

IQUIQUE, 31 de diciembre del 2008-

**DECRETO EXENTO N° 1972**

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

a.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. N° 1 del 28 de mayo de 1985, el Decreto N° 427 del 27.12.2007, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto N° 200 del 31.08.2005, Decreto Exento N° 643 del 14.05.08.-

b.- El Memorándum N° 206 de la Directora General de Docencia, de fecha 31.12.2008, que solicita la emisión del presente instrumento.

**DECRETO:**

1.- Apruébense el **Reglamento del Sistema de Información de Gestión Académica (SIGA)**, de acuerdo a documento adjunto consistente en 3 fojas, debidamente autenticadas con firma y timbre del Secretario General.

**COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y DESE CUMPLIMIENTO.**

  
**ARIEL SMITH MARIN**  
Secretario General

  
**GUSTAVO SOTO BRINGAS**  
Rector

**DISTRIBUCION:**

- Rectoría
- Contraloría
- Secretaría General
- Vicerrectoría Académica
- Dirección General de Docencia
- Depto. Ciencias Sociales

GSB/ASM/ebb.

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION

### ACADEMICA

#### (SIGA)

Artículo 1° : Esta herramienta es un elemento constituyente del Modelo de Gestión Académica implementado en la Universidad Arturo Prat, cuya finalidad es mantener un registro oficial de las actividades involucradas en cada asignatura que conforma el Plan de Estudios de cada carrera.

### TITULO I

#### DEFINICIÓN Y ALCANCES

Artículo 2° : El Sistema de Información de Gestión Académica, de aquí en adelante SIGA, es un instrumento desarrollado con el propósito de mejorar la comunicación entre docentes y estudiantes, que permite dar a conocer tanto los aspectos relevantes como el cronograma de cada asignatura del plan de formación, así como facilitar una comunicación oficial asincrónica entre ambas partes.

Artículo 3° : Los Jefes de Carrera también tienen la posibilidad de utilizar esta herramienta para mantener comunicación con los alumnos de la misma. Esto a través del Diario Mural.

Artículo 4° : Los Directores de Unidad, Coordinadores Generales, y Jefes de Carrera podrán utilizar opciones de seguimiento y control de calidad habilitadas dentro de esta herramienta.

Artículo 5°

#### **Dependencia:**

La administración del SIGA es de responsabilidad de la Dirección General de Docencia. Su mantención y seguimiento estará a cargo de la Unidad de apoyo a la Gestión Docente.



1



**TITULO II**  
**DESCRIPCIÓN**

Artículo 6° : El SIGA consta de diferentes elementos, tanto para los docentes como para los estudiantes. Las principales funciones serían:

- a. Acceso a Foros, Biblioteca Virtual, Reuniones web., Evaluación docente
- b. Acceso al sistema de planificación y evaluación de cada actividad curricular

Artículo 7° : Las planificaciones constarán de al menos los siguientes elementos: número de sesiones semestrales (18); Contenidos (dados en el programa de asignatura); Bibliografía (según disponibilidad en Bibliotecas de la universidad); estrategias metodológicas y recursos a utilizar, resultados o logros de aprendizajes esperados, evaluaciones, y seguimiento.

**DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR GENERAL Y /O JEFE DE CARRERA**

Artículo 8° : Será responsabilidad del Coordinador General de Carrera y/o Jefe de Carrera el auditar que cada docente cumpla con la elaboración y/o actualización de la planificación en el SIGA para cada una de las asignaturas en las que se desempeña.

Artículo 9° : El sistema proporciona las herramientas necesarias para que cada Coordinador General y / o Jefe de Carrera pueda desarrollar la función descrita en el artículo precedente.

**TITULO III**

**DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES**

Artículo 10°: La semana previa de cada periodo lectivo será responsabilidad del docente/s la elaboración y / o actualización de la planificación en el SIGA correspondiente a la/s asignatura/s que imparte. Lo que implica actualización de bibliografía obligatoria y complementaria; planificación de evaluaciones con respectivo cronograma. Asimismo, será de su responsabilidad levantar los documentos y materiales de apoyo requeridos de manera previa a cada sesión por los estudiantes.



## TITULO IV

### DE LAS FUNCIONES DE SEGUIMIENTO

Artículo 11°: La Unidad de apoyo a la Gestión Docente será la encargada de hacer el seguimiento formal del SIGA. Dando cuenta al menos dos veces en cada semestre del estado de avance de este por Carrera y docente. Esta información será entregada tanto a la Dirección General de Docencia como a los Directores de Unidades Académicas.

## TITULO V

### DISPOSICIONES FINALES

Artículo 12°: Cualquier aspecto no considerado en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección General de Docencia.



3

