

**INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
RESOLUCIÓN N° 45/2016**

**APRUEBA REGLAMENTO DEL PROCESO DE DESARROLLO CURRICULAR PARA
LA CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CIERRE DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**

VISTOS:

- 1° La reciente actualización del Modelo Educativo Institucional.
- 2° La existencia del instructivo para la Creación y Modificación de Carreras Profesionales y Técnicas, aprobada por Decreto de Rectoría N°1/97 y la necesidad de su actualización.
- 3° Las facultades previstas en el artículo 8° del Reglamento General del Instituto Profesional Duoc UC

RESUELVO:

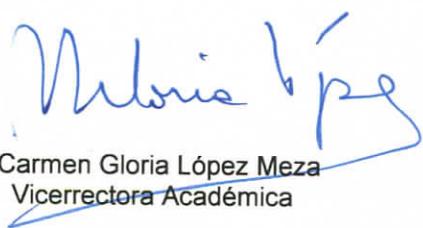
Apruébese el **REGLAMENTO DEL PROCESO DE DESARROLLO CURRICULAR PARA LA CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CIERRE DE PROGRAMAS DE ESTUDIO** de Duoc UC, que tiene como fin normar el proceso de Desarrollo Curricular de los Programas de Estudio de Duoc UC.

Se considera como fecha de entrada en vigencia de este reglamento la presente resolución; y su implementación en los procesos de desarrollo de Programas de Estudio aplicará a partir del año 2017.

Comuníquese, publíquese y regístrese.

En Santiago, a 30 de diciembre del año 2016


Agustín De la Cuesta Whittle
Director de Desarrollo Académico


Carmen Gloria López Meza
Vicerrectora Académica

CGLM/ADCW/mhr

REGLAMENTO DEL PROCESO DE DESARROLLO CURRICULAR PARA LA CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CIERRE DE PROGRAMAS DE ESTUDIO

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1º

El presente reglamento constituye un conjunto de normas que enmarcan el proceso de Desarrollo Curricular destinado a la creación, actualización y cierre de Programas de Estudio, conducentes a títulos profesionales y/o técnicos, Programas de Estudio de oferta abierta no conducentes a título, actualmente vigentes o que se impartan en el futuro en el Instituto Profesional Duoc UC.

Artículo 2º

Para efectos de la correcta aplicación del presente reglamento¹, y considerando que la institución organiza oferta educativa en torno a perfiles de egreso, entiéndase por:

- a) **Creación de un Programa de Estudio:** Proceso de desarrollo de un programa de estudio para un perfil de egreso no existente en la institución, que se construye de acuerdo al Modelo Educativo y sus lineamientos, principalmente el Sistema Estructurado de Desarrollo Curricular, siguiendo los procedimientos y validaciones establecidos por la Vicerrectoría Académica a través de este reglamento.

- b) **Actualización de un Programa de Estudio:** Proceso de revisión y ajuste de un programa de estudio existente en función de lineamientos institucionales; su pertinencia; efectividad y eficiencia de la formación ofrecida. Se actualiza de acuerdo al Modelo Educativo y sus lineamientos, principalmente el Sistema Estructurado de Desarrollo Curricular siguiendo los procedimientos y validaciones establecidos por la Vicerrectoría Académica a través de este reglamento.

¹ Para otras definiciones relacionadas, ver Glosario en ANEXO N°4 de este Reglamento

- c) **Habilitación de un nuevo formato educativo:** Es el proceso que permite el desarrollo de una nueva estrategia pedagógica para un perfil de egreso ya existente. Se realiza de acuerdo al Modelo Educativo y sus lineamientos, principalmente el Sistema Estructurado de Desarrollo Curricular siguiendo los procedimientos y validaciones establecidos por la Vicerrectoría Académica a través de este reglamento.

- d) **Cierre de un Programa de Estudio:** Es el proceso de deshabilitación de un programa de estudio vigente. Se realiza de acuerdo a los criterios establecidos en el ANEXO N°1 y siguiendo los procedimientos y validaciones establecidos por la Vicerrectoría Académica a través de este reglamento.

TITULO II

PATROCINADOR Y EQUIPO RESPONSABLE DEL PROCESO

Artículo 3º

El Director de la Unidad Académica correspondiente, sean estos Directores de Escuela, de Programas u otros responsables de definiciones y estándares de especialidad en Programas de Formación, son responsables de patrocinar los procesos de creación, actualización o cierre de Programas de Estudio de su Unidad, teniendo que designar para estos efectos un Jefe de Proyecto. Éste puede ser un Subdirector de Escuela, Director de Carrera afín o quien determine el Director de la Unidad Académica. En el caso de la creación, actualización, habilitación de un nuevo formato educativo o cierre de un Programa de Estudio, el Director de la Unidad Académica solicita la iniciación del proceso al Director de Desarrollo Académico, quien autoriza la realización de un Anteproyecto, que de ser aprobado, deriva en la realización de un Proyecto siguiendo los procedimientos y validaciones establecidas en este reglamento.

Para cada etapa del proceso, el Jefe de Proyecto definirá el equipo de trabajo e informantes clave, asignando responsabilidades en lo que corresponde a la Unidad Académica. Asimismo, las unidades centrales designarán las contrapartes responsables de asesorar metodológicamente y/o de ejecutar las actividades asociadas a cada proceso según corresponda.

Artículo 4º

El Jefe de Proyecto es quien debe velar por el adecuado avance del Proyecto en todas sus etapas considerando, la orientación específica y la gestión de recursos que permitan lograr los resultados esperados.

La Dirección de Desarrollo Académico acompañará metodológicamente a la Unidad Académica en las actividades asociadas al proceso de Identificación del (de los) Perfil(es) dentro del área profesional en estudio, entiéndase proceso de Identificación del Perfil Profesional (IPP) y apoyará en la formulación de hipótesis de trabajo que orientarán el proceso de diseño del Programa de Estudio para un Perfil de Egreso comprometido.

La Dirección de Desarrollo Académico será la responsable de ejecutar el proceso de diseño del Programa de Estudio resguardando los lineamientos institucionales y las definiciones de identidad propios de la especialidad. En caso de que ocurran diferencias o incompatibilidad de criterios entre unidades, éstas serán resueltas en última instancia por el Vicerrector Académico a través de una reunión en la que ambas partes estarán presentes para revisar en conjunto los antecedentes.

TÍTULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES A LA CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CIERRE DE UN PROGRAMA DE ESTUDIO

Artículo 5º

El proceso de Desarrollo Curricular destinado a la creación, actualización y cierre de Programas de Estudio está estandarizado e integrado y se enmarca dentro del Modelo Educativo de la institución y responde a los criterios establecidos en el ANEXO N°1.

Las actividades y herramientas de cada proceso deberán ser desarrolladas de acuerdo a los lineamientos definidos por la Vicerrectoría Académica a través de los documentos y manuales establecidos para dicho proceso.

Los plazos asociados a hitos críticos que posibilitan la oportuna implementación de Programas de Estudio, para su avance y entrega de Anteproyecto y Proyecto, serán definidos cada año, a través de la planificación y estándares oficializados por la Vicerrectoría Académica.

La entrega formal del Anteproyecto y Proyecto asociado al proceso de desarrollo de un Programa de estudio debe ser visado por el Director de la Unidad Académica responsable.

Artículo 6º

El Vicerrector Académico es quién aprueba o rechaza los Anteproyectos y Proyectos sean estos de creación, actualización o cierre de Programas de Estudio, según corresponda. Esto se realizará por escrito y se comunicará a la Unidad Académica respectiva, a través de un acta emitida por el Vicerrector Académico. La Unidad Académica tendrá un plazo de 10 días hábiles para solicitar reposición y dar respuesta a las observaciones efectuadas.

La aprobación formal de una creación, actualización, habilitación o cierre de un Programa de Estudio, deberá quedar sancionada en el mes anterior a definición de las vacantes para el periodo académico que corresponda con el fin de lograr su adecuada implementación.

Artículo 7º

La Unidad Académica tendrá la obligación de responder a las observaciones efectuadas por la Vicerrectoría Académica a los Anteproyectos y Proyectos, en caso de aprobación o rechazo, y hacer entrega de las versiones finales de los documentos, de acuerdo a las indicaciones y plazos que se especifiquen en el acta respectiva.

Artículo 8º

Una vez aprobado el Proyecto de creación, actualización, habilitación de un nuevo formato educativo o cierre de un Programa de Estudios, la Vicerrectoría Académica procederá a dictar una resolución para su comunicación, registro y archivo institucional. Sólo a contar de dicha fecha se tendrá como documento oficial y normativo para toda la Institución.

Posteriormente, la Dirección de Docencia procederá a la carga en el sistema de registro el Programa de Estudio. En el caso de actualización de un Programa de Estudio, la creación de un nuevo código de currículo implica la pérdida de vigencia del anterior. Las herramientas de desarrollo curricular validadas, serán publicadas por la Dirección de Desarrollo Académico en el portal que la Vicerrectoría Académica disponga para estos efectos.

Artículo 9º

Una vez cerrado el proceso, en el caso de Planes de Estudio, la Dirección de Desarrollo Académico informa de las carreras creadas, actualizadas, habilitadas o cerradas a la Dirección de Procesos de Acreditación y Certificación. Cuando la modificación lo requiera, la Escuela deberá realizar todas las gestiones necesarias para cumplir con las exigencias de los organismos reguladores que defina el Estado y el Instructivo respectivo emitido por la Dirección General de Aseguramiento de Calidad.

Artículo 10º

Las modificaciones realizadas en un Programa de Estudio a partir de ajustes del Perfil de Egreso y de su currículo en un proceso de actualización, implican la generación de una nueva versión del currículo y la ejecución de todas las gestiones necesarias para su correcta implementación. En caso de requerirse acciones particulares, se detallarán en el acta de aprobación respectiva.

No obstante lo anterior, y considerando que la retroalimentación constante permite la mejora continua de la implementación de un programa de estudio vigente, es posible hacer ajustes sin la realización de un proceso completo para su actualización en los siguientes casos:

- a. Aquellos en que los ajustes curriculares correspondan a las modificaciones descritas en el Protocolo de Ajustes Curriculares vigente (ver ANEXO N°2). La formalización e implementación de estos cambios, debe realizarse de acuerdo a los procedimientos establecidos en el protocolo antes mencionado, se aplican al plan de estudio vigente y no generan una nueva versión del currículo.
- b. Otras modificaciones curriculares no descritas en el punto anterior y que no afectan al Perfil de Egreso, pero implican la generación de una nueva malla curricular y por tanto nueva versión del currículo, podrán ser ejecutadas a través de un proceso de actualización del Programa de Estudio abreviado, previa autorización del Vicerrector Académico.

Si en ocasión de la actualización de un Programa de Estudio se detecta la necesidad de cambio en la orientación del área ocupacional de su respectivo Perfil de Egreso, la

actualización adquiere el carácter de creación de un Programa de Estudio² y debe evaluarse la pertinencia de mantener la vigencia del anterior.

Artículo 11º

Para el desarrollo de un nuevo formato educativo de un plan de estudio vigente, se deben realizar los estudios y evaluaciones que justifiquen la definición del nuevo formato. En caso de que el Anteproyecto sea aprobado por la Vicerrectoría Académica, requiere del desarrollo de las herramientas curriculares que correspondan, además de la coordinación y seguimiento de todas las acciones necesarias para garantizar su correcta implementación, una vez aprobado el Proyecto.

Artículo 12º

El cierre de un Programa de Estudio, una vez emitida el acta respectiva, se hará efectivo a contar del próximo proceso de matrícula. Esto no implica en ningún caso discontinuar el proceso formativo de estudiantes ya matriculados en periodos anteriores quienes para todos los efectos, se rigen por el Reglamento Académico vigente.

Artículo 13º

La Unidad Académica deberá ingresar sus programas de estudio a proceso de actualización al menos cada 5 años, con el propósito de evaluar la pertinencia del Perfil de Egreso ofertado. Independientemente del plazo establecido como criterio de revisión periódica, la Unidad Académica debe considerar los criterios definidos en el ANEXO N°1 de esta resolución para sus procesos.

Artículo 14º

Sólo corresponderá al Vicerrector Académico, interpretar este reglamento o resolver las situaciones no previstas en él.

² Un cambio del nombre del Programa de Estudios, del título que otorga, y/o la modificación del Perfil de Egreso, es considerado como una actualización del Programa de Estudio en la medida que no implique un cambio de área ocupacional y se entiende como parte del proceso de mejora continua del Programa de Estudio vigente.

**ANEXO N°1: CRITERIOS PARA INICIAR Y APROBAR ETAPAS DE LOS PROCESOS CREACIÓN,
ACTUALIZACIÓN Y CIERRE DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**

PROCESO	Criterio para iniciar proceso	ETAPA: Identificación del Perfil Profesional (Anteproyecto)	ETAPA: Diseño Curricular (Proyecto)
CREACIÓN	<p>PERTINENCIA</p> <p>Definición: Detección de áreas de formación no abordadas actualmente por la institución</p>	<p>Condición para pasar a etapa de Proyecto:</p> <p>El estudio debe concluir que en esta área ocupacional existan áreas de desempeño relevantes y requeridas, acorde al nivel de formación otorgado por la institución y por lo tanto con alta proyección de empleabilidad.</p> <p>Por otra parte, es condición que solo pueda ser abordada con una carga académica acorde al nivel de formación y que no sea posible de abordar por formación complementaria en un plan de estudio vigente.</p> <p>Bajo este criterio, también pueden detectarse oportunidades de formación de Programas de Estudio no conducentes a Título.</p>	<p>Condición de aprobación de Proyecto:</p> <p>A. La Propuesta presentada debe venir aprobada por el Consejo Escuela.</p> <p>B. Diseño Curricular validado por VRA, a través de las Pautas de Evaluación Curricular.</p> <p>C. La Propuesta presentada debe venir revisada otras áreas involucradas. VRE (impacto económico), sedes (impactos operacionales), calidad (impacto en acreditación), Marketing (demanda).</p>
	<p>PERTINENCIA</p> <p>Definición: Detección de problemáticas relacionadas con la Pertinencia del Perfil de Egreso del Programa de Estudio vigente (Perfil de Egreso vigente no responde a las necesidades del mercado laboral)</p>	<p>Condición para pasar a etapa de Proyecto:</p> <p>Estas áreas de desempeño deben ser relevantes, es decir, ser requeridas, por lo tanto generar empleos (alta proyección de dotación del personal)</p> <p>En caso de que las áreas de desempeño corresponden a nichos o tendencias, estas oportunidades de formación pueden abordarse desde Educación Continua y/o línea de Formación Complementaria.</p>	<p>Condición de aprobación de Proyecto:</p> <p>A. Solución a la problemática detectada en anteproyecto.</p> <p>B. La Propuesta presentada debe venir aprobada por el Consejo Escuela</p> <p>C. Diseño Curricular validado por VRA, a través de las Pautas de Evaluación Curricular.</p>
ACTUALIZACIÓN	<p>EFFECTIVIDAD Y EFICIENCIA</p>	<p>Condición para pasar a etapa</p>	

	<p>Definición: No conformidades curriculares, relacionadas con la efectividad y eficiencia del Programa de Estudio vigente (Indicadores del comportamiento, bajo nivel de logro de competencias).</p>	<p>de Proyecto:</p> <p>Las Problemáticas detectadas solo pueden ser resueltas por Ajustes Curriculares y no solamente instruccionales (ver criterios definidos en Protocolo de Ajustes Curriculares).</p>	<p>D. La Propuesta presentada debe venir revisada otras áreas involucradas. VRE (impacto económico), sedes (impactos operacionales), calidad (impacto en acreditación), Marketing (demanda).</p>
	<p>LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES</p> <p>Definición: Incluye nuevo lineamiento curricular institucional (desafíos estratégico y/o a orientaciones transversales). Centralmente se deben documentar fundamentos. Coordinar indicaciones y procesos de ajuste para resguardar transversalidad.</p>	<p>Condición para pasar a etapa de Proyecto:</p> <p>No aplica</p>	<p>Condición de aprobación de Proyecto:</p> <p>La Propuesta presentada debe estar acorde a los lineamientos VRA definidos por el ajuste transversal.</p>
CIERRE DEFINITIVO	<p>PERTINENCIA</p> <p>Detección de problemáticas relacionadas con la Pertinencia del Perfil de Egreso del Programa de Estudio vigente (Perfil de Egreso vigente no responde a las necesidades del mercado laboral)</p>	<p>Condición para pasar a etapa de Proyecto:</p> <p>Estas áreas de desempeño no son relevantes, es decir, no son requeridas y/o tienen baja empleabilidad.</p> <p>Estas áreas de desempeño son relevantes pero no pertinentes al Programa de Estudio.</p>	<p>Condición de aprobación de Proyecto:</p> <p>A. Se documenta la falta de pertinencia y necesidad de cierre del Programa de Estudio.</p> <p>B. Se define y aprueba un plan de cierre.</p>
	<p>LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES</p> <p>Definición:</p> <p>Incluye lineamiento institucional asociado a desafíos estratégicos y/o a orientaciones transversales.</p>	<p>Condición para pasar a etapa de Proyecto:</p> <p>No aplica</p>	<p>A. Se documenta la decisión fundamentando el cierre del Programa de Estudio.</p> <p>B. Se define y aprueba un plan de cierre de la carrera.</p>

<p>CIERRE TEMPORAL</p>	<p>LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Definición: Incluye Programas de Estudio cuya vigencia se ve afectada por baja demanda, aunque estos sean pertinentes y tengan buenas oportunidades de empleabilidad</p>	<p>Condición para pasar a etapa de Proyecto:</p> <p>No aplica</p>	<p>A. Se documenta la decisión y condición de cierre temporal</p>
-------------------------------	--	--	---



**PROTOCOLO DE
AJUSTES CURRICULARES³**

Vicerrectoría Académica
Dirección de Desarrollo Académico
Subdirección de Diseño Curricular

Diciembre de 2016

³ Versión Actualizada a partir del documento de junio de 2014 generado por la SDDC, de la Sub Dirección de Servicios Académicos de la VRA

I. Introducción

El presente documento tiene como propósito establecer una metodología de trabajo para la realización de ajustes curriculares en Programas de Estudio vigentes, con el fin de favorecer la alineación curricular.

La necesidad de ajustes curriculares puede surgir a lo largo de todo el Proceso de Creación y Actualización de Programas de Estudio. La iteración y retroalimentación constante de estos procesos son características inherentes a todo programa de estudio, y se constituyen como una oportunidad de mejora permanente.

Para resguardar el levantamiento de competencias y la lógica curricular de los Programas de Estudio, es clave seguir esta metodología, cuidando que los ajustes y modificaciones se realicen coherentemente, en cada herramienta curricular, instruccional y de evaluación para programas conducentes a título o las que correspondan en programas no conducentes a título.

Es relevante para el seguimiento de esta metodología, considerar la participación de diferentes unidades académicas (Equipos Escuelas, Equipos Sedes y Unidades Centrales), con el objetivo de implementar de manera fundamentada y pertinente los ajustes a un currículo vigente.

II. Ajustes curriculares

Los ajustes curriculares corresponden a modificaciones como integrar, precisar, incorporar o eliminar Unidades de competencia, Criterios de desempeño, Evidencias, Aprendizajes, Indicadores de Logro y Estrategia pedagógica de un plan de estudio vigente. **En caso de requerirse ajustes curriculares de otros elementos, se deberá remitir a las definiciones establecidas en el reglamento de creación, actualización y cierre de Programas de estudio.**

La metodología de trabajo propuesta considera dos pasos: la evaluación de las necesidades de ajustes curriculares y la implementación en el caso de ser requerida.

III. Pasos de la metodología

Paso 1: Evaluación de las necesidades de ajustes curriculares

Ante la Identificación de la necesidad de ajuste curricular de un programa de estudio por parte de una unidad académica, se sugiere realizar un análisis que permita obtener información relevante sobre los elementos involucrados en el ajuste y el impacto que conlleva su implementación.

Es de especial cuidado detectar adecuadamente los impactos que un ajuste curricular puede implicar en un Plan de Estudio, se recomienda que el equipo escuela y/o programa transversal, en conjunto con la SDDC, considere lo siguientes aspectos:

1. Identificación de las herramientas de desarrollo curricular a las que afecta el problema detectado y el estado de avance en que se encuentran (diseño, publicación, implementación, revisión), considerando los calendarios institucionales de producción de herramientas de desarrollo curricular.

Elementos curriculares	Impactos de la modificación										
	Mapa de transferencia empresa	Mapa de transferencia académico	Diccionario de competencias	PIA	PDA	PSA	ET	Instructivo de Portafolio	AVA	Mapa RAP	Publicación en VRA
Unidad de Competencia	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Criterios de desempeño	X	X	X				X				X
Tipo y descripción de Evidencia	X	X		X			X				X
Aprendizajes		X		X	X				X		X
Contenidos		X		X		X			X		X
Indicadores de logro		X		X	X				X		X
Estrategia pedagógica		X		X	X				X		X
Descripción general del método de enseñanza		X		X		X			X		X

2. Determinación de la factibilidad y pertinencia de realizar los ajustes identificados, considerando el estado de las herramientas curriculares e instruccionales (diseño, publicación, implementación, revisión) y calendarios institucionales.
3. Registre en "Pauta de Ajustes Curriculares" la decisión y los cambios en caso de requerirse.
4. Si la decisión es realizar ajustes curriculares, prosiga al paso 2, en caso contrario la Escuela guarda la evidencia del registro de la decisión.

Paso 2: Implementación de ajustes curriculares

Para implementar ajustes curriculares, es necesaria una planificación que considere:

1. Los calendarios institucionales de producción de herramientas de desarrollo curricular.
2. Implementación progresiva de los ajustes, de lo curricular a lo instruccional y evaluación.
3. Socialización de las herramientas curriculares e instruccionales ajustadas con los actores correspondientes.
4. Verificación de la publicación de las herramientas curriculares e instruccionales en los ambientes y sistemas que corresponda.

ANEXO N°3

PROTOCOLO PARA LA MODIFICACIÓN ASIGNATURAS DE PLANES DE ESTUDIO EN SAP Y CREACIÓN/MODIFICACIÓN DE OPTATIVOS

1. Procedimiento para la modificación de asignaturas en un plan de estudio

- Los ajustes curriculares deben ser solicitados al menos dos semanas antes del inicio de la planificación académica del periodo siguiente, establecida por calendario académico, considerando que dicho ajuste no impacte en la programación académica actual.
- En relación con los ajustes curriculares que serán considerados para asignaturas de un plan de estudios ya creado:
 - Cambios de créditos asignaturas: sólo se realizará si la asignatura nunca ha sido programada ni cursada. Caso contrario implica la creación de un nuevo código de currículo para el plan de estudio, con cambio respectivo en la asignatura.
 - Cambios de siglas: sólo se realizará si la asignatura nunca ha sido programada ni cursada. Caso contrario implica la creación de un nuevo código de currículo para el plan de estudio, con cambio respectivo en la asignatura
 - Cambios de requisitos: este ajuste impacta directamente en la generación de las cursables y en la progresión del estudiante. Por lo tanto, sólo se realizará si la asignatura a la cual impacta este cambio no haya sido programada ni cursada en este o en otro plan de estudio.
 - Cambios distribución de horas entre TEO/PRA. De acuerdo a los plazos establecidos en este protocolo.
 - Cambio de nombre de la asignatura. sólo se realizará si la asignatura nunca ha sido programada ni cursada. Caso contrario implica la creación de un nuevo código de currículo para el plan de estudio, con cambio respectivo en la asignatura.
- La propuesta de ajustes curriculares en un plan de estudio, debe ser enviada por el Subdirector de Escuela o Jefe de Proyecto de carrera responsable con copia a su Director de Escuela, a través del canal de comunicación definido para tales efectos. En primera instancia, esta documentación debe ser recepcionada por la Sub Dirección de Diseño Curricular para su validación metodológica.
- Posterior a ello, la malla SAP actualizada y los antecedentes necesarios que justifican la pertinencia del cambio solicitado, descritos de acuerdo al formato de documento para tales efectos, debe ser enviada por la Sub Dirección de Diseño Curricular a la Sub Dirección

de Panificación y Procesos, quien revisará la factibilidad del ajuste curricular solicitado, de manera de ejecutar la modificación en el sistema.

- Cabe señalar que, independiente del ajuste curricular solicitado, debe adjuntarse la nueva versión de la malla SAP en formato Excel con todos los antecedentes descritos en el documento específico para ello y la Escuela debe resguardar su actualización en el repositorio correspondiente.

2. Procedimiento para la modificación/creación de asignaturas Formación Complementaria (optativos)

- La habilitación de una asignatura optativa creada o modificada se hace efectiva una vez que se han cumplido los siguientes procedimientos y validaciones:
 - Escuela o Programa solicita a Diseño Curricular creación de optativo de acuerdo a procedimientos establecidos por esa unidad.
 - Escuela o Programa, en conjunto con Diseño Curricular, construyen el Mapa Optativo dispuesto para este proceso
 - Diseño Curricular aprueba y envía a Escuela/Programa y con copia a DARA, PIA de asignatura optativa aprobado para creación de sigla. Escuela gestiona con DARA la creación de sigla.
 - DARA genera sigla y sube documento PDF con sigla asignada
 - Escuela/Programa completa información de optativo creado en Plataforma de Formación Complementaria para su visualización.

ANEXO N°4: GLOSARIO

Área Ocupacional: Agrupación de funciones laborales relacionadas entre sí y que permiten cumplir un propósito en un medio socio productivo, otorgando un espacio potencial de empleabilidad de acuerdo a las competencias que poseen las personas.

Carrera: denominación que se da a un plan de estudio y que conlleva el título al que conduce y perfil de egreso afín. La denominación asignada a una carrera puede ser común a más de una versión del plan de estudio, incluyendo distintos formatos educativos, cada uno de ellos individualizado a través del código del currículo.

Carrera genérica: Agrupación de planes de estudio que pertenecen a una misma carrera siendo estas de la misma área ocupacional, mismo nivel de formación, aunque sea de distinto formato educativo, y distinta versión del plan de estudio. Adopta el nombre del plan de estudio vigente. Tiene el fin de seguimiento de los indicadores.

Código de Currículo: es una versión del programa de estudio. En Duoc UC se identifica a través de un código numérico como definición estática que permite la gestión institucional de los alumnos que lo cursan. Contiene todas las reglas propias del plan de estudio asociadas a una malla curricular con sus respectivas certificaciones académicas. Las distintas versiones curriculares se desarrollan como parte de la evolución propia del proceso de mejora continua del plan de estudio. Puede estar operativo más de un currículo, sin embargo solo uno para cada formato educativo está vigente, siendo este(os) último(s) el(los) que se oferta(n) como matrícula de inicio.

Currículo: Estructura que organiza de manera formativa los tiempos y recursos para el desarrollo de competencias y aprendizajes de un Perfil de Egreso.

Desarrollo Curricular: es el proceso que permite el desarrollo de un programa de estudio de acuerdo a definiciones de la institución.

Diplomado: Organización académica prevista para desarrollar las competencias constitutivas de un Perfil de Egreso conducente a credenciales de especialización que no permiten alcanzar un título técnico o profesional, sin embargo, pueden representar parte, o ser complementarios al título.

Estrategia Pedagógica: “Comprende el plan diseñado deliberadamente con el objetivo de alcanzar una meta determinada, a través de un conjunto de acciones (que puede ser más o menos amplio, más o menos complejo) que se ejecuta de manera controlada”. (Fuente: CASTELLANOS, Doris [et al](2002). Aprender y enseñar en la escuela. La Habana: Pueblo y Educación. Citado en:

<http://www.bibliociencias.cu/gsd/collect/libros/index/assoc/HASH143c.dir/doc.pdf>

Formato Educativo: Forma de organizar las estrategia(s) pedagógicas en diferentes ambientes, modalidades y entornos de aprendizaje.

Modalidad de formación: Formas de organización curricular e instruccional que combinando ambientes de aprendizaje, procuran dar respuesta a las características y necesidades de formación de los estudiantes.

Perfil de egreso: Descripción de las competencias que el estudiante adquiere a lo largo del proceso de aprendizaje de un determinado programa de estudios.

La información del Perfil de egreso de un currículo está contenida en el documento “Propósito de Carrera”.

Plan de Estudio: Organización académica donde se encuentran diseñadas y planificadas las actividades y experiencias que contribuyen al aprendizaje de los estudiantes en base a competencias, aprendizajes y valores definidos en el Perfil de Egreso.

Programa: es el currículo habilitado en una sede-jornada. Cada año, la oferta de programas de estudio es definida por la institución a través de una resolución emitida por la Vicerrectoría Académica.

Programa de Estudio: Organización académica para desarrollar competencias y/o aprendizajes de un perfil de egreso, que establece un itinerario formativo. Estos pueden ser conducentes o no conducentes a un título.

Programa de estudio activo: Son aquellos programas de estudio autorizados y promulgados por Resolución de la Vicerrectoría Académica, actualmente con matrícula.

Programa de estudio vigente: son aquellos programas de estudio que hayan sido autorizados y promulgados por Resolución de la Vicerrectoría Académica, y que actualmente son ofertados por las Sedes de la institución, sean estos conducentes o no

conducentes a título. Se identifica a través del código de currículo que tiene habilitada matrícula de inicio.

Sistema estructurado de Desarrollo Curricular: Proceso de construcción curricular, instruccional y de certificación académica que permite la sistematización, estandarización y mejora continua de los itinerarios formativos.

Unidad Académica: Unidad responsable de la orientación formativa de un programa de estudio, determina las definiciones técnicas de la especialidad y entrega lineamientos para su implementación.