la Política de Aseguramiento de la Calidad. Su objetivo es asegurar y mantener una oferta académica pertinente, relevante, innovadora y alineada con el Plan de Desarrollo Institucional. Así, esta política demuestra el compromiso de la Universidad con la excelencia académica, la innovación pedagógica y curricular, así como la adaptabilidad a los cambios contextuales y las demandas del entorno social y profesional¹.

El desarrollo curricular en la educación superior, para pregrado y postgrado, es un proceso dinámico que demanda una atención constante a las necesidades del entorno social, laboral y científico, además de los cambios económicos, tecnológicos y académicos. Este proceso se fundamenta en un enfoque participativo y colaborativo, que involucra a diversos actores internos y externos, incluyendo a académicos, estudiantes, empleadores, expertos del sector y otros actores relevantes. En este sentido, la Universidad se compromete a mantener una práctica reflexiva y proactiva, que permita crear y adaptar sus programas académicos a las exigencias y desafíos del contexto actual, así como a las necesidades de sus estudiantes y de la sociedad en su conjunto.

La creación de nuevos programas académicos se sustenta en una cuidadosa planificación y análisis de los cambios y necesidades del entorno, tales como las tendencias académicas, el mercado laboral y las demandas emergentes en diversos campos del conocimiento y las ciencias. La Universidad se responsabiliza por el desarrollo de programas innovadores y relevantes, que respondan a los desafíos actuales y futuros, a las normativas nacionales e institucionales, a los avances tecnológicos, en articulación con los hallazgos de la investigación y en estrecha vinculación con el medio externo. Se promueve así la excelencia académica, la educación integral y el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes propias de profesionales y académicos que aportan a la sociedad.

Asimismo, la actualización de los programas académicos se basa en un enfoque sistemático de evaluación, que incluye la recopilación y análisis de información pertinente sobre el desempeño de los programas existentes, la retroalimentación de los diferentes actores involucrados y la identificación de oportunidades de mejora y áreas de innovación. Este proceso garantiza la alineación de los programas con los estándares de calidad institucionales y la vigencia de su contenido en relación con los avances disciplinares y profesionales.

En síntesis, la Política de Innovación Curricular de la Universidad Gabriela Mistral representa un compromiso institucional con la calidad educativa y la mejora continua, así como con la promoción del desarrollo integral de sus estudiantes, respondiendo así a la misión y visión que la orientan. Busca ser un documento abierto a la constante renovación fruto de la propia capacidad reflexiva de la comunidad educativa en el tiempo, reflejando aquello que va haciendo sentido a la luz de sus sellos y valores.

¹ En este documento se utiliza de manera inclusiva términos como “el estudiante” y “los estudiantes” y otros que refieren a hombres y mujeres. De acuerdo con la Real Academia Española, el uso de masculino se basa en su condición de término genérico para aludir conjuntamente a ambos sexos. Esto permite evitar la saturación gráfica de otras formulaciones que puedan dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez lectora.

El documento se enfoca en los aspectos centrales de la innovación curricular en el contexto institucional, abordando el aseguramiento de la calidad de la oferta académica y las directrices específicas para la creación, actualización y cambios en los programas. Como complemento a la Política, se anexa un protocolo de Innovación Curricular que aborda las definiciones y orientaciones relativas al diseño y rediseño curricular de los planes de estudio, tales como: Plan de Estudio, perfil de egreso o grado, malla curricular, matriz de tributación y programa de asignaturas.

PROPÓSITO

La Política de Innovación Curricular sienta las bases para la construcción y actualización de programas académicos UGM, a partir de referentes de calidad, y en coherencia con la misión, visión institucional y las capacidades internas, dando respuesta a las necesidades de formación para la sociedad del siglo XXI.

LA INNOVACIÓN CURRICULAR EN LA UNIVERSIDAD GABRIELA MISTRAL

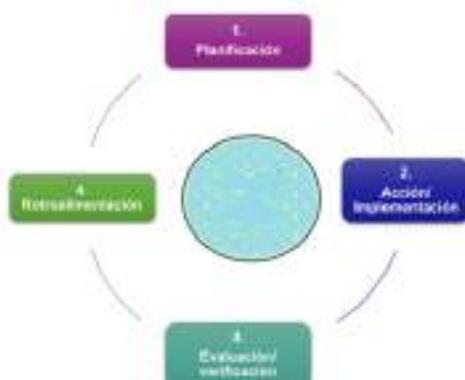
La Universidad se basa en determinados principios y procesos para guiar la revisión constante de los programas académicos de pregrado y postgrado, destacando la importancia de adscribir a los lineamientos del proyecto educativo, el contexto interno y las necesidades del medio social, académico, laboral, científico y profesional.

1. INNOVACIÓN CURRICULAR EN UN MARCO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OFERTA ACADÉMICA

Para referirse a la calidad de los programas académicos es necesario remitirse al Proyecto Educativo vigente de la Universidad Gabriela Mistral, el cual se sostiene en cuatro principios institucionales, siendo el cuarto de ellos el principio de *Mejora continua e integridad institucional*.

La Universidad se reconoce como un espacio de desarrollo flexible y autónomo, en constante búsqueda del progreso institucional, con el fin de avanzar responsablemente en el cumplimiento de las metas que se ha propuesto en un marco de una cultura de calidad. Esta cultura se caracteriza por la autorregulación y mejora continua tanto de los procesos como de los resultados institucionales en todos sus ámbitos. En este contexto, la Universidad busca asegurar la calidad de la oferta académica institucional, de modo de contar con programas académicos de alto estándar, que respondan a las necesidades nacionales e internacionales y a los avances de la ciencia y la tecnología, por medio de la revisión continua y sistemática. Este propósito está plasmado en el Sistema de Gestión Interno de la Calidad y en la Política de Aseguramiento de Calidad vigente y se refleja en el Ciclo de Mejora Continua (ver Figura 1) aplicado a los programas académicos.

Figura 1: Ciclo de Mejora Continua del Sistema de Gestión Interno de la Calidad de la UGM



Cabe mencionar que la mejora continua cobra tal relevancia que, actualmente es parte fundamental de la Agenda Estratégica de la Vicerrectoría Académica.

1.1 Evaluación de la oferta académica

Para la evaluación de la oferta académica y como parte de la promoción y desarrollo de una cultura de calidad, las distintas Facultades y Escuelas de la Universidad, con apoyo de sus Comités Académicos y Consejos Asesores, cuentan con la responsabilidad de autoevaluar continuamente sus programas, con el fin de asegurar su calidad, pertinencia y coherencia. Para ello, la Universidad define criterios que sustentan los procesos evaluativos de los programas académicos de pregrado y postgrado, entendiendo que éstos son independientes, y la presencia de tan sólo uno de ellos puede gatillar la evaluación de la calidad de un programa académico.

A. Criterios para la evaluación de la calidad de la oferta académica de pregrado y postgrado

- a. Alineación con criterios institucionales: los programas académicos deben estar en sintonía con la misión, visión, valores y sellos institucionales, y responder a las orientaciones del Proyecto Educativo Institucional vigente. Además, los programas deben contribuir al logro de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional.
- b. Pertinencia: los programas académicos deben responder a las necesidades y expectativas del entorno laboral, académico, científico y de la sociedad en general. Esto implica que los conocimientos, habilidades y actitudes que adquirieran los estudiantes serán relevantes y útiles para el contexto laboral y social actual.
- c. Respuesta a estándares y normativas nacionales e internacionales de educación superior: los programas académicos deben cumplir, por una parte, con las exigencias y políticas públicas nacionales, y por otra, con los estándares internacionales a los que la UGM adscribe.
- d. Factibilidad: la Institución debe contar con los recursos humanos, financieros, académicos y de infraestructura necesarios para ofrecer el programa académico de forma efectiva.
- e. Actualización: el programa académico debe incorporar los avances, nuevos conocimientos

y tendencias relevantes en su disciplina y campo de estudio.

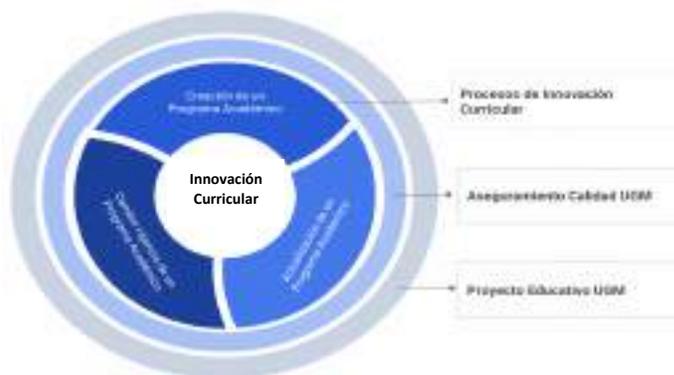
- f. Equivalencia entre modalidades y versiones de un mismo programa: un programa académico puede ser parte de la oferta académica de pregrado diurno y pregrado continuidad de estudios. En tal caso, se debe resguardar la igualdad del perfil de egreso y las equivalencias en aspectos claves que garanticen el cumplimiento de la promesa formativa, indistintamente de la modalidad y versión del programa.
- g. Coherencia interna del diseño curricular del programa: el diseño de los programas académicos debe permitir el cumplimiento de los objetivos declarados en éste, contemplando coherentemente su Perfil de egreso o de grado, los desempeños declarados y el diseño curricular para responder a ellos, lo cual resguardará la efectividad académica-formativa del programa.
- h. Trayectorias formativas y articulación: el Sistema promoverá la adecuada articulación de los estudios para el desarrollo armónico y eficiente del proceso formativo de las personas a lo largo de su vida, reconociendo los conocimientos adquiridos previamente. (Ley 21091, art2) Los programas académicos de pregrado y postgrado de la Universidad Gabriela Mistral deberán estar articulados de tal manera de ofrecer un proceso de formación que se enriquece desde el aprendizaje previo y que permite, a su vez, una continuidad de estudios hacia los niveles superiores. A partir de ello, se describen los siguientes niveles y componentes: (PEI UGM 2020)
Pregrado regular: Bachiller, Licenciatura y Título Profesional.
Pregrado regular de continuidad de estudios: Licenciatura y Título Profesional.
Postgrado: Magíster y Doctorado.
Educación continua: Diplomados.
- i. Consideración de las definiciones institucionales en cuanto a Créditos Transferibles (SCT): Los programas deberán cumplir con una cantidad mínima de horas de docencia según su tipo, lo que permite que las asignaturas y actividades académicas sean transferibles entre programas considerando como primer indicador, para efectos de convalidación u homologación, la cantidad de horas de dedicación que requiere una asignatura. Es así como, según el PEI UGM, los programas académicos deben cumplir con:

Tipo de programa académico	Créditos Transferibles
Bachillerato	120
Licenciatura	240
Título profesional	270
Magíster profesional	60
Magíster académico	90
Doctorado	240

2. DESARROLLO DE LA INNOVACIÓN CURRICULAR EN LA OFERTA ACADÉMICA

El desarrollo de la innovación curricular tiene como referente clave el Modelo Formativo de la Universidad Gabriela Mistral con un claro norte de calidad ha previsto la mejora continua de los procesos formativos por lo que la innovación curricular constituye uno de los pilares de éste. Para ello, busca que todos los programas cumplan con estándares de calidad, innovación y pertinencia respecto de los requerimientos del subsistema de educación superior, del ámbito académico, científico, profesional y/o disciplinar en que se desenvuelven sus egresados y egresadas y de las necesidades actuales y futuras de la sociedad. Desde ahí, los procesos de innovación curricular que contempla esta política son principalmente tres, como se observa en la figura 2, el primero de estos procesos refiere a la creación de un nuevo programa académico, el segundo, alude a las actualizaciones que puede requerir un programa académico de la Universidad; mientras el tercero, refiere al cambio en el estado de vigencia del programa. En los siguientes apartados se detallan cada uno de ellos.

Figura 2: Procesos de Innovación Curricular



2.1 Criterios para la creación de un programa académico

Se refiere a la elaboración curricular de un nuevo programa académico cuyo diseño es acorde al Proyecto Educativo, al Modelo Formativo, a la reglamentación vigente de la Universidad y a las Agendas Estratégicas de las unidades académicas involucradas. La apertura de un nuevo programa debe ser el resultado del análisis de factibilidad, que incluye la pertinencia y sustentabilidad financiera.

La Universidad Gabriel Mistral cuenta con criterios que orientan en qué situaciones resulta pertinente crear un nuevo programa académico, tanto para pregrado como para postgrado.

A. Criterios para la creación de un nuevo programa académico de pregrado:

- a. Interés y visión institucional: la creación de un programa académico debe relacionarse con la necesidad de la Universidad de dar cumplimiento a su misión, visión, valores y sellos, como también a los objetivos estratégicos declarados en su Plan de Desarrollo Institucional.
- b. Evolución del conocimiento y la tecnología: avances significativos en un área particular del conocimiento o el surgimiento de un nuevo campo interdisciplinario pueden requerir una respuesta educativa específica que aborde estas evoluciones.
- c. Cambios en el contexto profesional: cuando el dinamismo de la sociedad genera nuevos espacios en el mundo laboral que requieren de nuevas habilidades y/o conocimientos que no están cubiertos por la oferta de programas existentes de la Universidad.
- d. Reconocimiento de nuevas necesidades sociales: cuando se visualizan necesidades sociales específicas que pueden abordarse a través de programas académicos nuevos.
- e. Alianzas estratégicas o colaboraciones: el establecimiento de nuevas alianzas estratégicas con instituciones u organizaciones que requieren un programa académico específico para satisfacer sus necesidades de talento. Asimismo, el desarrollo de alianzas de colaboración con determinadas organizaciones y/o la definición de socios estratégicos dentro del sistema de educación superior pueden promover el desarrollo de programas académicos de pregrado, de acuerdo con las fortalezas, intereses y necesidades de estas alianzas y sociedades.
- f. Investigación y experiencia institucional: las fortalezas o experiencias previas en investigación o desarrollo en un área particular por parte de la Universidad, puede justificar la creación de programas académicos para maximizar dichas fortalezas.

B. Criterios para la creación de un nuevo programa académico de postgrado:

- a. Interés y visión institucional: la creación de programas puede relacionarse con una necesidad de la Universidad de dar cumplimiento a su misión, visión, valores y sellos, como también a los objetivos estratégicos declarados en su Plan de Desarrollo Institucional. De esta forma, la creación de determinados programas de postgrado puede responder a una decisión estratégica para potenciar y desarrollar la especialización, tecnología, innovación e investigación en diversos campos del conocimiento, aprovechando las capacidades instaladas en las unidades académicas de la Universidad.
- b. Nuevos hallazgos o avances de investigaciones: el trabajo investigativo sistemático, la generación de conocimiento en distintos ámbitos del saber y el desarrollo de tecnología e

innovación desde las unidades académicas de la Universidad puede sustentar la innovación curricularmente a través de la creación de programas de postgrados que atiendan a líneas de investigación consolidadas y por explorar al interior de la Universidad. Permitiendo formar a investigadores y especialistas en los diferentes campos.

- c. Nuevas demandas de desarrollo profesional: Nuevas necesidades de desarrollo profesional o de actualización de conocimientos para profesionales en ejercicio en áreas específicas que no estén cubiertas por los programas de postgrado existentes presentan la oportunidad la creación de programas de postgrado profesionalizantes que hagan aportes significativos a nivel social con deseada injerencia pública por parte de sus egresados.
- d. Colaboraciones y alianzas estratégicas: el desarrollo de alianzas de colaboración con determinadas organizaciones y/o la definición de socios estratégicos dentro del sistema de educación superior pueden promover el desarrollo de postgrados específicos de acuerdo con las fortalezas, intereses y necesidades de estas alianzas y sociedades, de modo de satisfacer necesidades de investigación o desarrollo de talento.

2.2 Criterios para la actualización de la oferta académica

La Universidad adscribe y promueve una cultura de calidad, lo cual implica una revisión continua de la oferta académica y de los procesos asociados. Sin embargo, esta revisión no debe ser arbitraria, y en ese tenor, la UGM define hitos claves en el quehacer universitario en que se torna imprescindible revisar los programas académicos que constituyen la oferta académica vigente. De esta forma, tales programas académicos de pregrado y de postgrado deben entrar en una fase de revisión curricular -cuyos resultados pueden tener distintos alcances- en los momentos que se describen a continuación.

Los criterios para evaluar la calidad de un programa se pueden aplicar en distintos momentos de la vida de un programa de estudio, definiéndose particularidades en caso de proyectos nuevos y de actualizaciones que respondan a diversas situaciones de cambio que sufra un programa de esto. Esto será explicado a continuación.

A. Criterios para la actualización de la oferta académica de pregrado

- a. Proyecto Educativo de la Institución: ante una actualización o modificación del Proyecto Educativo institucional, resultará necesario que todos los programas académicos se sometan a una fase de revisión dentro del primer año de implementación del nuevo Proyecto Educativo, de modo de asegurar la pertinencia y alineación a las nuevas directrices institucionales.
- b. Cambios significativos en el Plan de Desarrollo Institucional: un cambio relevante en los objetivos estratégicos de la Universidad y/o en la Planificación estratégica que se desprende de éstos, requerirá una evaluación de la oferta académica que la Institución ofrece y los procesos curriculares involucrados en su diseño e implementación.

- c. Cambios significativos en el contexto externo con que se relaciona el programa: si se producen cambios significativos en el campo de estudio y/o profesional relacionado con el programa académico, tales como avances tecnológicos, nuevos descubrimientos o nuevas regulaciones, el programa de pregrado o postgrado deberá iniciar un proceso de revisión para resguardar su relevancia y pertinencia con el entorno.
- d. Egreso de cohortes de estudiantes: los programas de pregrado deben evaluarse posterior al egreso de al menos dos cohortes, siempre que la cantidad de egresados sea suficiente para sostener los hallazgos. Esta acción permite que el programa se mantenga actualizado con los cambios en la disciplina, la profesión, las tecnologías, las tendencias educativas y las necesidades del campo laboral.
- e. Evaluaciones institucionales o de programas específicos: será necesario evaluar la oferta académica en períodos de revisión institucional y/o cuando programas académicos lo requieran, dentro de los cuales se incluyen procesos de auditorías, certificaciones, acreditaciones u otros, tanto nacionales como internacionales.
- f. Información del acompañamiento de la trayectoria curricular: la actualización del plan de estudios será necesaria si los datos recogidos del proceso de acompañamiento de la trayectoria curricular levantan insumos que sugieran la necesidad de revisión.

B. Criterios para la actualización de la oferta académica de postgrado

- a. Nuevo Proyecto Educativo de la Institución: ante una actualización o modificación del Proyecto Educativo institucional, resulta necesario que todos los programas académicos se sometan a una fase de revisión dentro del primer año de implementación del nuevo Proyecto Educativo, de modo de asegurar la pertinencia y alineación a las nuevas directrices institucionales.
- b. Cambios significativos en el Plan de Desarrollo Institucional: un cambio relevante en los objetivos estratégicos de la Universidad y/o en la Planificación estratégica que se desprende de éstos, requiere también una evaluación de la oferta académica que la Institución ofrece y los procesos curriculares involucrados en su diseño e implementación.
- c. Cambios significativos en el contexto externo con que se relaciona el programa: si se producen cambios significativos en el campo de estudio y/o profesional relacionado con el programa académico, tales como avances tecnológicos, nuevos descubrimientos o nuevas regulaciones, el programa de postgrado debe iniciar un proceso de revisión para resguardar su relevancia y pertinencia con el entorno.
- d. Egreso de cohortes de estudiantes: la evaluación sistemática del programa permite su concordancia con las innovaciones disciplinares, los hallazgos recientes de la investigación, avances en las tecnologías, en las tendencias educativas y las necesidades del entorno científico. Es así como la Universidad define que los programas de postgrado deben evaluarse posterior al egreso de cuatro cohortes de estudiantes, sin perjuicio de que se realicen revisiones menores anteriores a ese período, siendo debidamente justificado.

- e. Solicitud o renovación de acreditación y/o certificación: si el programa académico se somete a un proceso de solicitud o renovación de acreditación, debe ser revisado y evaluado en función de garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos por la Comisión Nacional de Acreditación y/o el organismo acreditador en caso de responder a certificaciones específicas.

2.3 Criterios para el cambio en el estado de vigencia de un programa académico

Los cambios asociados a la vigencia de un programa académico también son fruto del proceso de reflexión, revisión continua y sistemática de la oferta académica y de las necesidades del entorno, lo que puede desembocar en una tercera alternativa de Innovación Curricular, correspondiente al cambio del estado de vigencia del programa académico. Lo anterior implica que la Institución, por medio de la Facultad o dirección de carrera o programa involucrada, decide cerrar o suspender la admisión a dicho programa, en consideración a diversos criterios.

Cambio en el estado de vigencia de un programa de pre o postgrado

- a. Pertinencia con el Proyecto Educativo de la Institución: ante una actualización o modificación del Proyecto Educativo institucional, resulta necesario que todos los programas académicos se sometan a una fase de revisión dentro del primer año de implementación del nuevo Proyecto Educativo, de modo de asegurar la pertinencia y alineación a las nuevas directrices institucionales.
- b. Cambios significativos en el Plan de Desarrollo Institucional: un cambio relevante en los objetivos estratégicos de la Universidad y/o en la Planificación estratégica que se desprende de éstos, requiere también una evaluación de la oferta académica que la Institución ofrece y en base a ello determinar su continuidad, cierre o suspensión.
- c. Cambios significativos en el contexto externo con que se relaciona el programa: si se producen cambios significativos en el campo de estudio y/o profesional relacionado con el programa académico, tales como avances tecnológicos, nuevos descubrimientos o nuevas regulaciones, el programa debe iniciar un proceso de revisión para resguardar su relevancia y pertinencia con el entorno, pues su vigencia está condicionada, entre otras variables, en su aporte al desarrollo nacional e internacional.
- d. Egreso de cohortes de estudiantes: la evaluación sistemática del programa permite resguardar la concordancia con las innovaciones disciplinares, los hallazgos recientes de la investigación, avances en las tecnologías, en las tendencias educativas y las necesidades del entorno científico. Es así como la Universidad define que los programas deben evaluarse posterior al egreso de, al menos dos cohortes de estudiantes, sin perjuicio de que se realicen revisiones menores anteriores a ese período, para determinar la continuidad de su vigencia.

La evaluación de los programas académicos en base a los criterios mencionados y en torno a los

hitos antes definidos, arroja un conjunto de evidencias de alta significación para el análisis y posterior toma de decisiones relacionadas a la oferta académica. De esta manera, en base a dicha información, los programas académicos, tanto de pre como de postgrado, pueden requerir de procesos de innovación curricular, de acuerdo con las necesidades detectadas en su revisión.

El cumplimiento e implementación de esta política son cruciales para el resguardo de los estándares que se ha propuesto la UGM, y ofrecer programas académicos que preparen a los estudiantes para los desafíos del siglo XXI. Al integrar tecnologías emergentes, fomentar el aprendizaje activo y adaptativo, y promover una educación integral, la Universidad Gabriela Mistral puede garantizar que los egresados estén mejor equipados para contribuir significativamente a la sociedad y al mundo laboral. La colaboración continua entre docentes, académicos y profesionales expertos, estudiantes, y otros actores clave asegurará que nuestros programas académicos sean relevantes, inclusivos y de alta calidad, manteniendo así la excelencia educativa y fomentando una cultura de mejora constante.

Finalmente, esta política entrega los criterios y elementos clave para la innovación curricular en pregrado y postgrado. Para profundizar en aquellos aspectos relativos a procedimientos y lineamientos para el diseño y actualización de los programas académicos se han creado **Orientaciones para la Implementación de la política de Innovación Curricular**, documento que brinda directrices y formatos para guiar los procesos atinentes a esta Política.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Comisión Nacional de Acreditación. (2015). *Criterios para la Acreditación de Carreras Profesionales, Carreras Profesionales con Licenciatura y Programas de Licenciatura*.

Kennedy, D. (2007). *Redactar y utilizar resultados de aprendizaje: un manual práctico*. University College Cork, Irlanda.



ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE INNOVACIÓN CURRICULAR DE PRE Y POSTGRADO

INTRODUCCIÓN

La Política de Innovación Curricular establece los criterios institucionales para el diseño y rediseño de programas académicos. Asimismo, la Universidad cuenta con procedimientos para la creación, actualización y cambio en el estado de vigencia de estos programas, destacando la colaboración y participación de organismos colegiados en cada proceso. Lo anterior da cuenta del compromiso de la Universidad Gabriela Mistral con la mejora continua e integridad institucional, a través del aseguramiento de la calidad de su oferta académica.

1. PROCESO DE CREACIÓN DE UN NUEVO PROGRAMA ACADÉMICO

Las Unidades Académicas pueden definir la necesidad de contar con un nuevo programa académico producto de un análisis basado en uno o más criterios indicados en la Política de Innovación Curricular. Una vez se haya definido tal necesidad, se establece un proceso participativo de creación y aprobación de programas académicos, para resguardar su calidad y pertinencia.

La Universidad cuenta con lineamientos curriculares para facilitar este proceso de creación, el que contempla etapas, responsables y acciones de acuerdo con el flujo que se ilustra en la figura 1.

Figura 1: Procedimiento para la Creación y Aprobación de un Programa Académico



(Elaboración propia)

A. Desarrollo de propuesta inicial del Programa Académico

La Unidad Académica responsable de la creación del nuevo programa académico desarrolla la propuesta inicial de éste. La propuesta inicial del Programa Académico (ver Anexo 1) se envía a la unidad responsable de conducir el proceso y a Vicerrectoría Académica (VRA), desde donde se dará un pronunciamiento, después de haber valorado minuciosamente la información entregada. A raíz de esto, la propuesta podrá ser aprobada o rechazada. La VRA puede solicitar más información a la unidad académica solicitante, como también consultar su decisión con otras Vicerrectorías y/o con Rectoría.

B. Diseño curricular del Plan de Estudios

Una vez aprobada la propuesta inicial, la unidad académica responsable debe realizar el diseño curricular de acuerdo con los lineamientos curriculares y pedagógicos que ofrece el Modelo Formativo de la UGM y a las orientaciones de la presente Política. Contará con el apoyo de la unidad responsable de conducir estos procesos.

Esta etapa culmina con la elaboración del Plan de Estudios, para el cual se incorporan los lineamientos para la información general del Plan de Estudios (ver anexo 2) y el formato de estructura que debe contener el Plan de Estudios (ver anexo 3) que incluye diferentes apartados que, a su vez, abordan los siguientes aspectos curriculares:

- Información general del programa académico
- Perfil y vías de ingreso
- Perfil de egreso o de grado, según corresponda
- Proceso formativo en duración, períodos académicos, rendimiento, áreas de formación
- Malla curricular
- Carga académica del estudiante: planilla de horas y créditos transferibles
- Matriz de tributación
- Egreso, titulación y/o graduación
- Descriptores de asignaturas
- Programas de asignatura²

C. Validación del Plan de Estudios por parte del Consejo de Facultad o Escuela

El Plan de Estudios debe ser presentado al Consejo de Facultad o Escuela para su pronunciamiento. Esta instancia podrá aprobar, rechazar o sugerir modificaciones al Plan antes de su aprobación final. La decisión de esta instancia debe quedar formalizada en el Acta de Consejo correspondiente.

D. Valorización financiera del Plan de Estudios

Una vez que el Plan de Estudios está validado debe ser evaluado financieramente por la Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos de la Universidad Gabriel Mistral, la que determinará su proyección, crecimiento y valorización económica.

E. Aprobación del Plan de Estudios

Finalmente, corresponde la presentación del nuevo Plan de Estudios al Consejo Superior de la Universidad, por parte de la Vicerrectoría Académica, a través de la Dirección de Escuela. Una vez aprobado, Secretaría General oficializa el nuevo programa académico y su Plan de Estudios, pasando a ser parte de la oferta académica de la Institución.

2. PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DE UN PROGRAMA ACADÉMICO

La actualización de los programas académicos obedece principalmente a los procesos de aseguramiento de calidad. Para ello, las facultades y carreras cuentan con mecanismos permanentes y sistemáticos de autoevaluación de su quehacer académico, los que incluyen los

² Si bien el Plan de Estudios contempla el desarrollo de todos los Programas de Asignaturas de la malla curricular, en esta fase de desarrollo se solicita, al menos, la descripción de cada asignatura, sin ser necesario contar con los programas completos. Sin embargo, una vez que se apruebe el Plan de Estudios por parte del Consejo de Facultad o Escuela (etapa C), deben desarrollarse de forma cabal todos los programas, finalizando así el trabajo del Plan de Estudios del programa académico en desarrollo.

programas de estudios, pudiendo concluir en la necesidad de mejorarlos.

La actualización curricular se entiende entonces como la consecuencia natural de la reflexión y revisión continua de los programas académicos, la que determinará el alcance de los ajustes que éste requiere.

A continuación, se describen los tipos de ajustes:

a) Ajustes mayores a un programa académico

Un ajuste mayor corresponde a un programa académico e implica una actualización de las características centrales o la definición del perfil de egreso o de grado del programa, según corresponda. En este caso la unidad académica debe realizar el proceso de diseño curricular completo según lo indicado en el presente documento.

b) Ajustes menores a un programa académico

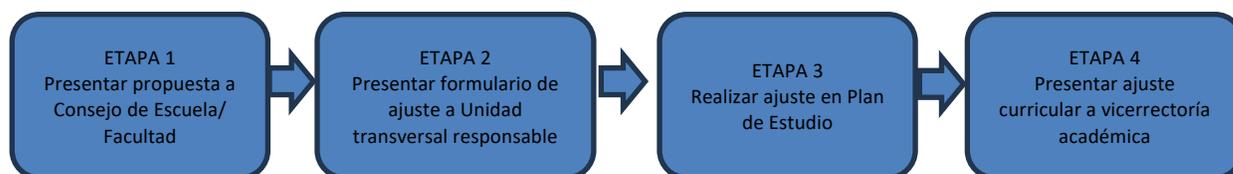
Los ajustes menores a un programa académico corresponden a cambios focalizados en algunos aspectos del currículo sin alterar el perfil de egreso o de grado. Esto puede implicar eliminar, agregar, reorganizar o fusionar asignaturas; cambio de nombres de asignaturas; ajuste de créditos de las actividades formativas; modificación de las metodologías y/o formas de evaluación; nueva redacción de resultados de aprendizajes; ajustes en las modalidades de enseñanza; cambio de contenidos o modificación de requisitos, entre otros.

La Universidad Gabriela Mistral cuenta con un procedimiento para llevar a cabo ajustes menores de Planes de Estudio, el cual debe ser liderado por la dirección de carrera o programa que será actualizado, en conjunto con el Comité Académico y el equipo que éste convoque.

En caso de que un ajuste menor involucre aspectos financieros u otro se solicitará una nueva revisión de aquellos documentos que respalden la validez y viabilidad del ajuste.

A continuación, se presenta el detalle de la ruta que debe seguir la unidad académica que solicita un ajuste menor de un programa académico (ver figura 2):

Figura 2. Procedimiento para ajustes curriculares menores



(Elaboración propia)

Etapas 1: Presentar la solicitud de ajuste curricular menor al Consejo de Facultad o Escuela, entidad la cual debe pronunciarse dejando constancia de ello en Acta de sesión. En caso de ser aprobado, los responsables deben completar el “Formulario de Ajuste Curricular Menor” (Anexo 4), describiendo y fundamentando los alcances de la actualización.

Etapas 2: Presentar el “Formulario de Ajuste Curricular Menor” a la Unidad responsable de conducir el proceso, la cual utilizará la “Pauta de Evaluación de Ajuste Curricular Menor” (Anexo 5) para su revisión.

Si el Formulario cumple con todos los criterios de evaluación de la pauta, éste es aprobado por la unidad responsable y remitido a la dirección de carrera o programa para continuar a la siguiente etapa. Si el proyecto no cumpliera con todos los criterios de evaluación, es remitido a la dirección de carrera o programa para que sean realizadas las correspondientes correcciones, debiendo reiniciarse el proceso en la Etapa 1.

Etapas 3: La dirección de carrera o programa debe desarrollar el ajuste menor en el Plan de Estudio, identificando las modificaciones para entregar en su versión final y actualizada a la unidad responsable.

Etapas 4: Presentar la actualización menor del programa, previamente aprobada por la unidad responsable y por el Consejo de Facultad o Escuela, a la Vicerrectoría Académica, instancia que autoriza la actualización para su inicio de vigencia a partir del periodo académico que se defina. Con esta aprobación, la dirección de carrera o programa enviará el Plan de Estudios a la unidad responsable, desde donde se solicitará la oficialización de este ajuste menor por parte de Secretaría General para la distribución e información de todas las unidades correspondientes.

El desarrollo de un ajuste menor de un programa académico podría involucrar un trabajo de rediseño curricular parcial. En dicho caso deben tomarse en consideración las orientaciones curriculares y pedagógicas del Proyecto Educativo y el Modelo Formativo de la Universidad y las orientaciones del proceso de creación de un nuevo programa académico.

3. CAMBIO EN EL ESTADO DE VIGENCIA DE UN PROGRAMA ACADÉMICO

El cierre de un programa implica que la Institución cierra la matrícula en forma permanente. Por su parte, la suspensión de un programa corresponde a la interrupción temporal de la admisión a éste.

Para el cierre o suspensión de programas, la Institución dispone de un plan que permite asegurar la continuidad del programa hasta que todos los estudiantes activos finalicen sus procesos formativos, acorde a la normativa ministerial vigente. Para esto, las unidades académicas a los

que estos programas están adscritos deberán seguir tal plan para el cumplimiento de acciones de acompañamiento a los estudiantes activos, el cual permitirá el seguimiento del cierre o suspensión.

Este proceso de cierre o suspensión de un programa o carrera, consta de tres etapas que son:



Etapa 1: Evaluación y decisión

1. Evaluación de pertinencia:

- Realizar una evaluación integral del programa respecto al Proyecto Educativo, el Plan de Desarrollo Institucional, las Agendas Estratégicas y las regulaciones vigentes.
- Considerar factores como la demanda de estudiantes, resultados académicos, relevancia del programa en el contexto actual y futuro, y sostenibilidad financiera.

2. Decisión de suspensión o cierre:

- La Facultad o Dirección de carrera o programa presenta una propuesta fundamentada al Consejo de Facultad o Escuela.
- El Consejo de Facultad o Escuela delibera y decide sobre la suspensión o cierre del programa, dejando constancia en el acta de sesión.

Etapa 2: Plan de Continuidad

3. Desarrollo del Plan de Continuidad:

- Diseñar un plan detallado para asegurar la continuidad del programa hasta que todos los estudiantes activos finalicen sus estudios, acorde a la normativa ministerial vigente.
- El plan debe incluir acciones de acompañamiento, cronograma de finalización, y recursos necesarios.

4. Comunicación y coordinación:

- Informar a los estudiantes activos sobre la decisión y el plan de continuidad.
- Coordinar con las unidades académicas y administrativas superiores para asegurar el apoyo necesario durante el proceso.

Etapa 3: Implementación y seguimiento

5. Implementación del Plan de Continuidad:

- Ejecutar las acciones detalladas en el plan de continuidad, monitoreando su cumplimiento y ajustando según sea necesario.
- Garantizar que todos los estudiantes puedan completar su formación sin perjuicio.

6. Informe de seguimiento:

- Elaborar informes periódicos sobre el progreso del cierre o suspensión, asegurando transparencia y responsabilidad en el proceso.
- Los informes deben ser presentados al Consejo de Facultad o Escuela y otras unidades pertinentes.

La unidad estará a Adicionalmente, el Anexo 6 presenta los lineamientos con que debe cumplir dicho plan y con el contenido para el respectivo informe.

Si la Universidad decidiera reabrir un programa que se encontraba suspendido o cerrado, se podrá abrir su admisión y volver a recibir estudiantes a partir de determinado período académico. En tales casos la Universidad aplicará el procedimiento para un ajuste mayor.

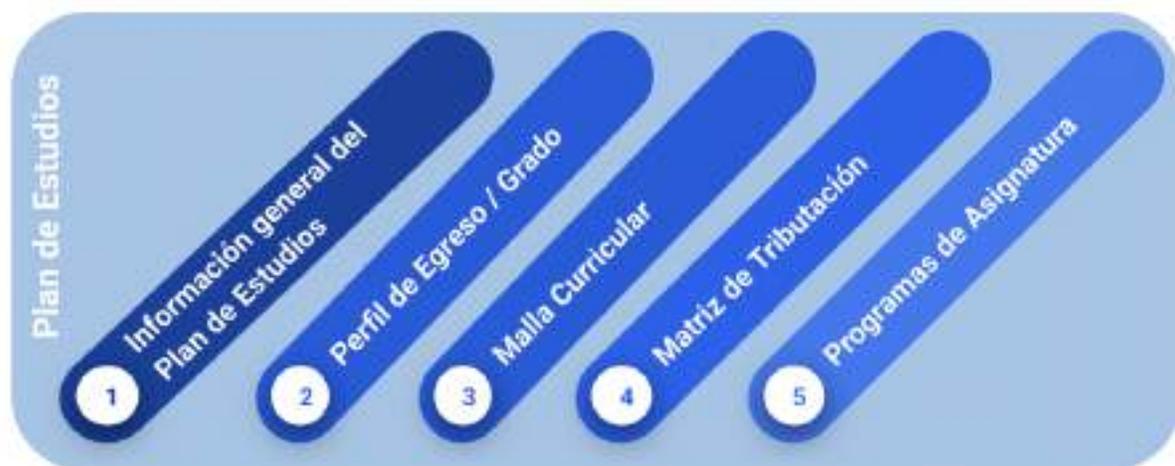
4. LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

Las siguientes directrices buscan facilitar la comprensión y elaboración de aspectos propios del diseño curricular desde los referentes institucionales. Se aborda en detalle: aspectos generales del Plan de Estudio, Perfiles de Egreso o Grado, Malla Curricular, Matriz de Tributación y Programas de asignaturas.

Procedimientos para el Diseño Curricular de los Planes De Estudios

Anteriormente se ha abordado el procedimiento general para crear y aprobar un programa académico de pre o postgrado, en el que se considera la Fase B de Diseño Curricular del Plan de Estudios, fase en que se desarrolla el Plan de Estudios del programa en cuestión. A continuación, se detallan los componentes curriculares del Plan de Estudios y los procedimientos específicos de diseño curricular que debe llevarse a cabo para desarrollar cada uno de estos componentes.

Figura 3: Componentes curriculares del Plan de Estudios



a) Información general del Plan de Estudios

La unidad académica diseña su Plan de Estudios desde las directrices aportadas por el Proyecto Educativo y el Modelo Formativo de la UGM, cuenta con el apoyo de expertos académicos y el acompañamiento técnico de las unidades curriculares de la Vicerrectoría Académica.

La información general del Plan de Estudios permite contar con una síntesis descriptiva de los aspectos centrales de éste. Se plasma en el Anexo 2.

b) Perfil de egreso o de grado

El perfil de egreso o de grado constituye el eje articulador del proceso formativo y, por tanto, un elemento central del diseño curricular. Su elaboración y administración está a cargo de la dirección de cada carrera o programa.

El perfil de egreso o de grado se presenta como una declaración de la Institución acerca de los rasgos que caracterizan a sus egresados y constituye el compromiso formativo de la Universidad ante la sociedad y la comunidad académica, pudiendo ser legítimamente exigido su cumplimiento. Estos rasgos corresponden a los desempeños esperados que debe evidenciar una persona al terminar su proceso formativo, de tal manera que pueda incorporarse adecuadamente al ejercicio profesional o académico o mejorar sustantivamente su desarrollo académico y profesional, en el caso de los programas de postgrado.

Los perfiles de egreso y de grado de la Universidad Gabriela Mistral se expresan como el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiante de la carrera o programa habrá internalizado y alcanzado al momento de su titulación y/o graduación, y constituye el marco de referencia para la aplicación de los criterios de evaluación. Las carreras o programas de pregrado que incluyan grado académico deberán considerar algún desempeño asociado a procesos de investigación o de aplicación científico-tecnológica.

Por su parte, respondiendo a la calidad de los programas, se consideran los lineamientos de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA, 2015) donde se indica que, las carreras o programas deben contar con un perfil de egreso pertinente y actualizado, que debe ser validado, difundido y conocido por la comunidad académica. En los Anexos 7 y 8 pueden revisarse los criterios que la CNA ha establecido para la validación del perfil de egreso de carreras de pregrado y del perfil de grado para programas de postgrado.

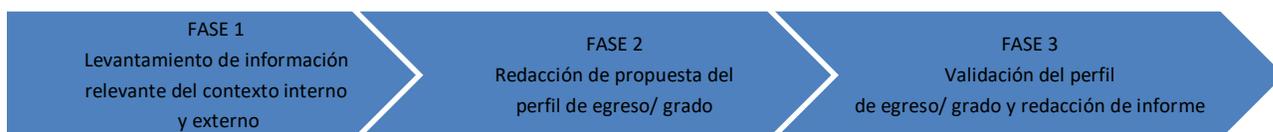
A continuación, se establecen las fases recomendadas para la construcción del perfil de egreso o grado:

Fases de la Elaboración del Perfil de Egreso / Grado

La elaboración del perfil de egreso o de grado es un proceso colegiado, liderado por la dirección de la carrera o programa, quien convoca a distintos actores expertos en la disciplina para levantar información clave que permita garantizar la pertinencia y calidad de los desempeños esperados según las necesidades del entorno.

La figura 4 da cuenta de las distintas fases que comprende el proceso de elaboración de un perfil de egreso y de grado en la UGM.

Figura 4. Fases de elaboración del Perfil de egreso o de grado



Fase 1: Levantamiento de información relevante del contexto interno y externo

Para la primera fase se requiere contar con diferentes fuentes de información, internas y externas, considerando las definiciones del Proyecto Educativo.

Elementos internos a considerar para levantar información del contexto para dar sustento al perfil de egreso o de grado:

- a. Orientaciones fundamentales del Proyecto Educativo vigente, que incluye: misión, visión, principios institucionales y propósitos de la UGM.
- b. Plan de Desarrollo Institucional y/o Plan Anual vigente.
- c. Agenda Estratégica de la unidad académica que desarrolla el perfil de egreso o de grado, si hubiere.

Elementos externos a considerar para levantar información del contexto en función de:

- a. Antecedentes de las tendencias nacionales e internacionales que proyectan el entorno profesional, académico e investigativo y estiman el desarrollo de la profesión o grado académico.
- b. Antecedentes asociados al estado del arte de la disciplina: bibliografía relevante y actualizada referente a la actualización de la disciplina y los principales avances profesionales, académicos, científicos y/o tecnológicos de ésta.
- c. Consulta al medio profesional: expertos de la disciplina y/o profesión dan cuenta de innovaciones que han surgido en el área profesional y de conocimientos, habilidades y actitudes que deben tenerse en consideración previo al diseño de los desempeños que deberá demostrar un profesional titulado o egresado del área. Las escuelas cuentan con un Consejo Asesor Externo, el cual es un organismo clave en este proceso de consulta, por lo que debe ser involucrado.
- d. Tendencias del mercado laboral: identificar potenciales áreas de empleabilidad que tendría un egresado del programa, en cuanto a tipos de trabajo, de contrato, roles, responsabilidades y funciones que tendría en ellos. En el caso de los postgrados, identificar nuevas áreas de especialización laboral o profundización en el campo académico-investigativo.
- e. Marco normativo nacional: análisis de los marcos normativos nacionales vigentes que podrían afectar el desarrollo de carreras o programas de orden universitario, incluyendo los criterios de acreditación relacionados al Perfil de egreso o de grado de la CNA, entre otros.
- f. Análisis comparativo con programas afines: revisión comparativa entre las áreas de desempeño propuesta por el Perfil de egreso o de grado del programa con otras Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales que dictan programas similares o afines.

La información que se genere y analice mediante la consideración de los componentes internos y externos mencionados impulsará el inicio de las definiciones del perfil que se espera para los egresados y graduados. Para ello, la institución cuenta con orientaciones para el levantamiento de información clave para la redacción de perfil de egreso o de grado en Anexo 9.

Fase 2: Redacción de propuesta del Perfil de Egreso o de Grado

En base a la información generada en la fase previa, la dirección de carrera o programa, en conjunto con el Comité Académico y el equipo que éste convoque, debe redactar una propuesta de perfil de egreso o de grado, según corresponda. Para ello deben identificarse, en primer lugar, las áreas de desempeño en torno a las cuales podrá desenvolverse el egresado del programa, junto a desempeños esperados para cada una de esas áreas. El documento final debe incluir la siguiente información:

- a. Descripción sintética de las características generales del profesional, incluyendo las áreas de desempeño y el campo laboral en que podrá desempeñarse el egresado.
- b. Desempeños específicos de la profesión y/o disciplina, los que deben agruparse en áreas de desempeños. En la formulación de desempeños, se debe considerar que sean expresados a través de un verbo (acción), objeto (conocimientos o ámbito disciplinar), contexto (habilidades, actitudes, lugar), y propósito (finalidad).
- c. Descripción de los desempeños integrales para los perfiles de egreso (pregrado), los que corresponden a una combinación de los desempeños específicos con los desempeños identitarios propios del sello institucional, valóricos y los relacionados al manejo de inglés como lengua extranjera.

Fase 3: Validación y redacción de informe del perfil de egreso o de grado

En esta fase, la carrera o programa selecciona a los y las profesionales y/o académicos que permitirán validar el perfil de egreso o de grado propuesto. El equipo validador debe incluir expertos e informantes relevantes, contemplando al menos, a un profesional destacado del área, un potencial empleador, dos académicos del área disciplinar y dos egresados del programa, cuando corresponda. Es responsabilidad de la dirección del programa garantizar la confidencialidad de la información reportada, la que será utilizada exclusivamente con fines académicos.

La Universidad cuenta con un instrumento para validar el perfil de egreso y de grado en desarrollo (ver Anexo 10), el que se le envía a cada profesional validador que participa de este proceso.

Una vez se reciban las respuestas de los profesionales validadores, éstas deben ser analizadas por la dirección de la carrera o programa y utilizadas para retroalimentar el perfil de egreso o de grado en desarrollo. De esta fase se espera entonces que emerja una nueva versión del perfil de egreso o de grado.

Para dar término a esta fase la dirección de carrera o programa prepara el informe de elaboración del perfil de egreso o de grado, utilizando el formato del Anexo 11. Este informe debe ser enviado a la unidad responsable de conducir el proceso, la que junto a la Vicerrectoría Académica evaluará y se pronunciará respecto al desarrollo del nuevo perfil de egreso o de grado.

c) Malla curricular

La malla curricular es la representación gráfica de las actividades formativas que permitirán el logro del perfil de egreso o de grado de la carrera o programa, de acuerdo a los lineamientos curriculares vigentes en el Proyecto Educativo y Modelo Formativo. En el Anexo 12 se presentan las orientaciones para la construcción de la malla curricular y en el Anexo 13 el formato de la matriz de tributación UGM.

Áreas de Formación

El Proyecto Educativo y el Modelo Formativo de la UGM han definido un conjunto de áreas de formación, en torno a las cuales se organizan las actividades académicas de los planes de estudio, permitiendo así una educación integral de los estudiantes.

- **Área de formación inicial.** Esta área da cuenta de las bases de la formación que preparan para la adquisición propia del saber específico y para el desarrollo de capacidades que favorecen la introducción al proceso formativo de los estudios superiores. Corresponde al conjunto de fundamentos teórico-conceptuales que se expresan en las asignaturas iniciales de cada carrera o programa y a aquellas básicas, de apoyo para el ingreso a la educación superior. En relación con las actividades básicas habilitantes, la Institución considera la asignatura de Habilidades de Formación Inicial en los planes de estudio de pregrado, la que está dirigida a estudiantes sin experiencia previa en educación superior. Esta asignatura tiene por propósito apoyar a quienes ingresan para que puedan alcanzar un perfil de ingreso satisfactorio y así responder a las exigencias de cada programa.
- **Área de formación disciplinar.** Corresponde al conjunto de asignaturas del currículo atingentes y relacionados con la disciplina de cada carrera o programa. Está referido a la formación que favorece la adquisición del saber propio de esa disciplina, de naturaleza cognitiva, procedimental y actitudinal.
- **Área de formación profesional.** Comprende las asignaturas donde el estudiante, individual o colectivamente, debe desarrollar y aplicar los conocimientos adquiridos para la búsqueda de respuestas y soluciones a situaciones propias del ámbito profesional correspondiente. Estas asignaturas tienden a ser teórico-prácticas y tienen un carácter integrador de las habilidades y conocimientos disciplinares en el ejercicio de la futura profesión y de la especialización profesional o académica, en el caso de los programas de postgrado.
- **Área de formación práctica.** Esta área se refiere a las asignaturas o actividades prácticas que durante el proceso formativo, integren y apliquen el saber orientado al desarrollo de los resultados de aprendizaje propios de esa disciplina. Estas asignaturas son eminentemente prácticas, con horas de docencia directas dedicadas a talleres o prácticas profesionales.

- **Área de formación integral.** Son aquellas actividades académicas obligatorias durante la carrera o programa de pregrado destinados a formar a los estudiantes en concordancia con los principios y valores que la institución ha declarado. Esta área está compuesta por asignaturas de formación identitaria UGM, específicamente la formación ética y cultural. Complementando lo anterior, la formación integral incluye las asignaturas obligatorias de habilidades iniciales en inglés como lengua extranjera.
- **Área de formación en actividades integradoras.** Corresponde al conjunto de actividades incluidas en el Plan de Estudios que permiten dar cuenta de la integración de desempeños esperados descritos en el Perfil de egreso o de grado en etapas intermedias, avanzadas o finales de la trayectoria formativa, y/o que pudieran ser conducentes a la certificación de grados académicos y/o títulos profesionales.

Distribución de áreas formativas de acuerdo con los tipos de programas

La Universidad Gabriela Mistral ha establecido cuáles son las áreas de formación que debe considerar cada programa académico, dependiendo del título o grado que este entregue y del perfil de ingreso de los estudiantes.

Tabla 1. Distribución de las Áreas de Formación por programa o carrera.

Áreas de Formación	Pregrado o Carreras	Pregrado Programas	Postgrado Académico	Postgrado Profesional
Inicial	√	√		
Disciplinar	√	√	√	√
Profesional	√			√
Práctica	√			
Integral	√	√		
Integradoras	√	√	√	√

Distribución de áreas formativas de acuerdo con su carga en la malla curricular

La Universidad ha establecido lineamientos acerca de la proporción de las áreas formativas en la carga académica presentes en la malla curricular de los distintos programas.

La tabla 2 muestra en porcentajes las tendencias de carga académica de las distintas áreas en las mallas curriculares correspondientes.

Tabla 2. Distribución de las Áreas de Formación por programa o carrera, según porcentaje de carga académica.

³ Áreas de Formación	Pregrado Carreras	Pregrado Programas	Postgrado Académico	Postgrado Profesional
⁴ Inicial	10%	10%	-----	-----
Disciplinar	20%	45%	65%	20%
Profesional	20%	----	-----	45%
Práctica	5%	----	-----	-----
Integral (Inglés y ⁵ Formación Identitaria)	15%	15%	-----	-----
Integradoras	30%	30%	35%	35%

Carga académica de la Malla Curricular

Todas las actividades formativas de la malla curricular deben contar con determinada carga académica, la que da cuenta del tiempo de dedicación que dicha actividad requiere de parte del estudiante, considerando las horas de trabajo en aula y fuera del aula que la actividad precisa para cursarse de forma satisfactoria. La Universidad Gabriela Mistral adscribe al Sistema de Créditos Académicos Transferibles, SCT-Chile, por lo que todas las asignaturas y actividades de las mallas curriculares deben corresponder a determinada cantidad de Créditos, los que se asignan de acuerdo con los lineamientos del Manual para la Implementación de Sistema de Créditos Transferibles, SCT-Chile. La carga académica de todas las actividades del programa académico se registra en la "Planilla de créditos" (ver Anexo 14), documento en que se incluyen los prerrequisitos para cursar determinadas asignaturas, en caso de que los hubiere.

Descriptor de asignaturas

La malla curricular se completa mediante una descripción breve de todas las actividades formativas que la conforman, en términos de sus contenidos y en relación con el Perfil de egreso o de grado, según corresponda.

Una vez elaborada la Malla Curricular, incluyendo su organización en áreas formativas, carga académica y descriptores de las asignaturas, ésta debe ser validada por expertos en el ámbito, en instancias como el Consejo Asesor Externo de validación del Plan de Estudio, con especial énfasis en la malla curricular, pues refleja la trayectoria formativa. En esta validación los expertos convocados evalúan la pertinencia y calidad de la malla curricular que se propone por parte de la

³ Los porcentajes pueden variar en casos debidamente fundamentados.

⁴ El área de formación inicial en Advance responde a nivelación.

⁵ En postgrado, la formación identitaria está inmersa en forma transversal.

Universidad para alcanzar los desempeños declarados en el perfil de egreso o grado. La Unidad responsable de conducir el proceso cuenta con orientaciones que guían el proceso de construcción de la malla curricular (ver Anexo 12).

La malla curricular validada, junto con todos los documentos que forman parte del Plan de Estudio, debe ser enviada luego a Unidad responsable, la que junto a la VRA aprueban u observan.

d) Matriz de tributación

La matriz de tributación corresponde al análisis que permite organizar de manera general las asignaturas y otras actividades del Plan de Estudio, asegurando su vinculación directa con los desempeños establecidos para el perfil de egreso o de grado. Este análisis se plasma en un documento, donde se esquematiza como una tabla de doble entrada entre las asignaturas de la malla curricular y los desempeños del perfil de egreso o de grado a los que tributa cada una de ellas. La unidad académica que desarrolla el programa es la responsable de la elaboración de este documento (ver Anexo 13), apoyada por la unidad responsable de conducir el proceso, la cual posteriormente evaluará y establecerá el correcto diseño de la Matriz.

e) Programas de asignaturas

El programa de asignatura es una descripción ordenada de la situación general de aprendizaje, los recursos necesarios para abordarlos y las condiciones para el logro de los resultados de aprendizaje esperados. El Modelo Formativo de la Universidad Gabriela Mistral ofrece lineamientos curriculares y pedagógicos que orientan el desarrollo de programas de asignatura que se enfocan en el aprendizaje de los estudiantes. Para su elaboración se consignan dos formatos para asignaturas en modalidad presencial y online con criterios específicos respectivamente, los cuales se alinean con el Modelo Formativo y con estándares nacionales e internacionales. (ver Anexos 15 y 16).

La elaboración de los programas está basada en resultados de aprendizaje que deben ser coherentes con el perfil de egreso o de grado, según corresponda, y también responder al avance en el logro de los desempeños esperados que un estudiante demostrará durante el proceso formativo y hasta su egreso.

● Programas de Asignatura basados en Resultados de Aprendizaje

La Universidad Gabriela Mistral ha definido que los Programas de Asignaturas de los programas académicos de pregrado y postgrado se construyan en base a resultados de aprendizaje, los que orientarán el proceso de aprendizaje del estudiante. Los resultados de aprendizajes describen aquello que los estudiantes serán capaces de demostrar en términos de conocimientos, destrezas y actitudes una vez finalizado el período formativo (Kennedy, 2007). Estos resultados de aprendizaje se relacionan con los desempeños declarados en el perfil de egreso o grado del programa académico en que se inserta la asignatura, tal como se visualiza en la Matriz de Tributación.

Los resultados de aprendizaje deben especificar aquellos que son esenciales de la asignatura para aproximarse o alcanzar los desempeños esperados. Los resultados de aprendizaje deben ser

evaluables y, por tanto, deben redactarse de forma precisa, mediante verbos que sean observables y medibles, a partir de taxonomías de habilidades cognitivas.

Para redactar un resultado de aprendizaje, se sugiere la siguiente fórmula:

Figura 5. Modelo para redactar resultados de aprendizaje



(Elaboración propia)

Dada la relevancia de los resultados de aprendizaje en el diseño curricular y en el aprendizaje de los estudiantes, es que los apartados de los programas de asignatura correspondientes a metodología y evaluación se definen y organizan en función de ellos .

- **Programas de asignatura según su modalidad**

La Universidad Gabriela Mistral propone distintas modalidades en sus programas académicos, con el fin de atender las necesidades de los estudiantes según la compatibilidad con sus horarios y estilos de vida. Estas modalidades buscan brindar experiencias de aprendizaje inclusivas y accesibles, que respondan a las circunstancias personales de cada estudiante, siempre en función de tributar al perfil de egreso o grado a través de la concreción de actividades intencionadas a promover su alcance progresivo.

De esa forma, las carreras o programas pueden impartirse en modalidad presencial o remota sincrónica o asincrónica, según los términos de cómo y cuándo se realiza la interacción entre estudiantes y académicos, el uso de tecnología para facilitar el aprendizaje, la necesidad de asistencia física o en línea a clases, y el nivel de autonomía requerido por los estudiantes. Como consecuencia de ello, las asignaturas pueden impartirse en modalidad presencial, sincrónica, asincrónica o sincrónica-asincrónica, tal como se señala en el Modelo Formativo vigente.

Los distintos formatos de asignatura requieren un diseño curricular diferenciado, para esto, la Universidad cuenta con modelos de asignaturas distintas para aquellas que se imparten de forma presencial y las que se imparten con algún componente digital u online. Estos modelos se

diferencian principalmente en las estrategias de enseñanza aprendizaje que deben utilizarse en el curso para lograr los resultados de aprendizaje declarados, abordando los contenidos respectivos a través de la implementación de estrategias metodológicas apropiadas y aplicación de instancias evaluativas coherentes con tales metodologías.

Ahora bien, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, independiente de la modalidad de las asignaturas que se diseñen, las metodologías de enseñanza deben apuntar a un enfoque pedagógico centrado en el aprendizaje activo y significativo de los estudiantes. Desde ahí, se desprende la importancia de reconocer sus saberes previos, al tiempo de promover ambientes de aprendizaje flexibles y autónomos. Con ello, los docentes actúan como facilitadores, siendo responsables de configurar espacios de aprendizaje a partir de la selección de situaciones que resultan relevantes y significativas para los estudiantes. De esta forma, al diseñar las asignaturas, los docentes deben declarar la metodología activa de trabajo y la modalidad que se ocupará en la asignatura; describir la metodología elegida; describir el tipo de vinculación pedagógica profesor-estudiante y, por último, relacionar la metodología elegida con los resultados de aprendizaje de la asignatura, los que, a su vez, se relacionan explícitamente con los desempeños esperados del perfil de egreso o grado a que tributan.

En el Anexo 17 se encuentran las orientaciones pedagógicas que ofrece la Universidad para diferenciar las estrategias de enseñanza aprendizaje según modalidad y promover altos niveles de interacción entre estudiantes y entre docente y estudiantes. Adicionalmente, el anexo 18 entrega las orientaciones instrumentales respecto al formato del diseño de las asignaturas según su modalidad.

La Universidad Gabriela Mistral considera que el Diseño Curricular comienza con la información general del Plan de Estudios y concluye con el diseño de los programas de asignatura de una carrera o programa. Luego, comienza la etapa de Diseño Instruccional, la que no se incluye en esta Política. De todos modos, se declara en este documento que las etapas que se desarrollan a continuación refuerzan la diferenciación de las asignaturas según la modalidad en que se imparten, lo que se observa con claridad en sus Syllabus y en el diseño instruccional que se realiza en aquellas asignaturas en modalidad online.

ANEXOS

- Anexo 1: Formato propuesta inicial del programa académico
- Anexo 2: Lineamientos para la información General del Plan de Estudios
- Anexo 3: Estructura de Plan de Estudio
- Anexo 4: Formulario de ajuste curricular menor
- Anexo 5: Pauta de evaluación de ajuste curricular menor
- Anexo 6: Lineamientos para cierre o suspensión de programas académicos
- Anexo 7: Resumen Criterios de acreditación referidos a Perfil de Egreso (CNA)
- Anexo 8: Resumen Criterios de acreditación referidos a Perfil de Grado (CNA)
- Anexo 9: Orientaciones para el levantamiento de información clave para la redacción del perfil de egreso o grado
- Anexo 10: Instrumento para validar perfil de egreso y perfil de grado
- Anexo 11: Formato informe de elaboración perfil de egreso y perfil de grado
- Anexo 12: Orientaciones para construcción de Malla Curricular
- Anexo 13: Formato Matriz de Tributación
- Anexo 14: Formato planilla de SCT según Sistema de Créditos transferibles SCT - Chile
- Anexo 15: Programa Asignatura en modalidad presencial
- Anexo 16: Programa Asignatura en modalidad online
- Anexo 17: Orientaciones pedagógicas para las distintas modalidades de asignaturas
- Anexo 18: Orientaciones instrumentales para las distintas modalidades de asignaturas

ANEXO 1

FORMATO PROPUESTA INICIAL DEL PROGRAMA ACADÉMICO DISEÑO O AJUSTES MAYORES PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO

I. Antecedentes generales

Nombre de la carrera/programa	
Título o grado académico que otorga	
Salida intermedia (identificación y descripción de requisitos si corresponde)	
Modalidad. (presencial, blended learning, online learning, live e-learning, self study e-learning)	
Jornada(s) (diurna o vespertina u otros)	
Área del conocimiento (indicar si es un área nueva o preexistente en la institución)	
Nivel de formación (Profesional, Licenciatura, Programa Especial, Programa de continuidad, Magíster, Doctorado)	
Duración en semestres/trimestres	
Facultad/Escuela/Unidad Académica o equivalente	
N° de vacantes que considera para el primer año	
Requisitos de ingreso o admisión	

II. Descripción de la nueva propuesta

a. Pertinencia y consistencia con respecto a misión, visión y principios del Proyecto Educativo Institucional

b. Propósito y aporte al desarrollo nacional y/o internacional

c. Objetivo general y objetivos específicos

d. Líneas curriculares o malla

e. Líneas de investigación

g. Composición del cuerpo académico

h. Estudio preliminar de potencial necesidad o demanda socioeducativa al que el título o grado respondería

i. Análisis del escenario actual de la oferta afín o similar

j. Viabilidad económica inicial, disponibilidad y requerimientos de infraestructura, recursos humanos y financieros para su implementación

II. Justificación

Fundamente las razones que justifican la creación de este programa, considere el interés y visión institucional, evolución del conocimiento y tecnología, cambios en el contexto profesional, reconocimiento de nuevas necesidades sociales, alianza estratégica o colaboraciones, investigación y experiencia institucional.

ANEXO 2

LINEAMIENTOS PARA LA INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

La síntesis descriptiva de los aspectos centrales del plan de estudios debe seguir los siguientes lineamientos, e incluir los siguientes aspectos:

I. Antecedentes Generales

Señale información para identificación del programa y su ubicación en el organigrama académico, incluyendo lo siguiente:

- *Facultad – Escuela*
- *Nombre de la carrera o programa*
- *Tipo (pregrado regular, advance, magíster, doctorado) y modalidad*
- *Plan (año)*

II. Fundamentación

Señale la fundamentación, justificación, objetivos u otra información relevante del programa o carrera. Puede emplear la información generada en la fase de desarrollo de la propuesta inicial. Para orientar esta sección, fundamente siguiendo la siguiente secuencia:

- Justifique la pertinencia de programa o carrera*
- Presente los objetivos propios del programa que incluya el aporte al valor del desarrollo nacional e internacional*
- Presente los resultados de la prospección*
- Defina la modalidad en la que se impartirá el programa*

III. Perfil de ingreso

Señale las características generales que se espera que los postulantes muestren al momento del ingreso al programa. Considere una descripción detallada de los atributos mínimos que debe presentar el estudiante al momento de ingreso.

IV. Vías de ingreso

Indique las vías de ingreso y requerimientos de ingreso o admisión.

V. Grado y Títulos

Señale la denominación del grado y/o título que el estudiante recibirá como certificación al concluir satisfactoriamente su proceso de formación.

VI. Egreso, Graduación y Titulación

Señale los requisitos y actividades a través de las cuales los estudiantes alcanzan el estado de egresado, graduado y/o titulado en el programa o carrera.

NOMBRE

CARRERA/PROGRAMA

PLAN DE ESTUDIO

AÑO _____

La estructura del plan de estudios está compuesta por 7 títulos y 36 artículos que se espera desarrollen considerando la estructura curricular y la presentación inicial de la carrera o programa.

TÍTULO PRIMERO

Fundamentos, justificación y objetivos

Artículo 1°.

La Escuela de _____ la Universidad Gabriela Mistral se propone el desafío de formar _____.

Con este carrera/programa, la Escuela busca _____.

Esta carrera/programa busca tener _____.

Esta Escuela de _____ de la Universidad Gabriela Mistral se propone este desafío de formar _____ buscando desarrollar las habilidades de _____.

Esta carrera/programa está dirigido _____.

TÍTULO SEGUNDO

Perfil Ingreso, vías de ingreso y perfil de egreso/grado

Artículo 2°. Perfil de ingreso

La Escuela de _____ desea incorporar a sus carreras/programa estudiantes _____.

Artículo 3°. Vías de ingreso

Las vías de ingreso a la carrera/programa son:

- _____
- _____

Artículo 4°. Perfil de Egreso / Grado (síntesis, campo laboral, áreas de desempeño y desempeños esperados)

El _____ egresado de la Universidad Gabriela Mistral es un profesional _____.

El _____ egresado de la Universidad Gabriela Mistral puede desempeñarse _____.

El egresado o egresada de _____, de la Universidad Gabriela Mistral, se encontrará en condiciones de evidenciar los siguientes desempeños esperados: _____.

TÍTULO TERCERO

Grados académicos, título profesional, duración de la carrera o programa, proceso formativo, evaluación, rendimiento académico y secuencia de las asignaturas.

Artículo 5°. La realización de *carrera/programa* de _____ conduce a la obtención del grado académico de _____ y al título profesional de _____.

Artículo 6°. Todas las asignaturas de la *carrera/programa* inscritas por los estudiantes serán de carácter obligatorio, en régimen _____. La duración de esta *carrera/programa* es de _____ semestres/trimestres.

Artículo 7°. La evaluación de rendimiento académico de los estudiantes en todas las actividades curriculares conducentes a la obtención del grado académico y/o el título profesional se expresará en una escala de uno a siete (1,0 a 7,0), siendo la nota mínima de aprobación un cuatro (4,0).

Artículo 8°. Respecto de la asistencia, se regirá por el Reglamento del Estudiante de pregrado UGM (en caso de postgrado lo determina la dirección del programa) siendo un mínimo de 75% de asistencia a las clases lectivas y actividades académicas afines como requisito para la aprobación de asignaturas.

Artículo 9°. El total de créditos que el estudiante deberá aprobar para la obtención del grado académico es de _____ créditos. *En el caso del título profesional, éste es otorgado luego de realizar su práctica profesional (_____ créditos), haberla aprobado para quedar egresado de la carrera y poderse presentar al examen de título. Mediante este examen se obtendrá el título de _____.*

Artículo 10°. - La carrera se organiza en las siguientes áreas de formación:

- Área de formación inicial

- Áreas de formación disciplinar

- Área de formación profesional

- Área de formación integral

- Área de formación práctica

- Área de Formación Integradoras finales

Artículo 11°. Las asignaturas correspondientes al plan de estudios de la *carrera/programa* de _____, ordenadas en secuencia por niveles o cursos, los requisitos de cada asignatura, la carga académica expresada en horas y en créditos, tanto en actividades de clases teóricas, laboratorio, taller, terreno, actividad no presencial a través del campus virtual y trabajo personal del estudiante, se señalan en la siguiente tabla:

Malla curricular

Artículo 12°.

Este programa incorpora dentro de sus actividades académicas la Investigación y Vinculación con el Medio (VcM), generando sinergia entre ambas áreas basado en el modelo de investigación territorial UGM, el que a través de asignaturas con orientación en VcM y una ruta de la investigación permitirán a los estudiantes desarrollar proyectos reflexivos frente a las exigencias del entorno utilizando como medio la investigación aplicada.

TÍTULO CUARTO

De la Licenciatura

Artículo 13°. El grado de _____ se obtiene una vez que el estudiante ha completado _____ hasta el _____ inclusive y las ha aprobado satisfactoriamente. Además de haber aprobado el *examen de grado* (u otro).

La calificación de (grado académico, licenciatura) será la ponderación de _____ y la calificación de la nota del *examen de grado* que consta de _____. La siguiente tabla expresa el cálculo para obtener la calificación del grado académico que la *carrera / programa* proporciona:

Hito/ descripción	Ponderación

Artículo 15°.

El *examen de grado* consiste en _____
_____.

Artículo 16°. - Durante un año lectivo se realizarán _____ períodos de *examen de grado*, cuyas fechas serán avisadas y publicadas por la Dirección de carrera/programa con la debida anterioridad.

Artículo 17°. - La calificación obtenida se entregará individualmente al estudiante luego de que la comisión haya llenado las rúbricas y calcular la nota, se le pide al estudiante retornar a la sala para darle la retroalimentación de su *examen* y la nota correspondiente.

Artículo 18°. El estudiante que repruebe el *examen de grado* deberá volver a rendirlo en una fecha definida por la Dirección de Carrera, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento General del Estudiante.

Artículo 19°. El estudiante que repruebe nuevamente el *examen de grado* podrá solicitar una tercera oportunidad al director de carrera quien, en caso de considerar apropiado otorgar otra oportunidad,

realizará la solicitud a la Dirección Académica General de la Universidad para la aprobación definitiva en forma excepcional. Posteriormente, el estudiante podrá rendir el *examen* por única y última vez, cancelando los aranceles correspondientes.

Artículo 20°. La calidad de (Licenciado(a)/ Magíster / Doctor(a)) en _____ será acreditada mediante certificado y diploma emitidos por la Universidad Gabriela Mistral.

TÍTULO QUINTO

Del egreso y la Titulación

Artículo 21°. El egreso de _____ se obtiene una vez se hayan aprobado todas las actividades curriculares de los _____ semestres/trimestres.

Artículo 22°. El Título Profesional de _____ se otorgará una vez que el estudiante haya aprobado _____.

Artículo 23°. Una vez que el egresado apruebe _____ en el presente plan de estudios, el estudiante podrá optar a la(s) siguiente(s) vía(s) para la obtención del título de _____:

- a) Vía *Examen de Título: Aprobar el Examen de Título.*
- b) _____.

Artículo 24°. Las características y estructura del examen de título serán definidas oportunamente por el comité académico de la *carrera/programa* y socializada con los estudiantes, previo al proceso evaluativo.

Artículo 25°. La nota final para obtener el Título de _____, se obtendrá en base a la suma de las siguientes ponderaciones:

ítem	Ponderación

Artículo 26°. El Título Profesional de _____ será acreditado mediante certificado y diploma emitidos por la Universidad Gabriela Mistral.

Artículo 27°. Durante un año lectivo se realizarán al menos _____ período de *examen de título*, cuya fecha será avisadas y publicada por la Dirección de la carrera o programa con la debida anterioridad.

Artículo 28°. La calificación obtenida se entregará _____ en plazo de _____ a _____ días hábiles, a contar de la fecha de aplicación del examen.

Artículo 29°. El estudiante que repruebe el *examen de título*, deberá volver a rendirlo en una fecha definida por la Dirección de carrera, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento General del Estudiante o _____.

Artículo 30°. El estudiante que repruebe nuevamente el *examen de título* podrá solicitar una tercera oportunidad a la Dirección de la *carrera/programa*, quien, en caso de considerar apropiada la solicitud, resolverá otorgar una nueva oportunidad junto a la Dirección de Escuela o Decanatura de la Facultad en forma excepcional. Posteriormente, el estudiante podrá rendir el examen por única y última vez, cancelando los aranceles correspondientes.

TÍTULO SEXTO

Programas de asignatura

Artículo 31°. Los descriptores de las asignaturas que se encuentran a continuación corresponden al aporte específico de la asignatura al perfil de egreso/grado: _____.

Artículo 32°. El programa detallado de cada asignatura será entregado a los estudiantes al inicio del período en el que se dicta la asignatura. El cambio permanente en el conocimiento que se imparte en cada asignatura, especialmente en las más avanzadas, obliga a realizar modificaciones permanentes en los programas de cada una de ellas para mantenerlos al día y entregar a los estudiantes un conocimiento actualizado de las disciplinas de la carrera. Los docentes podrán presentar al director de *carrera/programa* propuestas de cambio en los contenidos, quien deberá plantearlos al Director de Escuela o Decanatura de la Facultad para su ratificación.

Artículo 33°. La evaluación de las asignaturas se realizará de acuerdo con lo establecido en la reglamentación vigente, y los porcentajes correspondientes a cada tipo de actividad serán informados a los estudiantes en el programa detallado de cada asignatura.

Artículo 35°. Los descriptores de asignaturas son los siguientes:

PRIMER SEMESTRE/TRIMESTRE		
CÓDIGO	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN

SEGUNDO SEMESTRE/TRIMESTRE		
CÓDIGO	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN

TERCER SEMESTRE/TRIMESTRE		
CÓDIGO	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN

CUARTO SEMESTRE/TRIMESTRE		
CÓDIGO	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN

QUINTO SEMESTRE/TRIMESTRE		
CÓDIGO	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN

SEXTOSEMESTRE/TRIMESTRE

CÓDIGO	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN
--------	------------	-------------

SÉPTIMO SEMESTRE/TRIMESTRE

CÓDIGO	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN
--------	------------	-------------

OCTAVO SEMESTRE/TRIMESTRE

CÓDIGO	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN
--------	------------	-------------

NOVENO SEMESTRE/TRIMESTRE

CÓDIGO	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN
--------	------------	-------------

DÉCIMO SEMESTRE/TRIMESTRE

CÓDIGO	ASIGNATURA	DESCRIPCIÓN
--------	------------	-------------

TÍTULO FINAL

Artículo 36°. Toda situación excepcional no contemplada en el presente Decreto, será resuelta por la Dirección de la Escuela de _____ a petición del director de la *carrera/programa*.

ANEXO 4

FORMULARIO DE AJUSTE CURRICULAR MENOR PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSTGRADO

Los ajustes menores a un programa académico corresponden a cambios focalizados en algunos aspectos del currículo sin alterar el perfil de egreso o de grado. Estos cambios pueden incluir:

- Eliminar, agregar, reorganizar o fusionar asignaturas.
- Cambio de nombres de asignaturas.
- Ajuste de créditos de las actividades formativas.
- Modificación de las metodologías y/o formas de evaluación.
- Nueva redacción de resultados de aprendizajes.
- Ajustes en las modalidades de enseñanza.
- Cambio de contenidos o modificación de requisitos, entre otros.

Etapas del Proceso

Etapa 1: Presentación de la solicitud de ajuste curricular menor al Consejo de Facultad o Escuela.

- Acción: Presentar la solicitud y obtener aprobación del Consejo.
- Documento: Acta de sesión.
- Responsable: Dirección de carrera o programa.

Etapa 2: Presentación del "Formulario de Ajuste Curricular Menor" a la Unidad responsable.

- Acción: Completar y presentar el formulario.
- Documento: Formulario de Ajuste Curricular Menor (Anexo 2).
- Responsable: Dirección de carrera o programa.

Etapa 3: Desarrollo del ajuste menor en el Plan de Estudios.

- Acción: Identificar y realizar las modificaciones necesarias.
- Documento: Versión final y actualizada del Plan de Estudios.
- Responsable: Dirección de carrera o programa.

Etapa 4: Presentación de la actualización menor del programa a la Vicerrectoría Académica.

- Acción: Obtener autorización de la Vicerrectoría Académica para iniciar la vigencia del ajuste.
- Documento: Plan de Estudios actualizado.
- Responsable: Dirección de carrera o programa.

I. Antecedentes generales

Facultad – Escuela	
Nombre de la carrera o programa	
Tipo (pregrado regular, advance, magíster, doctorado) y modalidad	
Plan (año)	

I. Descripción de la modificación propuesta

Describe la situación actual incluyendo evidencia que ha originado el ajuste. Además, las modificaciones que se esperan introducir en el plan de estudio y/o programas de asignatura vigente.

II. Justificación

Fundamente las razones por las que es necesario realizar el ajuste solicitado.

III. Impacto y resultados que ellas tienen en el desarrollo del Plan de estudio

Señale el impacto de las modificaciones en el desarrollo del plan de estudio, en materias como, formación de los estudiantes actuales y futuros, estructura curricular, necesidades de preparación de los docentes, requerimientos de recursos financieros y humanos, entre otros.

IV. Evaluación ajustes

Señale una proyección de los costos asociados y de la viabilidad financiera del ajuste. Además, del nivel de cumplimiento de las normativas internas y externas.

V. Adjuntar documentación necesaria (actas, normativas) relacionadas con este ajuste.

VI. Adjuntar acta de Consejo de Facultad o Escuela

ANEXO 5

PAUTA DE EVALUACIÓN AJUSTE CURRICULAR MENOR

Esta pauta de evaluación tiene el propósito de velar por que los ajustes menores a los programas académicos de la Universidad Gabriela Mistral se realicen de manera estructurada, fundamentada y cumpliendo con todas las normativas y requisitos establecidos.

Instrucciones para la evaluación

1. Revisión completa del formulario: Asegurarse de que el formulario está completamente lleno y que todas las secciones están correctamente documentadas.
2. Verificación de la justificación: Evaluar la solidez de la justificación presentada para el ajuste. Comprobar la evidencia que respalda la necesidad del ajuste.
3. Evaluación del impacto: Analizar cómo el ajuste afectará el perfil de egreso, los estudiantes y la estructura curricular. Confirmar que el ajuste no alterará el perfil de egreso.
4. Análisis de viabilidad: Evaluar los aspectos financieros y confirmar la viabilidad del ajuste. Identificar y asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios.
5. Cumplimiento de normativas: Asegurarse de que el ajuste cumple con todas las normativas pertinentes.
6. Documentación Adicional: Revisar y evaluar cualquier documentación adicional adjunta.
7. Decisión Final: Aprobar o solicitar correcciones al formulario de ajuste curricular menor.

1. Información General

Complete con la información solicitada

Nombre del Programa Académico	
Facultad o Escuela	
Nombre del responsable de la solicitud	
Fecha de Presentación	

2. Descripción del Ajuste

Marque con una X el o los ajustes menores presentados.

Eliminación de asignaturas	
Adición de asignaturas	
Reorganización de asignaturas	
Fusión de asignaturas	
Cambio de nombres de asignaturas	
Ajuste de créditos	

Modificación de metodologías y/o formas de evaluación	
Nueva redacción de resultados de aprendizaje	
Ajustes en las modalidades de enseñanza	
Cambio de contenidos	
Modificación de requisitos	
Otros (especificar)	

En caso de marcar Otros, especifique o describa el tipo de ajuste.

--

3. Fundamentación del ajuste

Marque con una X si presenta el indicador.

Descripción detallada de la situación actual que ha originado el ajuste	
Evidencia que respalda la necesidad del ajuste.	
Describe cómo afectará el ajuste a los estudiantes actuales y futuros.	
Detallar las modificaciones específicas en la estructura curricular.	
Evaluar los posibles costos asociados al ajuste.	
Confirmar la viabilidad financiera del ajuste.	
Identificar los recursos adicionales necesarios (docentes, materiales).	
Cumplimiento de Normativas: Asegurar que el ajuste cumple con las normativas internas y externas.	
Adjuntar cualquier documentación adicional requerida para la evaluación (actas, informes).	

7. Revisión y Aprobación

Evaluador/a responsable	
Fecha de evaluación	

8. Resultado de la evaluación

Aprobado sin correcciones	
Aprobado con correcciones (especificar)	

En caso de Correcciones, las especificaciones son:

--

9. Juicios Generales de la evaluación:

--

ANEXO 6

LINEAMIENTOS PARA PLAN E INFORME DE CIERRE O SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

El cambio en el estado de vigencia de un programa académico ya sea mediante su suspensión o cierre, es una medida resultante del proceso de reflexión y revisión continua de la oferta académica y las necesidades del entorno. Este proceso asegura la pertinencia y alineación con el Proyecto Educativo, el Plan de Desarrollo Institucional, las Agendas Estratégicas y las regulaciones del sistema de educación superior.

I. Definiciones

- *Cierre de un Programa Académico*: La institución deja de ofertar el programa de manera permanente.
- *Suspensión de un Programa Académico*: La interrupción temporal de la admisión al programa, con posibilidad de reactivación futura.

II. Consideraciones relevantes

- Impacto en la comunidad académica: Evaluar y mitigar los posibles impactos en el personal docente y administrativo.
- Cumplimiento normativo: Asegurar el cumplimiento con todas las normativas ministeriales y de la institución durante todo el proceso.
- Documentación y transparencia: Mantener una documentación completa y transparente de todo el proceso, desde la evaluación inicial hasta la implementación y seguimiento del Plan de Continuidad.

III. Elementos del Informe de Plan de Continuidad

- Introducción y contexto en que sucede el cierre o suspensión.
- Descripción del Programa: Información detallada del programa afectado.
- Justificación de la Decisión: Motivos y fundamentos para la suspensión o cierre.
- Acciones de Acompañamiento: Medidas específicas para apoyar a los estudiantes activos.
- Proyección del Plan:
 - Cohortes de ingreso al programa y número de estudiantes vigentes por cohorte
 - Cronograma con proyección de asignaturas programadas y dictadas: Fechas y etapas del Plan de Continuidad.
 - Proyección del plan de estudio: proyecciones de las áreas de formación, de actividades de titulación y/o graduación, según corresponda; situaciones especiales (estudiantes en situación de retiro temporal o definitivo), situación financiera de los estudiantes, consideraciones para cautelar situaciones especiales, número de titulados, graduados y contingencia.

- Recursos necesarios: Identificación de los recursos humanos, financieros y materiales necesarios.
- Responsables: Personas y unidades responsables de la implementación del plan.
- Informe de seguimiento: Formato y periodicidad de los informes de seguimiento.

Estos lineamientos aseguran un proceso estructurado, transparente y responsable para la suspensión o cierre de programas académicos, protegiendo los intereses de los estudiantes y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Nota:

Reapertura de Programas suspendidos

1. Evaluación para reapertura:

- Aplicar el procedimiento de ajuste mayor, asegurando que el programa cumpla con los estándares y expectativas actuales.

2. Aprobación y reapertura:

- Obtener la aprobación de las instancias correspondientes.
- Planificar la reapertura del programa, incluyendo la promoción y admisión de nuevos estudiantes a partir de un período académico determinado.

ANEXO 7

SÍNTESIS CRITERIOS DE ACREDITACIÓN REFERIDOS A PERFIL DE EGRESO

La Comisión Nacional de Acreditación (CNA) ha establecido que las carreras o programas deben garantizar el cumplimiento de los perfiles de egreso establecidos, es decir, es necesario resguardar que los estudiantes logren los conocimientos, competencias o habilidades declaradas¹. Específicamente, la carrera o programa debe contar con un perfil de egreso que:

- esté expresado de manera precisa, completa y explícita.
- sea pertinente, actualizado y validado.
- sea consistente con la denominación del título o grado que entrega.
- esté difundido interna y externamente, siendo conocido por la comunidad académica y el medio externo relevante.

Por otra parte, la institución contará con políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad para:

- resguardar la consistencia entre el perfil de egreso, la misión, la visión y los propósitos institucionales.
- la revisión periódica del perfil de egreso, como mínimo a duración de dos cohortes del plan de estudios.
- el monitoreo y evaluación del logro del perfil en los titulados.
- captar los requerimientos del medio en el ámbito disciplinar y/o profesional, retroalimentando su acción.
- conocer el estado del arte de los fundamentos científicos, disciplinarios o tecnológicos que subyacen a la formación que se propone entregar.

¹ Comisión Nacional de Acreditación (2015). Criterios de Evaluación. Para la Acreditación de Carreras Profesionales, Carreras Profesionales con Licenciatura y Programas de Licenciatura. Documento disponible en www.cnachile.cl.

ANEXO 8

SÍNTESIS CRITERIOS DE ACREDITACIÓN REFERIDOS AL PERFIL DE GRADO

La Comisión Nacional de Acreditación (CNA) ha establecido que los programas de postgrado deben contar con una definición académica o profesionalizante, junto con objetivos claros a partir de los cuales se defina un perfil de ingreso, un perfil de graduación y una estructura curricular orientados a la profundización en una o más disciplinas o en una profesión, los que entregan a sus graduadas y graduados las competencias necesarias para desempeñarse de forma avanzada, de acuerdo con la orientación del programa¹. Específicamente, el programa de postgrado debe contar con un perfil de grado que:

- esté expresado de manera precisa, completa y explícita.
- sea pertinente, actualizado y validado.
- sea consistente con la denominación del grado que entrega.
- de cuenta de las líneas de especialización profesional, académicas o científicas de acuerdo a las características del programa
- esté difundido interna y externamente, siendo conocido por la comunidad académica y el medio externo relevante.

Por otra parte, la institución contará con políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad para:

- resguardar la consistencia entre el perfil de grado, la misión, la visión y los propósitos institucionales.
- evaluar el perfil de grado a través de mecanismos formales que los aplica de manera sistemática y periódica.
- contar con información actualizada de indicadores de procesos y de resultados sobre el proceso formativo.
- tomar decisiones en base a los indicadores de procesos y de resultados que utiliza en su seguimiento.
- implementar acciones sistemáticas para monitorear y apoyar a las y los estudiantes en sus trayectorias formativas.
- captar los requerimientos del medio en el ámbito disciplinar y/o profesional, retroalimentando su acción.
- evaluar los requisitos de grado en base a criterios conocidos y consistentes con el perfil de grado a través de la realización del trabajo final de grado.
- evidenciar las capacidades del graduado para aportar profesional, académica o científicamente al contexto social relevante en que se desempeña.
- conocer el estado del arte de los fundamentos científicos, disciplinarios o tecnológicos que subyacen a la especialización que se propone entregar.

¹ Comisión Nacional de Acreditación (2023). Orientaciones para el uso de criterios y estándares en procesos de autoevaluación de Magíster y Doctorado. Documento disponible en www.cnachile.cl.

- realizar seguimiento y evaluación de la gestión académica que permita tomar decisiones para proyectar el desarrollo y la sustentabilidad del programa de postgrado.

ANEXO 9: ORIENTACIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN CLAVE PARA REDACCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO/ GRADO

1. PROCEDIMIENTO PARA LA REDACCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO O GRADO

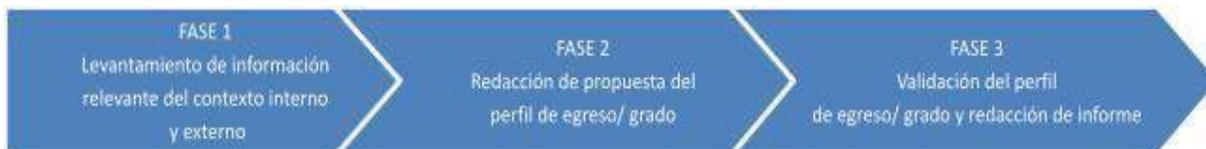
La elaboración del perfil de egreso o de grado es un proceso colegiado, liderado por la dirección de la carrera o programa, quien convoca a distintos actores expertos en la disciplina para levantar información clave que permita garantizar la pertinencia y calidad de los desempeños esperados según las necesidades del entorno.

El perfil de egreso o de grado corresponde a una declaración de la Institución acerca de los rasgos que caracterizan a sus egresados y constituye el compromiso formativo de la Universidad Gabriela Mistral ante la sociedad y la comunidad académica, pudiendo ser legítimamente exigido su cumplimiento.

Se expresa como el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiante de la carrera o programa habrá alcanzado al momento de su titulación y/o graduación, y constituye el marco de referencia para la aplicación de los criterios de evaluación.

Las fases recomendadas para la construcción del perfil de egreso o grado se muestran en la figura.

Figura 1. Fases de elaboración del Perfil de egreso o de grado



Para la fase 1 de levantamiento de información relevante del contexto interno y externo se requiere contar con diferentes fuentes de información, internas y externas, considerando las definiciones del Proyecto Educativo.

Elementos internos a considerar para levantar información del contexto para dar sustento al perfil de egreso o de grado:

- Orientaciones fundamentales del Proyecto Educativo vigente, que incluye: misión, visión, principios institucionales y propósitos de la UGM.
- Plan de Desarrollo Institucional y/o Plan Anual vigente.
- Agenda Estratégica de la unidad académica que desarrolla el perfil de egreso o de grado, si hubiere.

Elementos externos a considerar para levantar información del contexto en función de:

- a. Antecedentes de las tendencias nacionales e internacionales que proyectan el entorno profesional, académico e investigativo y estiman el desarrollo de la profesión o grado académico.
- b. Antecedentes asociados al estado del arte de la disciplina: bibliografía relevante y actualizada referente a la actualización de la disciplina y los principales avances profesionales, académicos, científicos y/o tecnológicos de ésta.
- c. Consulta al medio profesional: expertos de la disciplina y/o profesión dan cuenta de innovaciones que han surgido en el área profesional y de conocimientos, habilidades y actitudes que deben tenerse en consideración previo al diseño de los desempeños que deberá demostrar un profesional titulado o egresado del área. Las escuelas cuentan con un Consejo Asesor Externo, el cual es un organismo clave en este proceso de consulta, por lo que debe ser involucrado.
- d. Tendencias del mercado laboral: identificar potenciales áreas de empleabilidad que tendría un egresado del programa, en cuanto a tipos de trabajo, de contrato, roles, responsabilidades y funciones que tendría en ellos. En el caso de los postgrados, identificar nuevas áreas de especialización laboral o profundización en el campo académico-investigativo.
- e. Marco normativo nacional: análisis de los marcos normativos nacionales vigentes que podrían afectar el desarrollo de carreras o programas de orden universitario, incluyendo los criterios de acreditación relacionados al Perfil de egreso o de grado de la CNA, entre otros.
- f. Análisis comparativo con programas afines: revisión comparativa entre las áreas de desempeño propuesta por el Perfil de egreso o de grado del programa con otras Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales que dictan programas similares o afines.

La información que se genere y analice mediante la consideración de los componentes internos y externos mencionados impulsará el inicio de las definiciones del perfil que se espera para los egresados y graduados.

Para la fase 2 de redacción de propuesta del perfil de egreso o de grado, la Dirección de carrera o programa, en conjunto con el Comité Académico y el equipo que éste convoque redactan una propuesta de perfil de egreso o de grado, según corresponda, en base a la información generada en la fase previa (véase orientaciones para el levantamiento de áreas de desempeño).

Para ello deben identificarse, en primer lugar, las áreas de desempeño en torno a las cuales podrá desenvolverse el egresado del programa, junto a desempeños esperados para cada una de esas áreas. El documento final debe incluir la siguiente información:

- a. Descripción sintética de las características generales del profesional, incluyendo las áreas de desempeño y el campo laboral en que podrá desempeñarse el egresado.
- b. Desempeños específicos de la profesión y/o disciplina, los que deben agruparse en áreas de desempeños. En la formulación de desempeños, se debe considerar que sean expresados a través de un verbo (acción), objeto (conocimientos o ámbito disciplinar), contexto (habilidades, actitudes, lugar), y propósito (finalidad).
- c. Descripción de los desempeños integrales para los perfiles de egreso (pregrado), los que corresponden a una combinación de los desempeños específicos con los desempeños

identitarios propios del sello institucional, valóricos y los relacionados al manejo de inglés como lengua extranjera.

Para la fase 3 de validación y redacción de informe del perfil de egreso o de grado, la carrera o programa selecciona a los y las profesionales y/o académicos que permitirán validar el perfil de egreso o de grado propuesto. El equipo validador debe incluir expertos e informantes relevantes, contemplando al menos, a un profesional destacado del área, un potencial empleador, dos académicos del área disciplinar y dos egresados del programa, cuando corresponda.

Es responsabilidad de la dirección del programa garantizar la confidencialidad de la información reportada, la que será utilizada exclusivamente con fines académicos.

Una vez se reciban las respuestas de los profesionales validadores, éstas deben ser analizadas por la Dirección de la carrera o programa y utilizadas para retroalimentar el perfil de egreso o de grado en desarrollo. De esta fase se espera entonces que emerja una nueva versión del perfil de egreso o de grado.

Para dar término a esta fase la Dirección de carrera o programa prepara el informe de elaboración del perfil de egreso o de grado. Este informe debe ser enviado a la unidad responsable de conducir el proceso, la que junto a la vicerrectoría académica evaluará y se pronunciará respecto al desarrollo del nuevo perfil de egreso o de grado.

2. ORIENTACIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE ÁREAS DE DESEMPEÑO Y DESEMPEÑOS ESPERADOS

La metodología utilizada para el levantamiento de las áreas de desempeño y desempeños esperados tiene un carácter participativo y grupal. A raíz de ello, se desarrolla una instancia en la cual un equipo compuesto por la dirección de carrera y un moderador(a) definido por la misma, propiciará la discusión proponiendo un conjunto de preguntas orientadoras, previamente diseñadas a la luz de los criterios de acreditación de carreras profesionales, las políticas de docencia y el marco normativo disciplinar, de modo tal de favorecer la discusión, reflexión y análisis de aquellos elementos fundamentales que deben estar presentes en la formación de los futuros profesionales.

Los participantes serán representantes del sector profesional relevante: egresados, docentes, empleadores, profesionales. Se considerará como criterio para la elección de los representantes a toda persona que pueda aportar información relevante del contexto profesional, con suficiente experiencia y conocimientos sobre los temas abordados en la discusión, con capacidad para comunicar esos conocimientos y con voluntad de cooperación.

Un buen representante utiliza el lenguaje propio de su grupo o contexto, es capaz de describir y analizar los hechos con perspectiva propia y del contexto al cual pertenece.

- Egresados: Considerar un mínimo de 2 egresados de distinto año de egreso. Para el caso de carreras que no cuenten con egresados, no considerar a este grupo.
- Docentes: Considerar un mínimo de 2 a 3 profesionales, idealmente que representen a distintas áreas de la disciplina. Es posible incluir dentro de este grupo a docentes que impartan asignaturas transversales, siempre y cuando exista un mínimo de docentes de asignaturas disciplinares, según criterio de la propia carrera.
- Profesionales: Considerar un mínimo de 2 a 3 profesionales, idealmente que representen a distintos sectores de la profesión. Éstos deben, a lo menos, desempeñarse en instituciones distintas.
- Empleadores: Considerar un mínimo de 2 a 3 profesionales, con quienes la carrera mantenga relación mediante convenios o acuerdos de prácticas profesionales, que representen, idealmente, a distintos sectores de la profesión. Es deseable que pertenezcan a distintas instituciones. Es factible consultar con empleadores que no necesariamente corresponda a un profesional de la disciplina (cargos directivos, docentes, administrativos etc., vinculados directamente con los estudiantes en práctica, no obstante, debe reunir las condiciones para una adecuada entrega de información.

Cada grupo discutirá y consensuará una respuesta que represente las opiniones generales del grupo.

Para la instancia se debe escoger a un (una) responsable por cada grupo de trabajo quien estará a cargo del registro de los temas principales discutidos y las respectivas conclusiones.

El producto final será un instrumento entregado al moderador (coordinación de la carrera o programa) con la síntesis de las opiniones vertidas en la instancia.

Propuestas de preguntas orientadoras para la instancia:

- ¿Cuáles son los principales ámbitos de desempeño propios de la acción profesional de su carrera en Chile?
- ¿Cuáles son las funciones y tareas requeridas para llevar a cabo la actividad profesional en su carrera?
- ¿Cuáles cree usted son las funciones que en 10 años más debe tener la profesión en Chile?
- ¿Qué condiciones del contexto podrían resultar como oportunidades y obstáculos para el desarrollo de la profesión?
- ¿Cuáles cree usted son el conjunto de competencias y cualidades personales que es capaz de demostrar un profesional experto cuando realiza un trabajo, y que puede ser evaluado?

El instrumento para el levantamiento de las áreas desempeños y desempeños esperados se presenta en el siguiente apartado.

3. INSTRUMENTO DE LEVANTAMIENTO ÁREAS DE DESEMPEÑO Y DESEMPEÑOS ESPERADOS

CARRERA O PROGRAMA:

Fecha:

Participantes de la instancia:

NOMBRE	INSTITUCIÓN	ESTAMENTO (empleador, egresado, profesional, etc.)

PREGUNTAS ORIENTADORAS

Responder la selección de preguntas que el moderador indique

1. ¿Cuáles son los principales ámbitos de desempeño propios de la acción profesional de su carrera en Chile?
2. ¿Cuáles son las funciones y tareas requeridas para llevar a cabo la actividad profesional en su carrera?
3. ¿Cuáles cree usted son las funciones que en 10 años más debe tener la profesión en Chile?
4. ¿Qué condiciones del contexto podrían resultar como oportunidades y obstáculos para el desarrollo de la profesión?
5. ¿Cuáles cree usted que son el conjunto de competencias y cualidades personales que es capaz de demostrar un profesional experto cuando realiza un trabajo, y que puede ser evaluado?

RESULTADOS

A. FUNCIONES Y TAREAS

Complete la siguiente tabla resumen, identificando las principales áreas en que se desempeñará el futuro profesional y las tareas asociadas a cada una. Este instrumento será un insumo para la redacción de los desempeños esperados para el Perfil de Egreso.

Área de desempeño	Tareas

B. EVALUACIÓN GENERAL DE LA INSTANCIA

El Director(a) de Carrera o Programa deberá redactar las apreciaciones generales de la ejecución de la instancia, indicando los aspectos críticos observados.

ANEXO 10

INSTRUMENTO PARA VALIDAR PERFIL DE EGRESO Y PERFIL DE GRADO

Este documento contiene el guión e instrumentos asociados a la instancia de validación del perfil de egreso y de grado.

I. Presentación de la Instancia

La carrera/programa (*nombre*) se encuentra en un proceso de creación o innovación curricular, lo que implica (re) definir el Perfil de Egreso y/o Malla Curricular, indicando los desempeños que son requeridos desde el mundo laboral, académico y científico. Para tal efecto, hemos considerado que su experiencia y conocimientos nos serán de gran ayuda en este proceso de construcción o innovación, por lo que le solicitamos su aporte para completar la información siguiente:
Se garantiza la confidencialidad de la información reportada, la que solo será utilizada con fines académicos y metodológicos.

II. Información general

A continuación, complete la información y seleccione la alternativa que mejor le represente.

- ¿Qué relación tiene usted con la carrera o programa?
(alumno/egresado/empleador/profesional/académico)
- ¿En qué sector laboral se desempeña? (público/privado/independiente/ONG)
- Indique la institución en la que usted se desempeña
- Indique el cargo en el que actualmente se desempeña

III. Evaluación Desempeños

La carrera/programa (*nombre*) ha declarado un conjunto de desempeños que desea que sus estudiantes logren en el transcurso de su proceso formativo, de manera que puedan desenvolverse efectivamente en su entorno profesional y/o académico, además de distinguirse por una formación integral, derivada de la misión y propósitos institucionales.

A continuación, se presentan los desempeños definidos para el futuro (*título profesional o grado académico*), para lo cual le solicitamos evaluarlos en escala de 1 a 7, respecto de su pertinencia, aporte y valor a la profesión o grado académico.

DESEMPEÑOS EVALUADOS	Evaluación						
	1 (baja evaluación)	2	3	4	5	6	7 (alta evaluación)
1.							
2.							
3.							

IV. Perfil de egreso/ grado

Es la declaración de la institución acerca del logro de los desempeños esperados de los egresados de una carrera o programa y constituye el compromiso ante la sociedad y la comunidad académica. Esta declaración corresponde a una descripción de los aprendizajes y desempeños mínimos que debe tener un estudiante al terminar sus estudios al momento de incorporarse al ejercicio profesional o académico. Es así como la carrera/programa (*nombre*) ha definido el siguiente Perfil de Egreso o Grado,

- Presentar el Perfil de Egreso o Grado:

En relación con el perfil de egreso o grado mostrado, evalúe las siguientes afirmaciones según su grado de acuerdo:

ÍTEM EVALUADO	Muy de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Muy en desacuerdo
1. El perfil de egreso/grado elaborado por la carrera refleja las características académicas de la disciplina.				
2. El perfil de egreso/grado elaborado por la carrera satisface las necesidades del entorno laboral en que se desarrollan los egresados.				
3. Existe coherencia entre el perfil de egreso/grado declarado y los desempeños que ha definido la carrera.				
4. El perfil de egreso/grado refleja la importancia en la formación integral del estudiante.				
5. El perfil de egreso/grado da cuenta de las habilidades cognitivas, procedimentales y actitudinales que se esperan de un profesional de la disciplina.				

ANEXO 11

INFORME ELABORACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO Y PERFIL DE GRADO

En este documento se presenta el formato del informe de elaboración de un perfil de egreso y de grado junto con indicaciones para la adecuada elaboración.

- **INTRODUCCIÓN**

Señalar en breve el contexto general del proceso realizado considerando qué impulsó esta propuesta de perfil de egreso o perfil de grado.

- **CONTEXTO INTERNO UNIVERSITARIO**

Señalar el vínculo explícito del perfil de egreso y perfil de grado levantado con la Visión, Misión, Propósitos Institucionales y el Proyecto Educativo.

- **DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DE LA CARRERA O PROGRAMA**

Señalar una descripción que incorpore antecedentes relevantes de la carrera o programa a considerar.

- **INFORMACIÓN CONTEXTO EXTERNO**

Señalar las tendencias nacionales e internacionales como aquellos elementos del entorno profesional que involucran el desarrollo de la profesión o especialización que contemple lo siguiente:

- *Estado del arte de la disciplina (Considera toda la información referente a la actualización de la disciplina, los principales avances académicos, científicos o tecnológicos de las nuevas tendencias existentes).*
- *Tendencias del mercado laboral (Enfoques profesionales, tipos de trabajo, tipos de contrato, roles y responsabilidades, subsectores laborales).*
- *Estudios de empleabilidad (Empleabilidad al primer y cuarto año de egreso, ingreso promedio, sectores laborales en los que se desempeñan los profesionales).*
- *Marco comparativo (Breve estudio comparativo entre el Perfil de egreso de la carrera con otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales).*
- *Marco normativo: Políticas, decretos, leyes y reglamentos que componen la ley por los cuales se rige la profesión. Considera políticas públicas y marco regulatorio vigente, Criterios de acreditación.*

- **CONSULTA AL MEDIO PROFESIONAL RELEVANTE**

Señalar una descripción de la metodología de trabajo (incluir proceso de convocatoria e instrumentos), incluir el registro de asistencia de los participantes del levantamiento del Perfil de Egreso o Perfil de Grado: Egresados, docentes, empleadores, profesionales, y el documento de la síntesis del taller de levantamiento del Perfil de egreso o Perfil de Grado que incorpore:

- *Los principales ámbitos de desempeño propios de la acción profesional de la carrera o programa en Chile*
- *Las funciones y tareas requeridas para llevar a cabo la actividad profesional en su carrera o programa*
- *La proyección de las funciones a 10 años más de un profesional o especialista en el área en Chile*
- *Las condiciones del contexto que podrían resultar oportunidad y obstáculos para el desarrollo de la profesión o especialización*
- *El conjunto de desempeños y cualidades personales que es capaz de demostrar un profesional experto o especialista cuando realiza un trabajo, y que puede ser evaluado.*

- **VALIDACIÓN PERFIL DE EGRESO O PERFIL DE GRADO**

Señalar el registro de información levantada por los participantes que validan el perfil según las siguientes aspectos referentes al perfil de egreso o perfil de grado:

- *El perfil elaborado por la carrera o programa refleja las características académicas de la disciplina.*
- *El perfil elaborado por la carrera o programa satisface las necesidades del entorno laboral en que se desarrollan los egresados.*
- *Existe coherencia entre el perfil declarado y los desempeños que ha definido la carrera o programa.*
- *El perfil refleja la importancia en la formación integral del estudiante.*
- *El perfil da cuenta de las habilidades cognitivas, procedimentales y actitudinales que se esperan de un profesional de la disciplina.*

- **PERFIL DE EGRESO DE LA CARRERA/ PERFIL DE GRADO DEL PROGRAMA:**

Presentar el Perfil de Egreso o Perfil de Grado levantado con sus tres componentes:

Síntesis

Campo laboral

Áreas de desempeño con sus desempeños esperados.

ANEXO 12

ORIENTACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MALLA CURRICULAR

La malla curricular es la representación gráfica de las actividades formativas que permitirán el logro del Perfil de egreso o de grado de la carrera o programa, de acuerdo a los lineamientos curriculares vigentes en el Proyecto Educativo y Modelo Formativo.

El Proyecto Educativo y el Modelo Formativo de la UGM han definido un conjunto de áreas de formación, en torno a las cuales se organizan las actividades académicas de los planes de estudio, permitiendo así una educación integral de los estudiantes.

- **Área de formación inicial.** Esta área da cuenta de las bases de la formación que preparan para la adquisición propia del saber específico y para el desarrollo de capacidades que favorecen la introducción al proceso formativo de los estudios superiores. Corresponde al conjunto de fundamentos teórico-conceptuales que se expresan en las asignaturas iniciales de cada carrera o programa y a aquellas básicas, de apoyo para el ingreso a la educación superior. En relación con las actividades básicas habilitantes, la Institución considera la asignatura de Habilidades de Formación Inicial en los planes de estudio de pregrado, la que está dirigida a estudiantes sin experiencia previa en educación superior. Esta asignatura tiene por propósito apoyar a quienes ingresan para que puedan alcanzar un perfil de ingreso satisfactorio y así responder a las exigencias de cada programa.
- **Área de formación disciplinar.** Corresponde al conjunto de asignaturas del currículo atingentes y relacionados con la disciplina de cada carrera o programa. Está referido a la formación que favorece la adquisición del saber propio de esa disciplina, de naturaleza cognitiva, procedimental y actitudinal.
- **Área de formación profesional.** Comprende las asignaturas donde el estudiante, individual o colectivamente, debe desarrollar y aplicar los conocimientos adquiridos para la búsqueda de respuestas y soluciones a situaciones propias del ámbito profesional correspondiente. Estas asignaturas tienden a ser teórico-prácticas y tienen un carácter integrador de las habilidades y conocimientos disciplinares en el ejercicio de la futura profesión y de la especialización profesional o académica, en el caso de los programas de postgrado.
- **Área de formación práctica.** Esta área se refiere a las asignaturas o actividades prácticas que durante el proceso formativo, integren y apliquen el saber orientado al desarrollo de los resultados de aprendizaje propios de esa disciplina. Estas asignaturas son eminentemente prácticas, con horas de docencia directas dedicadas a talleres o prácticas profesionales.

- **Área de formación integral.** Son aquellas actividades académicas obligatorias durante la carrera o programa de pregrado destinados a formar a los estudiantes en concordancia con los principios y valores que la institución ha declarado. Esta área está compuesta por asignaturas de formación identitaria UGM, específicamente la formación ética y cultural. Complementando lo anterior, la formación integral incluye las asignaturas obligatorias de habilidades iniciales en inglés como lengua extranjera.
- **Área de formación en actividades integradoras.** Corresponde al conjunto de actividades incluidas en el Plan de Estudios que permiten dar cuenta de la integración de desempeños esperados descritos en el Perfil de egreso o de grado en etapas intermedias, avanzadas o finales de la trayectoria formativa, y/o que pudieran ser conducentes a la certificación de grados académicos y/o títulos profesionales.

La Universidad Gabriela Mistral ha establecido cuáles son las áreas de formación que debe considerar cada programa académico, dependiendo del título o grado que este entregue y del perfil de ingreso de los estudiantes.

Tabla 1. Distribución de las Áreas de Formación por programa o carrera.

Áreas de Formación	Pregrado Carreras	Pregrado Programas	Postgrado Académico	Postgrado Profesional
Inicial	√	√	√	√
Disciplinar	√	√	√	√
Profesional	√			√
Práctica	√	√		√
Integral	√	√		
Integradoras	√	√	√	√

La Universidad ha establecido lineamientos acerca de la proporción de las áreas formativas en la carga académica presentes en la malla curricular de los distintos programas.

La tabla 2 muestra en porcentajes las tendencias de carga académica de las distintas áreas en las mallas curriculares correspondientes.

Tabla 2. Distribución de las Áreas de Formación por programa o carrera, según porcentaje de carga académica.

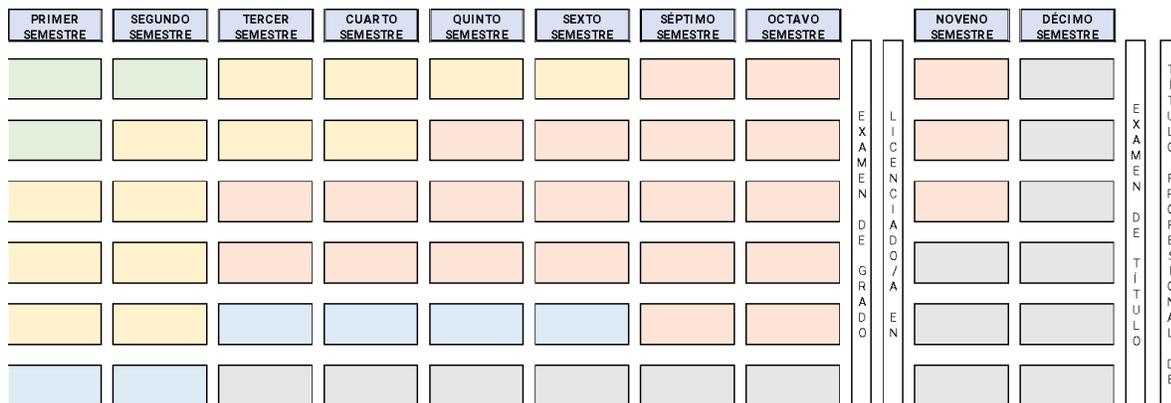
Áreas de Formación	Pregrado Carreras	Pregrado Programas	Postgrado Académico	Postgrado Profesional

Inicial	10%	10%	15%	15%
Disciplinar	30%	60%	60%	20%
Profesional	35%	----	----	40%
Práctica	5%	5%	----	5%
Integral	15%	15%	----	----
Integradoras	5%	10%	25%	20%

*Los porcentajes pueden variar en casos debidamente fundamentados.

Todas las actividades formativas de la malla curricular deben contar con determinada carga académica, la que da cuenta del tiempo de dedicación que dicha actividad requiere de parte del estudiante, considerando las horas de trabajo en aula y fuera del aula que la actividad precisa para cursarse de forma satisfactoria.

El esquema de malla curricular es el siguiente:



Formación inicial Formación integral Formación disciplinar Formación profesional Formación práctica

MATRIZ DE TRIBUTACIÓN

NOMBRE DE CARRERA:	
PLAN/DECRETO N°:	

AD: ÁREA DE DESEMPEÑO
 DE: DESEMPEÑO ESPERADO

TRIMESTRE	NOMBRE ASIGNATURA	AREAS DE FORMACIÓN	AD 1			AD 2					AD 3					MAPPE	Etapa MAPPE	
			DE 1	DE 2	DE 3	DE 1	DE 2	DE 3	DE 4	DE 5	DE 1	DE 2	D 3	D 4	D 5			
		INTEGRADORAS																
																	Monitoreo PE: Ruta Investigación	Intermedia
																	Ruta monitoreo PE disciplinar/ profesional	Intermedia
																	Monitoreo PE: Formación Identitaria	Intermedia
																	Monitoreo PE: Inglés	Intermedia
																	Monitoreo PE: Ruta Investigación	Avanzada
																	Monitoreo PE: Orientación VcM	Avanzada
																	Ruta monitoreo PE disciplinar/ profesional	Avanzada
																	Monitoreo PE: Inglés	Avanzada
																	Monitoreo PE: Formación Identitaria	Avanzada

Área de Desempeño	Desempeño Esperado 1	Desempeño Esperado 2	Desempeño Esperado 3	Desempeño Esperado 4	Desempeño Esperado 5

Estimada Dirección de carrera o programa

En este documento usted debe indicar las asignaturas en la malla curricular, con sus respectivas áreas

Docencia directa: todas las horas de clase presencial, sincrónica o asincrónica (mediada o de autoaprendizaje)

Docencia indirecta: aquellas horas que el estudiante debe considerar para estudiar en forma autónoma

Prerrequisitos: considerar si existen asignaturas que deben estar aprobadas para cursar una determinada

Se sugiere revisar Reglamento del Estudiante para tener en cuenta el máximo de SCT por período a

as de formación y horas de docencia, considerando:

aprendizaje)

como para lograr los resultados de aprendizaje.

definida actividad académica

académico, según tipo de programa, y los SCT que debe tener el programa académico en su totalidad.

Facultad:

Escuela:

Carrera o programa:

Tipo

Modalidad:

Un módulo de clases (minutos) =	40
Un crédito (horas directas más indirectas) =	27
Un periodo académico (semanas) =	13

Primero Trimestre			HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES							TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	HORAS CRONOLÓGICAS			SCT	PREREQUISITO
CÓDIGO	ASIGNATURA	ÁREA DE FORMACIÓN	HORAS SINCRÓNICAS					HORAS ASINCRÓNICAS			DIRECTAS	INDIRECTAS	TOTALES		
			Cátedra	Ayu	Lab	Taller	Práctica	Mediadas	Autoaprendizaje						
		INICIAL								0	0	0	0	INGRESO	
		INICIAL								0	0	0	0	INGRESO	
		INICIAL								0	0	0	0	INGRESO	
		INICIAL								0	0	0	0	INGRESO	
		TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	INGRESO	

Segundo Trimestre			HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES							TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	HORAS CRONOLÓGICAS			SCT	PREREQUISITO
CÓDIGO	ASIGNATURA	ÁREA DE FORMACIÓN	HORAS SINCRÓNICAS					HORAS ASINCRÓNICAS			DIRECTAS	INDIRECTAS	TOTALES		
			Cátedra	Ayu	Lab	Taller	Práctica	Mediadas	Autoaprendizaje						
		INICIAL								0	0	0	0		
		DISCIPLINAR								0	0	0	0		
		DISCIPLINAR								0	0	0	0		
		INICIAL								0	0	0	0		
		TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Tercer Trimestre			HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES							TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	HORAS CRONOLÓGICAS			SCT	PREREQUISITO
CÓDIGO	ASIGNATURA	ÁREA DE FORMACIÓN	HORAS SINCRÓNICAS					HORAS ASINCRÓNICAS			DIRECTAS	INDIRECTAS	TOTALES		
			Cátedra	Ayu	Lab	Taller	Práctica	Mediadas	Autoaprendizaje						
		DISCIPLINAR								0	0	0	0		
		DISCIPLINAR								0	0	0	0		
		DISCIPLINAR								0	0	0	0		
		INTEGRAL								0	0	0	0		
		INTEGRAL								0	0	0	0		
		TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Cuarto Trimestre			HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES							TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	HORAS CRONOLÓGICAS			SCT	PREREQUISITO
CÓDIGO	ASIGNATURA	ÁREA DE FORMACIÓN	HORAS SINCRÓNICAS					HORAS ASINCRÓNICAS			DIRECTAS	INDIRECTAS	TOTALES		
			Cátedra	Ayu	Lab	Taller	Práctica	Mediadas	Autoaprendizaje						
		DISCIPLINAR								0	0	0	0		
		DISCIPLINAR								0	0	0	0		
		DISCIPLINAR								0	0	0	0		
		PROFESIONAL								0	0	0	0		
		INTEGRAL								0	0	0	0		
		TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Quinto Trimestre			HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES							TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	HORAS CRONOLÓGICAS			SCT	PREREQUISITO
CÓDIGO	ASIGNATURA	ÁREA DE FORMACIÓN	HORAS SINCRÓNICAS					HORAS ASINCRÓNICAS			DIRECTAS	INDIRECTAS	TOTALES		
			Cátedra	Ayu	Lab	Taller	Práctica	Mediadas	Autoaprendizaje						
		DISCIPLINAR								0	0	0	0		
		DISCIPLINAR								0	0	0	0		
		PROFESIONAL								0	0	0	0		
		INTEGRAL								0	0	0	0		
		INTEGRAL								0	0	0	0		
		TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Sexto Trimestre			HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES							TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	HORAS CRONOLÓGICAS			SCT	PREREQUISITO
CÓDIGO	ASIGNATURA	ÁREA DE FORMACIÓN	HORAS SINCRÓNICAS					HORAS ASINCRÓNICAS			DIRECTAS	INDIRECTAS	TOTALES		
			Cátedra	Ayu	Lab	Taller	Práctica	Mediadas	Autoaprendizaje						
		DISCIPLINAR	4				4			8	5.3	11	16	8	Taller de Arquitectura 5
		PROFESIONAL	3							3	2	6	8	4	No
		PROFESIONAL	3							3	2	7	9	4	No
		PROFESIONAL	2							2	1.3	3	4	2	No

		INTEGRAL					2		4	6	4	2	6	3	English III
		TOTAL	12	0	0	4	2	0	4	22	14.6	29	44	21	

Septimo Trimestre			HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES							TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	HORAS CRONOLÓGICAS			SCT	PREREQUISITO
CÓDIGO	ASIGNATURA	ÁREA DE FORMACIÓN	HORAS SINCRÓNICAS					HORAS ASINCRÓNICAS			DIRECTAS	INDIRECTAS	TOTALES		
			Cátedra	Ayu	Lab	Taller	Práctica	Mediadas	Autoaprendizaje						
		PRÁCTICA								0	0	0	0		
		PROFESIONAL								0	0	0	0		
		PROFESIONAL								0	0	0	0		
		PROFESIONAL								0	0	0	0		
		INTEGRAL								0	0	0	0		
		TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Octavo Trimestre			HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES							TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	HORAS CRONOLÓGICAS			SCT	PREREQUISITO
CÓDIGO	ASIGNATURA	ÁREA DE FORMACIÓN	HORAS SINCRÓNICAS					HORAS ASINCRÓNICAS			DIRECTAS	INDIRECTAS	TOTALES		
			Cátedra	Ayu	Lab	Taller	Práctica	Mediadas	Autoaprendizaje						
		PROFESIONAL								0	0	0	0		
		PROFESIONAL								0	0	0	0		
		TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Noveno Trimestre			HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES							TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	HORAS CRONOLÓGICAS			SCT	PREREQUISITO
CÓDIGO	ASIGNATURA	ÁREA DE FORMACIÓN	HORAS SINCRÓNICAS					HORAS ASINCRÓNICAS			DIRECTAS	INDIRECTAS	TOTALES		
			Cátedra	Ayu	Lab	Taller	Práctica	Mediadas	Autoaprendizaje						
		INTEGRADORAS FINALES								0	0	0	0		
		INTEGRADORAS FINALES								0	0	0	0		
		INTEGRADORAS FINALES								0	0	0	0		
		PROFESIONAL								0	0	0	0		
		TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

TOTAL			HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES							TOTAL HORAS PEDAGÓGICAS	HORAS CRONOLÓGICAS			SCT	PREREQUISITO
CÓDIGO	ASIGNATURA	ÁREA DE FORMACIÓN	HORAS SINCRÓNICAS					HORAS ASINCRÓNICAS			DIRECTAS	INDIRECTAS	TOTALES		
			Cátedra	Ayu	Lab	Taller	Práctica	Mediadas	Autoaprendizaje						
										0	0	0	0		
										0	0	0	0		
										0	0	0	0		
										0	0	0	0		
		TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
			12	0	0	4	2	0	4	22	14.6	29	44	21	

ÁREA DE FORMACIÓN	Cantidad de asignaturas	% Real	% Sugerido
INICIAL	6	15	10
DISCIPLINAR	11	28	30
PROFESIONAL	11	28	35
PRÁCTICA	1	3	5
INTEGRAL	7	18	15
INTEGRADORAS FINALES	3	8	5
TOTAL	39	100	100

TABLA PARA PROGRAMAS ONLINE			
	HP	% Real	% Sugerido
Total horas sincrónicas	18	82	100
Total horas asincrónicas	4	18	0
TOTAL	22	100	100

Live-e learning

ANEXO 15: FORMATO PROGRAMA ASIGNATURA MODALIDAD PRESENCIAL

**PROGRAMA DE ASIGNATURA
MODALIDAD PRESENCIAL**

(Los textos en color azul son orientaciones para la redacción de los distintos componentes del programa o aspectos por completar y deberán ser eliminados al finalizar su construcción)

FACULTAD:
ESCUELA:
CARRERA:
PROGRAMA:

I.- IDENTIFICACIÓN

NOMBRE ASIGNATURA:				
CÓDIGO: (nombre código- interno de acuerdo con sistema de gestión institucional)				
CRÉDITOS: (definido en plan de estudio)				
REQUISITO: (escriba "Inicio" si es del primer período y si tiene una asignatura como prerrequisito se escribe el nombre de esta)				
CARÁCTER: (obligatorio o electivo)				
PERÍODO ACADÉMICO: (según malla curricular, ejemplo: I, II, III, etc.)				
RÉGIMEN: (trimestral o semestral)				
HORAS PEDAGÓGICAS¹ SEMANALES				
HORAS PEDAGÓGICAS PRESENCIALES				
horas pedagógicas semanales con acompañamiento del docente en tiempo real				
Cátedra	Ayudantía	Laboratorio	Taller	Práctica
HORAS AUTÓNOMAS SEMANALES: Horas cronológicas semanales indirectas según plan de estudios.				

II.- DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

III.- RESULTADO DE APRENDIZAJE GENERAL

IV. RELACIÓN DESEMPEÑOS ESPERADOS CON RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR UNIDAD

¹ Duración hora pedagógica de 40 minutos.

DESEMPEÑOS ESPERADOS DE PERFIL DE EGRESO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	UNIDAD
		Unidad 1:
		Unidad 2:
		Unidad 3:

V.- CONTENIDOS

VI.- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

VII.- EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura considera 3 tipos de evaluación:

- Evaluación diagnóstica: _____
- Evaluación formativa: _____
- Evaluación sumativa: _____

Para el régimen semestral:

Tipo de evaluación	Descripción	Ponderación	Ponderación Final
Solemne 1			60%
		100%	
Evaluación Final		100%	40%

Para el régimen trimestral:

Tipo de evaluación	Descripción	Ponderación	Ponderación Final
Solemne 1	Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.	Solemnes deben tener	

		mayor ponderación	60%
Controles			
Talleres			
Otras evaluaciones	Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.		
Solemne 2	Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.		
		100%	
Evaluación Final	.Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.	100%	40%

Nota: en el caso de asignaturas de programas regulares o advance que estén declaradas como clave para monitorear el perfil de egreso, se deberá agregar una evaluación final equivalente al 40% de la nota final, sin eximición.

En el caso de asignaturas clave de la ruta de la investigación, se debe agregar al programa lo siguiente:

Evaluación final: 40% (Esta evaluación es parte del monitoreo que se realizará a la asignatura como parte de la ruta de la investigación, para ello se elaborará una rúbrica que considere los resultados de aprendizajes declarados en el ítem III, del presente programa con el objetivo de potenciar y medir aquellas habilidades en investigación en los estudiantes según lo esperado para la presente asignatura). Al ser una asignatura clave de la Ruta de la Investigación, esta asignatura no cuenta con eximición.

Requisitos de aprobación:

Obligatorios:

A. Esta asignatura está regulada por el Reglamento del Estudiante de Pregrado vigente.

B. En la escala de 1 a 7 puntos, la nota mínima de aprobación de esta asignatura es 4,0 puntos (suficiente), que implica que el estudiante evidenció suficientemente los resultados de aprendizaje del curso. La nota 4,0 puntos corresponde a 60% de logro. Consecuentemente, la calificación obtenida en las evaluaciones se calcula según las ponderaciones anteriores.

C. Si un estudiante se encuentra imposibilitado de rendir una evaluación tipo solemne y/o final en la fecha fijada para ello, deberá dar aviso al docente que corresponda y a la Dirección de la Carrera o Programa respectivo hasta quinto día hábil siguiente a la fecha de la evaluación. La inasistencia deberá ser justificada mediante certificado médico u otro emanado por alguna autoridad facultada para ello. En caso de no cumplir con lo señalado precedentemente, la inasistencia injustificada será calificada sin más trámite con nota 1.0. Inasistencias a otras instancias evaluativas no serán recuperadas.

Graduables según la carrera o programa:

D. La aprobación de la asignatura está condicionada al cumplimiento de asistencia de un 75%. **(No obstante, lo anterior, las carreras y programas podrán exigir un porcentaje mayor de asistencia cuando la naturaleza de la asignatura lo requiera)**

E. En la evaluación de reportes grupales escritos, de esta asignatura, se califican sólo a los alumnos que se individualicen como autores del reporte, sin la posibilidad de agregar ex post a otros autores.

F. En esta asignatura, constituirá 'infracción académica' plagiar, adulterar u ocultar el origen de la información en investigaciones, memorias, publicaciones y trabajos en general. La copia o plagio será penalizada con la reprobación del curso con la nota mínima.

G. Otros.

VIII.- BIBLIOGRAFÍA (aplicando las Normas APA)

- Bibliografía Obligatoria **(2 textos y deben estar en la biblioteca UGM)**
- Bibliografía Complementaria **(2 textos y deben estar en la biblioteca UGM)**
- Recursos electrónicos **(Opcionales, en caso de haberlos indicar el enlace)**

- Bibliografía sugerida (**Opcional**)

ANEXO 16: PROGRAMA ASIGNATURA MODALIDAD NO PRESENCIAL

**PROGRAMA DE ASIGNATURA
MODALIDAD SINCRÓNICO/ASINCRÓNICO/SINCRÓNICO Y ASINCRÓNICO**

(Los textos en color azul son orientaciones para la redacción de los distintos componentes del programa o aspectos por completar y deberán ser eliminados al finalizar su construcción)

FACULTAD:
ESCUELA o INSTITUTO:
CARRERA:
PROGRAMA:

I.- IDENTIFICACIÓN

NOMBRE ASIGNATURA:						
CÓDIGO: (nombre código- interno de acuerdo con sistema de gestión institucional)						
CRÉDITOS: (definido en plan de estudio)						
REQUISITO: (escriba "Inicio" si es del primer período y si tiene una asignatura como prerrequisito se escribe el nombre de esta)						
MODALIDAD DE ASIGNATURA: Blended/ sincrónica / asincrónica / sincrónica y asincrónica						
CARÁCTER: (obligatorio o electivo)						
PERÍODO ACADÉMICO: (según malla curricular, ejemplo: I, II, III, etc.)						
RÉGIMEN: (trimestral o semestral)						
HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES						
HORAS PEDAGÓGICAS SINCRÓNICAS horas pedagógicas semanales con acompañamiento del docente en tiempo real					HORAS PEDAGÓGICAS ASINCRÓNICAS horas pedagógicas semanales diferidas en el tiempo con uso de tecnología	
Cátedra	Ayudantía	Laboratorio	Taller	Práctica	Mediadas (por el docente)	Autoaprendizaje (del estudiante)
0	0	0	0	0	0	0
HORAS AUTÓNOMAS SEMANALES: Horas cronológicas semanales indirectas según plan de estudios.						

II.- DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

III.- RESULTADO DE APRENDIZAJE GENERAL

IV. RELACIÓN DESEMPEÑOS ESPERADOS CON RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR UNIDAD

DESEMPEÑOS ESPERADOS DE PERFIL DE EGRESO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	UNIDAD
		Unidad 1:
		Unidad 2:
		Unidad 3:

V.- CONTENIDOS

VI.- ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

VII.- EVALUACIÓN

Esta asignatura considera evaluaciones de carácter diagnóstica, formativa y sumativas:

- **Evaluación diagnóstica:** cuestionario para evaluar conocimientos previos sobre metodología de la investigación.
- **Evaluación formativa:** se realizan de forma periódica, dentro de las cuales se destacan la coevaluación de avances de la investigación entre grupos y retroalimentaciones individuales y grupales.
- **Evaluación sumativa:** corresponden a instancias en las que los estudiantes deben entregar un producto el cual será calificado con una nota de 1,0 a 7,0. Estas evaluaciones se realizarán con la siguiente ponderación:

Para el régimen semestral:

Tipo de evaluación	Descripción	Ponderación	Ponderación Final
Solemne 1	Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.	Solemnes deben tener mayor ponderación	60%
Controles			
Otras evaluaciones	Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.		
Solemne 2	Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.		
		100%	
Evaluación Final	Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.	100%	40%

Para el régimen trimestral:

Tipo de evaluación	Descripción y semana de aplicación	Ponderación	Ponderación Final
Solemne 1 (De tipo Parcial)	Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.		60%
Controles			
Talleres			
Otras evaluaciones	Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.		
Solemne 2 (De tipo final)	Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.		
		100%	
Evaluación Final	.Indicar instrumento de evaluación: Prueba, informe, presentación oral, juego de roles, entre otros.	100%	40%

En el caso de asignaturas clave de la ruta de la investigación, se debe agregar al programa lo siguiente:

Evaluación final: 40% (Esta evaluación es parte del monitoreo que se realizará a la asignatura como parte de la ruta de la investigación, para ello se elaborará una rúbrica que considere los resultados de aprendizajes declarados en el ítem III, del presente programa con el objetivo de potenciar y medir aquellas habilidades en investigación en los estudiantes según lo esperado para la presente asignatura). Al ser una asignatura clave de la Ruta de la Investigación, esta asignatura no cuenta con eximición.

Requisitos de aprobación:

Obligatorios:

A. Esta asignatura está regulada por el Reglamento del Estudiante de Pregrado vigente.

B. En la escala de 1 a 7 puntos, la nota mínima de aprobación de esta asignatura es 4,0 puntos (suficiente), que implica que el estudiante evidenció suficientemente los resultados de aprendizaje del curso. La nota 4,0 puntos corresponde a 60% de logro. Consecuentemente, la calificación obtenida en las evaluaciones se calcula según las ponderaciones anteriores.

C. Si un estudiante se encuentra imposibilitado de rendir una evaluación tipo solemne y/o final en la fecha fijada para ello, deberá dar aviso al docente que corresponda y a la Dirección de la Carrera o Programa respectivo hasta quinto día hábil siguiente a la fecha de la evaluación. La inasistencia deberá ser justificada mediante certificado médico u otro emanado por alguna autoridad facultada para ello. En caso de no cumplir con lo señalado precedentemente, la inasistencia injustificada será calificada sin más trámite con nota 1.0. Inasistencias a otras instancias evaluativas no serán recuperadas.

Graduables según la carrera o programa:

D. La aprobación de la asignatura está condicionada al cumplimiento de asistencia de un 75%. **(No obstante, lo anterior, las carreras y programas podrán exigir un porcentaje mayor de asistencia cuando la naturaleza de la asignatura lo requiera)**

E. En la evaluación de reportes grupales escritos, de esta asignatura, se califican sólo a los alumnos que se individualicen como autores del reporte, sin la posibilidad de agregar ex post a otros autores.

F. En esta asignatura, constituirá 'infracción académica' plagiar, adulterar u ocultar el origen de la información en investigaciones, memorias, publicaciones y trabajos en general. La copia o plagio será penalizada con la reprobación del curso con la nota mínima.

G. Otros.

VIII.- BIBLIOGRAFÍA

- Bibliografía Obligatoria **(2 textos y deben estar en la biblioteca UGM)**
- Bibliografía Complementaria **(2 textos y deben estar en la biblioteca UGM)**
- Recursos electrónicos
- Bibliografía sugerida