

IQUIQUE, 02 de Noviembre de 2021.-

RESOLUCIÓN EXENTA N° 30-0228-21.-

Con esta fecha, la Vicerrectoría Académica de la Universidad Arturo Prat ha emitido la siguiente Resolución Exenta:

VISTO:

a .- Lo dispuesto en la Ley N°18.368, que crea Universidad Arturo Prat; en el D.F.L. N°1, de 28 de mayo de 1985, del Ministerio de Educación; el D.F.L. N°29, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley 21.091 sobre Educación Superior; la Ley 21.094 sobre Universidades Estatales; el Decreto Supremo N°388 de 30 de diciembre de 2019, del Ministerio de Educación; el Decreto Exento RA N°385/4982/2021, de 30 de agosto de 2021, de esta Corporación Universitaria; y en la resolución N° 7 y N° 16, de 2019 y 2020, respectivamente, de la Contraloría General de la República.

b .- El Decreto Exento N° 1271 de 28 de agosto de 2020, que promulga la Ordenanza N° 879 de 26 del mismo mes y año, la cual aprueba nombrar a doña Liliana Herrera Campos en el cargo de Vice-Rectora Académica, y el Decreto TRA N° 385/23/2020, que recae en el nombramiento.

c .- El Decreto Exento N° 1662, de 2017, que aprueba el Reglamento de la Vicerrectoría Académica, y el Decreto Exento N° 1713 de 01 de agosto de 2017, que modifica el referido Reglamento.

CONSIDERANDO:

a .- Que el cargo de Vice-Rector (a) Académico (a) fue creado en el Estatuto de la Universidad, en su artículo 12, que prescribe "El Vice-Rector Académico es el funcionario superior que, después del Rector, tiene la responsabilidad de la planificación, desarrollo, administración y coordinación de los asuntos académicos de la Universidad. En el ejercicio de sus funciones debe proponer planes y acciones en materias académicas, reuniéndose y consultando con los Decanos y miembros de la Facultad. Puede designar Comités de profesores que lo asesoren en sus funciones".

b .- Que la Vicerrectoría Académica es la Dirección Superior que tiene a su cargo, en pregrado y postgrado, la gestión de planes de formación, la gestión del proceso de enseñanza, la gestión del cuerpo académico, la gestión de la progresión y apoyo al estudiante; la formación curricular, dentro del marco de aseguramiento de la calidad y políticas de la institución.

c .- Que de conformidad a lo establecido en la letra s), del artículo 9°, del Decreto Exento 1662, de 2017, que aprueba el Reglamento de la Vicerrectoría Académica, para el cumplimiento de sus funciones, el/la Vice-Rector/a está facultado/a para emitir resoluciones en materia de su competencia y respecto de aquellas que las normas vigentes expresamente le asignen.

d .- Que, mediante memorando N°142368, de fecha 21 de septiembre 2021, remitido a esta Vicerrectoría Académica por el señor Julio Benites Vilchez, Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, se propone designar el Equipo de Autoevaluación de la Carrera de Odontología.

e .- Que, se han tenido a la vista los antecedentes curriculares y de jerarquización académica de los académicos propuestos, según consta en las bases de datos institucionales, y el Reglamento de Administración de Carreras, Decreto Exento N° 0786 del 4 de abril de 2019, Título XI del Equipo de Autoevaluación Artículos 34°, 35°, 36° y 37°, concluyéndose que reúnen los requisitos para conformar el Equipo de Autoevaluación de la Carrera de Odontología.

f .- Que, para los efectos del cumplimiento de las funciones del Equipo de Autoevaluación, especialmente en el ámbito de diversas gestiones y actividades ya realizadas, es indispensable formalizar y sancionar la designación de las personas que se individualizan.

RESUELVO:

Artículo Único.- Regularízase la designación del Equipo de Autoevaluación de la Carrera de Odontología, de la Facultad de Ciencias de la Salud de las personas que se individualizan:

N°	NOMBRE	RUT	JERARQUIA	CARGO	CONTRATO
1	Fernando Rosales Lomboy	9.663.606-7	Asistente	Director Carrera	Media Jornada
2	Danitza Pecarevic Muñoz	8.045.206-3	Asistente	Académica	Jornada Completa
3	Gerardo Yévenes Fuentes	8.721.475-3	Asistente	Académico	Jornada Completa
4	Jaime Diez Betancourt	22.841.335-6	Asistente	Académico	Jornada Completa

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO

CURSADO
CONTRALORIA UNIVERSITARIA UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
Fecha: 16/11/2021



Liliana Del Transito Herrera Campos
VICERRECTOR(A)

15-11-2021 09:10
CDT: 2021fabbc55f3cf49335f0

Eduardo Pedro Huerta Vera
SECRETARIO GENERAL

15-11-2021 23:13
CDT: 2021fabbc55f3cf49337fc

Marcela Alejandra Valenzuela Silva
CONTRALOR(A)

16-11-2021 23:40
CDT: 2021fabbc55f3cf49331f1

Verifique la validez del documento en <http://www.unap.cl/documentos/>

MEMORANDUM

A : **SRA(ITA). LILIANA HERRERA CAMPOS**
Vicerrector(A) / Vicerrectoría Académica / Sede Iquique

DE : **SR. JULIO BENITES VILCHEZ**
Decano(A) / Facultad De Ciencias De La Salud / Sede Iquique

REF : Solicita Gestionar Resolución Integrantes De Autoevaluación Carrera De Odontología

FECHA : Martes, 21 de Septiembre de 2021

Estimada Srta. Vicerrectora Académica:

Junto con saludar, solicito a usted gestionar Resolución Exenta para la conformación de los integrantes que trabajaran la Autoevaluación de la carrera de Odontología año 2022, integrado por los siguientes académicos:

N°	Nombre	Rut	Cargo
1	Fernando Rosales Lomboy	9.663.606-7	Director de Carrera
2	Danitza Pecarevic Muñoz	8.045.206-3	Académica
3	Gerardo Yévenes Fuentes	8.721.475-3	Académico
4	Jaime Diez Betancourt	22.841.335-6	Académico

Agradeciendo su gestión, se despide cordialmente,

JULIO BENITES VILCHEZ

Decano

Facultad de Ciencias de la Salud

JBV/mmt

Cc: Ingrid Martinez Hidalgo

Cc: Celica Araya Carrero

Cc: Marianela Llanos Ortiz

Cc: Rosa Alvarez Garcia





Universidad
ARTURO PRAT
del Estado de Chile

2/2

MEMO Nro. 142368 / 2021



JULIO BENITES VILCHEZ
Decano(A) / Facultad De Ciencias De La Salud
CDT: 2021afabc55f39f59336f0



IQUIQUE, 04 de abril de 2019.-

DECRETO EXENTO N° 0786.-

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° 580 del 28.12.2015, todos del Ministerio de Educación Pública; Decreto N° 34 de 27.01.2016.-

b.- El Memorando N° 96938 de la Dirección General de Docencia de fecha 01.04.2019, que solicita la emisión del presente instrumento.

DECRETO:

1.- Apruébase el “**Reglamento de Administración de Carreras**”, de acuerdo a los términos contenidos en documento adjunto, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE CARRERAS

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1: Se regirán por este Reglamento todos los Planes de Formación Curricular de Pregrado que imparte la Universidad, tal como están definidos en el Reglamento General de Régimen de Estudios.

Artículo 2: Corresponderá a las Unidades Académicas la responsabilidad en la gestión de los Planes de Formación Curricular (Planificación, Implementación y Seguimiento).

**TITULO II
DE LAS AREAS DEL LA GESTIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR**

Artículo 3: Comprenderá a un Plan de Formación curricular dos áreas de gestión:

- a) Pedagógico: Diseño, provisión, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Formación Curricular.
- b) Administrativo: Difusión, admisión, Progresión estudiantil y seguimiento de egresados/as y titulados/as.

Artículo 4: La Gestión de los Planes de Formación Curricular (PFC) de conformidad al modelo educativo institucional corresponderá:

- a) En el caso de las Facultades: Al/la Decano/a, la gestión directiva; a la Dirección de Docencia de Facultad la gestión estratégica y a la Dirección de Carrera la gestión operativa, según corresponda a ingreso PSU casa central o Sede.

- b) En el caso de Continuidad de Estudios: la gestión directiva y estratégica operará de la misma manera al pregrado ingreso PSU. A nivel operativo, la gestión corresponderá a la Jefatura de Carrera, coordinando con quién tenga esta calidad en casa central.
- c) En el caso del Departamento de Formación Técnica (DFT): Corresponderá a la Dirección del mismo la gestión directiva, al/la Encargado/a de Docencia del Departamento, la gestión estratégica y a la Jefatura de Carrera la gestión Operativa.

Artículo 5: Para los efectos de las carreras de Continuidad de Estudios contará con un Comité de Continuidad de Estudios (CCE) que se estructurará de la siguiente manera:

- a) Estructura: Simple sin jerarquías de participación conjunta de los/as académico/as que dicten clases en la carrera.
- b) Dependencia: Dirección de Docencia de la Facultad.
- c) Objetivos: Administrar, coordinar y controlar académica y financieramente proyectos de Continuidad de Estudios en casa central, centros y sede.

Para la coordinación existirá un/a representante en cada centro y/o sede que será nombrado/a por el CCE y que corresponderá a un/a jefe/a de carrera de la Sede o del Centro Docente y de Vinculación, que se coordinará con el/la representante en casa central para dicha carrera.

Artículo 6: Son funciones del Comité de Continuidad de Estudios:

1. Proponer oferta académica a la Dirección de Docencia de la Facultad.
2. Coordinar con Dirección de Admisión la promoción y matrícula de estudiantes.
3. Programar actividades académicas del año (guía académica de todas las promociones vigentes).
4. Resolver temas en los que los/as Jefes/as de carrera requieren directrices corporativas (Requisitos de ingreso, convalidaciones, exámenes especiales, etc.).
5. Programar proceso de titulación.
6. Velar por el cumplimiento académico del programa.
7. Visar la contratación de académico/as (docentes) nuevo/as.
8. Realizar el seguimiento Presupuestario.

TITULO III DEL/LA DIRECTOR/A DE DOCENCIA DE FACULTAD

Artículo 7: Para ser nombrado/a Director/a de Docencia de Facultad se requerirá ser un académico/a asociado o asistente, miembro del cuerpo académico de jornada completa de la Facultad, poseer título profesional o postgrado pertinente.

Artículo 8: Son funciones del/la Director/a de Docencia de Facultad:

1. Velar por la correcta aplicación del Modelo Educativo Institucional y las políticas que de la misma emanen.
2. Evaluar, sistemáticamente en conjunto con el Consejo de Facultad, el funcionamiento de los programas de formación curricular adscritos a la misma.
3. Asistir al/a Decano/a en el desarrollo de proyectos estratégicos en el ámbito de la docencia.
4. Mantener permanente coordinación con el/la Director/a General de Docencia.
5. Velar por la aplicación tanto de las políticas docentes de la Universidad como de las políticas de aseguramiento de la calidad de la docencia, tales como admisión, vinculación, clasificación Dewey y evaluación de académicos/as, planificación de la docencia, progresión estudiantil, evaluación de los planes de formación curricular, vinculación con egresados/as, entre otras que indiquen las autoridades superiores.
6. Promover iniciativas y actividades tendientes a investigar e innovar en el ámbito docente, para fortalecer y mejorar la calidad y efectividad de la función docente al interior de la Facultad. Los productos deberán ser reportados tanto a la Vicerrectoría Académica como a la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Posgrado, cuyos resultados deberán tender a ser un aporte significativo en las distintas áreas del conocimiento.
7. Programar la calendarización docente de la Facultad en cada periodo lectivo, enmarcada en la calendarización académica institucional, con la colaboración de las direcciones de carrera.
8. Evaluar la evolución de la demanda por los programas formación curricular que imparte la Facultad.



9. Optimizar los recursos humanos y materiales en la gestión docente.
10. Proveer indicadores de Académicos/as y de Oferta Académica para que sirvan de apoyo al análisis en el Consejo de Facultad.
11. Supervisar el cumplimiento de las funciones del comité curricular y reportar a la autoridad respectiva (VRA).
12. Revisar permanentemente la base de datos de la Dirección General de Docencia, Unidad de Programación y registro Académico (UPRA) y Secretaría General, los reglamentos, circulares, resoluciones, instructivos, etc., que estén vigentes en la Universidad.
13. Coordinar acciones con los/as Directores/as y Jefes/as de Carreras con sus respectivos Consejos de Carrera, para evaluar permanentemente la actualización curricular, e introducir actualizaciones cuando correspondan, utilizando la información disponible en los sistemas institucionales.
14. Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y/o en el Manual de Procedimientos.

TITULO IV DEL/LA DIRECTOR/A DE CARRERA

Artículo 9: Para ser nombrado/a Director/a de Carrera se requerirá ser un/a académico/a asistente, miembro del cuerpo académico de jornada completa de la Facultad, poseer título profesional o postgrado pertinente.

El/la Director/a de Carrera dependerá del/la Decano/a de la Facultad a la cual está adscrita, será designado/a por el/la Vicerrector/a Académico/a, a proposición del/la Decano/a y permanecerá en su función mientras sea evaluado óptimamente por el consejo de Facultad. Dicha evaluación se realizará anualmente por parte del Consejo de Facultad e incluirá todos los instrumentos de evaluación del sistema de evaluación académico institucional. El Consejo podrá solicitar al/la Vicerrector/a Académico/a la remoción del cargo por mal desempeño en sus funciones.

El cargo de Director/a de Carrera será incompatible con cualquier otro cargo directivo superior o como miembro de la Honorable Junta Directiva.

Artículo 10: Corresponderá al/la Directora/a de Carrera el funcionamiento de su carrera, supervisar y coordinar las actividades académico – curriculares, y apoyar los procesos de divulgación y admisión de la misma.

Artículo 11: Son funciones del/la Director/a de Carrera:

1. Velar por el cumplimiento del Plan de Formación Curricular y las actividades curriculares de la carrera, Informando permanentemente al/la Director/a de Docencia de la Facultad sobre los posibles procesos de actualización, modificación y estandarización curricular.
2. Mantener permanente coordinación con el/la Director/a General de Docencia, a través del/la Director/a de Docencia de Facultad.
3. Evaluar, sistemáticamente en conjunto con el Consejo de Carrera, el funcionamiento de la Carrera en general.
4. Proponer al/la Director/a de Docencia de Facultad, la contratación de académicos/as, tomando como base de selección los requerimientos docentes que demanda la carrera de acuerdo al Plan de Formación Curricular (PFC), el sistema DEWEY y el Reglamento de vinculación académica cuando proceda.
5. Participar en coordinación con la Unidad de Admisión, en los procesos de divulgación y promoción de la Carrera.
6. Resolver, tramitar e informar cuando corresponda las solicitudes presentadas por los/as estudiantes que están dentro de su ámbito de gestión y competencia, en conjunto con el Consejo de Carrea.
7. Evaluar y proponer al Comité Curricular, planes de acción para la modernización curricular de la Carrera, de acuerdo a los informes técnicos de consejo asesor externo y consejos de carrera.
8. Elaborar guía académica de la carrera en coordinación con Ejecutivo/a Docente, UPRA, o Jefe/a de Carrera de Sede o Centro Docente y de Vinculación.
9. Evaluar, de acuerdo al Reglamento de Evaluación Docente, a los/as que imparten clases en las asignaturas adscritas al plan de formación curricular de la carrera, velando por el cumplimiento de las evaluaciones docentes. Así mismo como la correcta aplicación de las normas y reglamentos vigentes.



10. Entregar informes al/la Director/a de Docencia de Facultad, referentes al funcionamiento de la carrera, por medio de la evaluación y seguimiento de indicadores académicos: Tasa de aprobación de asignaturas, tasa de retención estudiantil por nivel, causas de deserción y titulación oportuna entre otros, que la autoridad establezca.
11. Coordinar, en conjunto con oficina de movilidad estudiantil, actividades de movilidad estudiantil y/o académica nacional e internacional.
12. Cautelar que la carrera que se dicte en más de una Sede, tenga un currículo base único.
13. Convocar y presidir al Consejo Asesor Externo y Consejo de Carrera, para coordinar el funcionamiento armónico de una misma carrera en sede o en los diversos Centros Docentes y de Vinculación; Proveer la retroalimentación correspondiente en materia de mejoramiento, estandarización curricular, programas de asignaturas, sistema de información de gestión académica(SIGA), y otras acciones tendientes a asegurar una calidad uniforme.

TITULO V DEL/LA EJECUTIVO/A DOCENTE DE FACULTAD

Artículo 12: El/la Ejecutivo/a Docente, es un/a funcionario/a administrativo/a que debe contar con un título de técnico de nivel superior pertinente, de una institución del Estado o reconocida por éste, dependerá jerárquicamente del/la Director/a de Docencia de Facultad, nombrado/a mediante concurso público y evaluado de conformidad a lo señalado en el párrafo 4° del Decreto con Fuerza de Ley 29 sobre el Estatuto Administrativo, y le corresponderán las siguientes funciones

1. Confeccionar, cargar y gestionar guía académica de la facultad en plataforma informática, en coordinación con Director/a de Carrera y Unidad de Programación y Registro Académico (UPRA), consecuente con la reglamentación institucional vigente para tal efecto.
2. Realizar seguimiento al desarrollo de la guía académica, durante el periodo lectivo correspondiente.
3. Supervisar y controlar el cumplimiento del avance curricular de cada estudiante de las carreras y programas académicos adscritos a la Facultad, apoyando así al/la Directora/a de Docencia de Facultad y a su vez al/la Director/a de Carrera en la toma de decisiones oportunas dentro del marco establecido por la Reglamentación Vigente.
4. Mantener información curricular actualizada y disponible, en especial lo referente a indicadores académicos institucionales de progresión estudiantil.
5. Velar por el cumplimiento por parte de los/as Directores/as de Carrera de la Facultad del proceso de inscripción de asignaturas (Agrega – Elimina) de los/as estudiantes, así como los programas académicos adscritos a la Facultad, de acuerdo a reglamentación vigente.
6. Revisar el sistema de clasificación Dewey para docentes ya vinculados/as y aquellos/as que deseen vincularse a la Facultad.
7. Velar por el cumplimiento de los periodos de la Calendarización Académica institucional correspondiente.
8. Informar el cumplimiento de las planificaciones académicas y uso de aula virtual, evaluaciones y de las normas y reglamentos vigentes al/la Director/a de Docencia de Facultad.
9. Además, aquellas funciones que estén adscritas a otros reglamentos y/o Manuales de Procedimientos.

Artículo 13: Para cada asignatura y/o línea de formación del Plan de Formación Curricular existirá un Coordinador, el que en caso de existir una carrera que se dicte en más de una sede o centro docente y de vinculación, quien velará por el cumplimiento del programa de actividad académico respectivo.

TÍTULO VI DE LOS CUERPOS COLEGIADOS

Artículo 14: Los cuerpos colegiados encargados de apoyar y asesorar al/la Director/a General de Docencia en materias que sean de su competencia, estos son:

- 1) El Consejo de Facultad.
- 2) El Consejo de Carrera.
- 3) Consejo Asesor Externo.
- 4) Comité Curricular.
- 5) Equipo de Autoevaluación.



TÍTULO VII DEL CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 15: El Consejo de Facultad, es el máximo órgano colegiado de una Facultad y, estará constituido de acuerdo a lo previsto en el Artículo 37 del Estatuto de la Universidad.

Artículo 16: Para el ejercicio de estas atribuciones establecidas en el artículo 38 del Estatuto de la Universidad, podrán comunicar a la Vicerrectoría pertinente los programas de docencia, extensión y vinculación, investigación y asistencia técnica que desarrollará la Facultad conforme a la política de la Universidad, propuestos por los/as Directores/as de Carrera, Director/a de Docencia de Facultad y Director/a de Investigación, Innovación y Postgrado de Facultad, Encargados/as de Docencia de Sede o Centro Docente y de Vinculación.

Artículo 17: Este consejo se regirá por lo previsto en el Reglamento de Facultad.

TÍTULO VIII DEL CONSEJO DE CARRERA

Artículo 18: El Consejo de Carrera será el organismo encargado de trabajar en conjunto con el/la Director/a de Carrera, bajo la directa responsabilidad de éste/a, en la gestión y en todas las materias y actividades académico - curriculares inherentes a su funcionamiento y desarrollo de su carrera.

Artículo 19: Los consejos de carrera sesionarán de forma ordinaria a lo menos una vez al mes, pudiendo ser convocados de forma extraordinaria cada vez que sea necesario el pronunciamiento de situaciones especiales al interior de una carrera y en materias de conocimiento exclusivo de los consejos de carrera. Un acuerdo del consejo de carrera celebrado en el mes de marzo de cada año, fijará la época en que sesionará el consejo de carrera de forma ordinaria, el que será publicado e informado por los conductos regulares institucionales previstos para estos efectos.

Artículo 20: El Consejo de Carrera estará compuesto por:

1. El/la Director/a de Carrera, quien lo presidirá.
2. Cuatro académicos/as que impartan clases en la carrera abarcando las diferentes áreas del conocimiento y especialización; Uno de ellos/as será nombrado/a secretario/a de actas.
3. Dos estudiantes que integren el centro de estudiantes de la carrera respectiva más un/a delegado/a de nivel en aquellas carreras con menos de 100 estudiantes matriculados/as, en caso de las carreras con más de 100 estudiantes matriculados/as estará integrado por dos integrantes del centro de estudiantes y dos delegados/as de nivel con derecho a voz.
4. Para el caso de que el tema a tratar de la sesión del consejo sea la situación particular de un/a estudiante determinado/a, se permitirá la asistencia de éste/a pudiendo otorgársele el uso de la palabra en el transcurso de la sesión del consejo.

Artículo 21: El quórum necesario para el funcionamiento del Consejo de Carrera será, a lo menos, de un 50% de cada estamento.

Artículo 22: Son funciones del Consejo de Carrera las siguientes:

1. Proponer y formular propuestas en conjunto al/la Director/a de Carrera en aspectos operativos y de organización que permitan cumplir el plan de formación Curricular y las actividades académico - curriculares de la carrera con los más altos estándares de calidad y acorde a las políticas institucionales.
2. Determinar, evaluar y revisar periódicamente los objetivos, orientación y actividades contenidas en el Plan de Formación Curricular.
3. Estudiar y proponer reglamentaciones internas de la carrera y complementarias a la reglamentación vigente de aplicación general, contenidos en el PFC.
4. Velar por el cumplimiento del reglamento de régimen general de estudios.
5. Proponer procedimientos y mecanismos tendientes a asegurar la calidad del proceso formativo de la carrera, incluyendo monitoreo y evaluación permanente de los indicadores académicos institucionales.
6. Promover la movilidad estudiantil y académica de la carrera, como parte del proceso de formación.



7. Proponer cupos y requisitos de admisión a la carrera.
8. Dentro de las dos primeras semanas de abril de cada año, se dará cuenta pública del trabajo realizado al interior del consejo carrera del año anterior, tanto en lo administrativo como en lo académico, presidida por el/la Director/a de Carrera en representación del estamento académico y un estudiante, perteneciente al consejo, que representará al estamento estudiantil.

TÍTULO IX DEL CONSEJO ASESOR EXTERNO DE CARRERA

Artículo 25: El Consejo Asesor Externo es el organismo encargado de asesorar al/la Director/a de Carrera en materias relativas a la planificación, diseño, organización, desarrollo y evaluación del Plan de Formación Curricular, particularmente cuando se trate de innovaciones y/o modificaciones curriculares significativas.

Artículo 26: Será responsabilidad del/la Director/a de Carrera velar por el cumplimiento de las disposiciones relativas a la estructura y funcionamiento del Consejo Asesor Externo; y del/la Director/a de Docencia o el/la Decano/a, quienes podrán supervisar que este organismo opere.

Artículo 27: El Consejo Asesor Externo estará constituido por tres representantes del sector laboral o productivo, un/a representante del colegio profesional o asociaciones gremiales cuando dichas entidades existan y un/a representante del centro de ex-estudiantes. Sus integrantes permanecerán en los cargos por un periodo de dos años.

Artículo 28: El Consejo Asesor Externo sesionará como mínimo una vez al año y lo presidirá el/la Director/a de Carrera. Los acuerdos y/o conclusiones de estas sesiones tendrán carácter de propuesta.

Artículo 29: Para que pueda funcionar el Consejo Asesor Externo, deberá existir un quórum mínimo de asistencia de un 75% del Consejo Asesor.

Artículo 30: Corresponde al comité asesor externo las siguientes funciones:

1. Asesorar periódicamente la revisión de los Planes de Formación Curricular. Así como estructuras y actividades curriculares de la carrera, con el fin de asegurar la vinculación permanente de los procesos formativos, con los requerimientos y exigencias del medio laboral.
2. Asesorar en la definición, determinación de políticas referentes a cupos y requisitos de admisión a las Carreras.
3. Asesorar en la planificación, estructuración de las prácticas profesionales y en la vinculación de la Carrera con el medio laboral.
4. Asesorar conjuntamente con el Consejo de Carrera, en la estructuración y objetivos de las actividades de titulación, particularmente cuando éstas tengan una orientación de tesis o práctica profesional, con el fin de que cualquiera de éstas, esté en consonancia con las necesidades del mundo laboral.
5. Asesorar en la generación de políticas y mecanismos de vinculación permanente entre la Carrera y las diferentes empresas u organizaciones relacionadas con el área de estudio respectiva.

TÍTULO X DEL COMITÉ CURRICULAR

Artículo 30: El comité curricular es un cuerpo colegiado, compuesto por el/la directora/a de Carrera y de 2 a 4 académicos/as, quienes realizan actividades de naturaleza académica, dedicadas especialmente al desarrollo curricular de un programa académico particular.

Artículo 31: Serán los/as responsables del rediseño, evaluación, actualización y seguimiento del currículum de un programa educativo de la institución, en coordinación con la Dirección de Armonización Curricular y Docente (DACID).

Artículo 32: Es deseable que los miembros del comité curricular cuenten con el siguiente perfil:

1. Tener formación en docencia para la educación superior
2. Conocer el modelo educativo institucional, plan de desarrollo de la Facultad y el plan estratégico institucional.



3. Poseer capacitación en diseño y rediseño curricular y el plan de formación curricular vigente de la carrera.
4. Poseer amplio dominio del área disciplinar y experiencia en docencia universitaria
5. Tener habilidades para la investigación, planeación y organización.

Artículo 33: Las funciones del comité curricular, se orientan en dos sentidos, por una parte al seguimiento, evaluación y actualización del currículum y el diseño de nuevas propuestas curriculares, de acuerdo a la reglamentación vigente.

1. Desarrollar las etapas del modelo metodológico para el diseño/rediseño curricular.
2. Elaborar propuestas de actualización curricular, de los planes de formación curricular, de acuerdo a normativa institucional vigente.
3. Decidir sobre las modificaciones que se requieran para optimizar el plan de formación conjuntamente con el consejo de carrera, según corresponda.
4. Solicitar las revisiones necesarias a la Dirección de Armonización Curricular e Innovación Docente (DACID), respecto a las propuestas curriculares que elaboren como producto del proceso de actualización.
5. Realizar un plan de acción durante el periodo correspondiente.
6. Participar en los talleres y capacitaciones propias del proceso de diseño/rediseño curricular, impartidos y/o coordinados por DACID.
7. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Sistema de Crédito Transferibles Chile (SCT- Chile) y proponer adecuaciones en caso de ser necesario, con apoyo de DACID y encargados/as institucionales del SCT – Chile.

TÍTULO XI DEL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN

Artículo 34: El Equipo de Autoevaluación es un cuerpo colegiado, compuesto por académicos/as jornada completa o media jornada de la carrera. En el caso de que la carrera se dicte únicamente en una Sede o Centro Docente y de Vinculación, deberá estar compuesto por un mínimo de 3 académicos/as y un máximo de 4 académicos/as. En caso de que la carrera se dicte en más de una Sede o Centro Docente y de Vinculación, deberá estar compuesto por un mínimo de 3 académicos/as y un máximo de 7 académicos/as.

Artículo 35: Serán los responsables de liderar el proceso de autoevaluación de la carrera de acuerdo a los criterios establecidos por la Institución para ello. Para el caso de las carreras de acreditación obligatoria, el Equipo de Autoevaluación será también el responsable de liderar el proceso de acreditación, de acuerdo a los estándares y criterios establecidos por la Comisión Nacional de Acreditación.

Artículo 36: Es deseable que los miembros del Equipo de Autoevaluación cuenten con el siguiente perfil:

1. Conocer el modelo educativo institucional, plan de desarrollo de la Facultad, el plan estratégico institucional y el plan de formación curricular vigente de la carrera.
2. Contar con antecedentes sobre procesos de autoevaluación y acreditación.
3. Poseer amplio dominio del área disciplinar y experiencia en docencia universitaria
4. Tener habilidades para la planeación y organización.
5. Ser académicos/as Jornada Completa de la carrera.

Artículo 37: Las funciones del Equipo de Autoevaluación, se orientan a la realización del análisis de los antecedentes entregados por la Dirección General de Calidad, la evaluación de los resultados que no cumplan con lo establecido de acuerdo a los criterios institucionales y la generación de acciones remediales asociadas a dicha evaluación, de acuerdo a la reglamentación vigente.

Se tiene así, que las funciones de Equipo de Autoevaluación incluyen:

1. Mantener coordinación directa con la Dirección General de Calidad.
2. Revisar, evaluar y proponer mejoras a los procesos relevantes de la carrera, de acuerdo a los criterios establecidos institucionalmente.
3. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Calidad y el/la Director/a de Calidad de la Facultad, el seguimiento a la ejecución de las acciones de mejora declaradas.



4. Mantener evidencias objetivas de las acciones de aseguramiento y mejora de la calidad en su carrera.
5. Todas las acciones requeridas como parte del proceso de acreditación de carreras obligatorias, en los casos que corresponda.

TITULO XII OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 38: Todas aquellas materias no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el/la Vicerrector/a Académico/a, sin perjuicio de las facultades que le asisten al/la Rector/a.

Artículo 39: Cualquier modificación al presente Reglamento procederá mediante Decreto del/la Rector/a.

2.- Déjase sin efecto el Decreto Exento N 0236 de 29.01.2016.-

COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y DESE CUMPLIMIENTO.



EDMUNDO CORTÉS SAAVEDRA
Secretario General

DISTRIBUCIÓN:

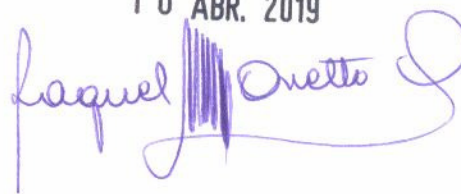
- Según envío vía e-mail a la base de datos decretos-2019.-
GSB/ECS/rec



GUSTAVO SOTO BRINGAS
Rector

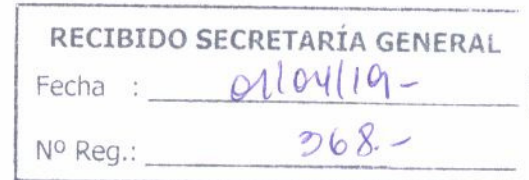


10 ABR. 2019





MEMORANDUM



A : **SR. EDMUNDO CORTES SAAVEDRA**
Secretario General / Secretaría General / Sede Iquique

DE : **SRA(ITA). MÓNICA CUEVAS CEBALLOS**
Docente Directivo Superior / Dirección General De Docencia / Sede Iquique

REF : Solicita Emitir Decreto Exento Reglamento De Administración De Carreras

FECHA : Lunes, 01 de Abril de 2019

Señor Secretario General:

Junto con saludarle, solicito a usted tenga a bien emitir Decreto Exento, Reglamento de Administración de Carreras.

Se solicita dejar sin efecto el Reglamento de Administración de Carrera, Decreto Exento N° 0236 de fecha 29 de Enero de 2016.

Se adjunta documento respectivo.

Le saluda atentamente.

MCC/mcc

Cc: Rosa Caceres Castillo

Cc: Romy Morales Acevedo

Cc: Teresa Ibarra Mendoza

Archivos Adjuntos:

reglamento_de_administracion_de_carreras_marzo_2019v2.doc



MÓNICA CUEVAS CEBALLOS
Docente Directivo Superior / Dirección General De Docencia
CDT: 2019afabc55f3cf39434f4



En relación al D.E. 0236 (2016) las Modificaciones Realizadas

- Incluye lenguaje inclusivo
- Incorpora letra c) al art. 40, sobre gestión de PFC respecto del DFT.
- Agrega como cuerpo Colegiado al Equipo de Autoevaluación (art. 14 N° 5, título XI)
- En título X, sobre el Comité Curricular, cambia las referencias a CIDEP por la Dirección de Amonización Curricular y Docente (DACID)

Secretar

01-4-19
UNIDAD JURÍDICA
V°B°
IQUIQUE - CHILE



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE CARRERAS

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Se regirán por este Reglamento todos los Planes de Formación Curricular de Pregrado que imparte la Universidad, tal como están definidos en el Reglamento General de Régimen de Estudios.

Artículo 2: Corresponderá a las Unidades Académicas la responsabilidad en la gestión de los Planes de Formación Curricular (Planificación, Implementación y Seguimiento).

TITULO II DE LAS AREAS DEL LA GESTIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

Artículo 3: Comprenderá a un Plan de Formación curricular dos áreas de gestión:

- a) Pedagógico: Diseño, provisión, seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Formación Curricular.
- b) Administrativo: Difusión, admisión, Progresión estudiantil y seguimiento de egresados/as y titulados/as.

Artículo 4: La Gestión de los Planes de Formación Curricular (PFC) de conformidad al modelo educativo institucional corresponderá:

- a) En el caso de las Facultades: Al/la Decano/a, la gestión directiva; a la Dirección de Docencia de Facultad la gestión estratégica y a la Dirección de Carrera la gestión operativa, según corresponda a ingreso PSU casa central o Sede.
- b) En el caso de Continuidad de Estudios: la gestión directiva y estratégica operará de la misma manera al pregrado ingreso PSU. A nivel operativo, la gestión corresponderá a la Jefatura de Carrera, coordinando con quién tenga esta calidad en casa central.
- c) En el caso del Departamento de Formación Técnica (DFT): Corresponderá a la Dirección del mismo la gestión directiva, al/la Encargado/a de Docencia del Departamento, la gestión estratégica y a la Jefatura de Carrera la gestión Operativa.

Artículo 5: Para los efectos de las carreras de Continuidad de Estudios contará con un Comité de Continuidad de Estudios (CCE) que se estructurará de la siguiente manera:

- a) Estructura: Simple sin jerarquías de participación conjunta de los/as académico/as que dicten clases en la carrera.
- b) Dependencia: Dirección de Docencia de la Facultad.
- c) Objetivos: Administrar, coordinar y controlar académica y financieramente proyectos de Continuidad de Estudios en casa central, centros y sede.

Para la coordinación existirá un/a representante en cada centro y/o sede que será nombrado/a por el CCE y que corresponderá a un/a jefe/a de carrera de la Sede o del Centro Docente y de Vinculación, que se coordinará con el/la representante en casa central para dicha carrera.

Artículo 6: Son funciones del Comité de Continuidad de Estudios:

1. Proponer oferta académica a la Dirección de Docencia de la Facultad.
2. Coordinar con Dirección de Admisión la promoción y matrícula de estudiantes.
3. Programar actividades académicas del año (guía académica de todas las promociones vigentes).
4. Resolver temas en los que los/as Jefes/as de carrera requieren directrices corporativas (Requisitos de ingreso, convalidaciones, exámenes especiales, etc.).
5. Programar proceso de titulación.
6. Velar por el cumplimiento académico del programa.
7. Visar la contratación de académico/as (docentes) nuevo/as.
8. Realizar el seguimiento Presupuestario.

TITULO III DEL/LA DIRECTOR/A DE DOCENCIA DE FACULTAD

Artículo 7: Para ser nombrado/a Director/a de Docencia de Facultad se requerirá ser un académico/a asociado o asistente, miembro del cuerpo académico de jornada completa de la Facultad, poseer título profesional o postgrado pertinente.

Artículo 8: Son funciones del/la Director/a de Docencia de Facultad:

1. Velar por la correcta aplicación del Modelo Educativo Institucional y las políticas que de la misma emanen.
2. Evaluar, sistemáticamente en conjunto con el Consejo de Facultad, el funcionamiento de los programas de formación curricular adscritos a la misma.
3. Asistir al/a Decano/a en el desarrollo de proyectos estratégicos en el ámbito de la docencia.
4. Mantener permanente coordinación con el/la Director/a General de Docencia.
5. Velar por la aplicación tanto de las políticas docentes de la Universidad como de las políticas de aseguramiento de la calidad de la docencia, tales como admisión, vinculación, clasificación Dewey y evaluación de académicos/as, planificación de la docencia, progresión estudiantil, evaluación de los planes de formación curricular, vinculación con egresados/as, entre otras que indiquen las autoridades superiores.
6. Promover iniciativas y actividades tendientes a investigar e innovar en el ámbito docente, para fortalecer y mejorar la calidad y efectividad de la función docente al interior de la Facultad. Los productos deberán ser reportados tanto a la Vicerrectoría Académica como a la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Posgrado, cuyos resultados deberán tender a ser un aporte significativo en las distintas áreas del conocimiento.
7. Programar la calendarización docente de la Facultad en cada periodo lectivo, enmarcada en la calendarización académica institucional, con la colaboración de las direcciones de carrera.
8. Evaluar la evolución de la demanda por los programas formación curricular que imparte la Facultad.
9. Optimizar los recursos humanos y materiales en la gestión docente.
10. Proveer indicadores de Académicos/as y de Oferta Académica para que sirvan de apoyo al análisis en el Consejo de Facultad.
11. Supervisar el cumplimiento de las funciones del comité curricular y reportar a la autoridad respectiva (VRA).
12. Revisar permanentemente la base de datos de la Dirección General de Docencia, Unidad de Programación y registro Académico (UPRA) y Secretaría General, los reglamentos, circulares, resoluciones, instructivos, etc., que estén vigentes en la Universidad.
13. Coordinar acciones con los/as Directores/as y Jefes/as de Carreras con sus respectivos Consejos de Carrera, para evaluar permanentemente la actualización curricular, e introducir actualizaciones cuando correspondan, utilizando la información disponible en los sistemas institucionales.
14. Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y/o en el Manual de Procedimientos.

TITULO IV DEL/LA DIRECTOR/A DE CARRERA

Artículo 9: Para ser nombrado/a Director/a de Carrera se requerirá ser un/a académico/a asistente, miembro del cuerpo académico de jornada completa de la Facultad, poseer título profesional o postgrado pertinente.

El/la Director/a de Carrera dependerá del/la Decano/a de la Facultad a la cual está adscrita, será designado/a por el/la Vicerrector/a Académico/a, a proposición del/la Decano/a y permanecerá en su función mientras sea evaluado óptimamente por el consejo de Facultad. Dicha evaluación se realizará anualmente por parte del Consejo de Facultad e incluirá todos los instrumentos de evaluación del sistema de evaluación académico institucional. El Consejo podrá solicitar al/la Vicerrector/a Académico/a la remoción del cargo por mal desempeño en sus funciones.

El cargo de Director/a de Carrera será incompatible con cualquier otro cargo directivo superior o como miembro de la Honorable Junta Directiva.

Artículo 10: Corresponderá al/la Directora/a de Carrera el funcionamiento de su carrera, supervisar y coordinar las actividades académico – curriculares, y apoyar los procesos de divulgación y admisión de la misma.

Artículo 11: Son funciones del/la Director/a de Carrera:

1. Velar por el cumplimiento del Plan de Formación Curricular y las actividades curriculares de la carrera, Informando permanentemente al/la Director/a de Docencia de la Facultad sobre los posibles procesos de actualización, modificación y estandarización curricular.
2. Mantener permanente coordinación con el/la Director/a General de Docencia, a través del/la Director/a de Docencia de Facultad.
3. Evaluar, sistemáticamente en conjunto con el Consejo de Carrera, el funcionamiento de la Carrera en general.
4. Proponer al/la Director/a de Docencia de Facultad, la contratación de académicos/as, tomando como base de selección los requerimientos docentes que demanda la carrera de acuerdo al Plan de Formación Curricular (PFC), el sistema DEWEY y el Reglamento de vinculación académica cuando proceda.
5. Participar en coordinación con la Unidad de Admisión, en los procesos de divulgación y promoción de la Carrera.
6. Resolver, tramitar e informar cuando corresponda las solicitudes presentadas por los/as estudiantes que están dentro de su ámbito de gestión y competencia, en conjunto con el Consejo de Carrea.
7. Evaluar y proponer al Comité Curricular, planes de acción para la modernización curricular de la Carrera, de acuerdo a los informes técnicos de consejo asesor externo y consejos de carrera.
8. Elaborar guía académica de la carrera en coordinación con Ejecutivo/a Docente, UPRA, o Jefe/a de Carrera de Sede o Centro Docente y de Vinculación.
9. Evaluar, de acuerdo al Reglamento de Evaluación Docente, a los/as que imparten clases en las asignaturas adscritas al plan de formación curricular de la carrera, velando por el cumplimiento de las evaluaciones docentes. Así mismo como la correcta aplicación de las normas y reglamentos vigentes.
10. Entregar informes al/la Director/a de Docencia de Facultad, referentes al funcionamiento de la carrera, por medio de la evaluación y seguimiento de indicadores académicos: Tasa de aprobación de asignaturas, tasa de retención estudiantil por nivel, causas de deserción y titulación oportuna entre otros, que la autoridad establezca.
11. Coordinar, en conjunto con oficina de movilidad estudiantil, actividades de movilidad estudiantil y/o académica nacional e internacional.
12. Cautelar que la carrera que se dicte en más de una Sede, tenga un currículo base único.
13. Convocar y presidir al Consejo Asesor Externo y Consejo de Carrera, para coordinar el funcionamiento armónico de una misma carrera en sede o en los diversos Centros Docentes y de Vinculación; Proveer la retroalimentación correspondiente en materia de mejoramiento, estandarización curricular, programas de asignaturas, sistema de información de gestión académica(SIGA), y otras acciones tendientes a asegurar una calidad uniforme.

TITULO V DEL/LA EJECUTIVO/A DOCENTE DE FACULTAD

Artículo 12: El/la Ejecutivo/a Docente, es un/a funcionario/a administrativo/a que debe contar con un título de técnico de nivel superior pertinente, de una institución del Estado o reconocida por éste, dependerá jerárquicamente del/la Director/a de Docencia de Facultad, nombrado/a mediante concurso público y evaluado de conformidad a lo señalado en el párrafo 4° del Decreto con Fuerza de Ley 29 sobre el Estatuto Administrativo, y le corresponderán las siguientes funciones

1. Confeccionar, cargar y gestionar guía académica de la facultad en plataforma informática, en coordinación con Director/a de Carrera y Unidad de Programación y Registro Académico (UPRA), consecuente con la reglamentación institucional vigente para tal efecto.
2. Realizar seguimiento al desarrollo de la guía académica, durante el periodo lectivo correspondiente.
3. Supervisar y controlar el cumplimiento del avance curricular de cada estudiante de las carreras y programas académicos adscritos a la Facultad, apoyando así al/la Directora/a de Docencia de Facultad y a su vez al/la Director/a de Carrera en la toma de decisiones oportunas dentro del marco establecido por la Reglamentación Vigente.
4. Mantener información curricular actualizada y disponible, en especial lo referente a indicadores académicos institucionales de progresión estudiantil.
5. Velar por el cumplimiento por parte de los/as Directores/as de Carrera de la Facultad del proceso de inscripción de asignaturas (Agrega – Elimina) de los/as estudiantes, así como los programas académicos adscritos a la Facultad, de acuerdo a reglamentación vigente.
6. Revisar el sistema de clasificación Dewey para docentes ya vinculados/as y aquellos/as que deseen vincularse a la Facultad.

7. Velar por el cumplimiento de los periodos de la Calendarización Académica institucional correspondiente.
8. Informar el cumplimiento de las planificaciones académicas y uso de aula virtual, evaluaciones y de las normas y reglamentos vigentes al/la Director/a de Docencia de Facultad.
9. Además, aquellas funciones que estén adscritas a otros reglamentos y/o Manuales de Procedimientos.

Artículo 13: Para cada asignatura y/o línea de formación del Plan de Formación Curricular existirá un Coordinador, el que en caso de existir una carrera que se dicte en más de una sede o centro docente y de vinculación, quien velará por el cumplimiento del programa de actividad académico respectivo.

TÍTULO VI DE LOS CUERPOS COLEGIADOS

Artículo 14: Los cuerpos colegiados encargados de apoyar y asesorar al/la Director/a General de Docencia en materias que sean de su competencia, estos son:

- 1) El Consejo de Facultad.
- 2) El Consejo de Carrera.
- 3) Consejo Asesor Externo.
- 4) Comité Curricular.
- 5) Equipo de Autoevaluación.

TÍTULO VII DEL CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 15: El Consejo de Facultad, es el máximo órgano colegiado de una Facultad y, estará constituido de acuerdo a lo previsto en el Artículo 37 del Estatuto de la Universidad.

Artículo 16: Para el ejercicio de estas atribuciones establecidas en el artículo 38 del Estatuto de la Universidad, podrán comunicar a la Vicerrectoría pertinente los programas de docencia, extensión y vinculación, investigación y asistencia técnica que desarrollará la Facultad conforme a la política de la Universidad, propuestos por los/as Directores/as de Carrera, Director/a de Docencia de Facultad y Director/a de Investigación, Innovación y Postgrado de Facultad, Encargados/as de Docencia de Sede o Centro Docente y de Vinculación.

Artículo 17: Este consejo se regirá por lo previsto en el Reglamento de Facultad.

TÍTULO VIII DEL CONSEJO DE CARRERA

Artículo 18: El Consejo de Carrera será el organismo encargado de trabajar en conjunto con el/la Director/a de Carrera, bajo la directa responsabilidad de éste/a, en la gestión y en todas las materias y actividades académico - curriculares inherentes a su funcionamiento y desarrollo de su carrera.

Artículo 19: Los consejos de carrera sesionarán de forma ordinaria a lo menos una vez al mes, pudiendo ser convocados de forma extraordinaria cada vez que sea necesario el pronunciamiento de situaciones especiales al interior de una carrera y en materias de conocimiento exclusivo de los consejos de carrera. Un acuerdo del consejo de carrera celebrado en el mes de marzo de cada año, fijará la época en que sesionará el consejo de carrera de forma ordinaria, el que será publicado e informado por los conductos regulares institucionales previstos para estos efectos.

Artículo 20: El Consejo de Carrera estará compuesto por:

1. El/la Director/a de Carrera, quien lo presidirá.
2. Cuatro académicos/as que impartan clases en la carrera abarcando las diferentes áreas del conocimiento y especialización; Uno de ellos/as será nombrado/a secretario/a de actas.
3. Dos estudiantes que integren el centro de estudiantes de la carrera respectiva más un/a delegado/a de nivel en aquellas carreras con menos de 100 estudiantes matriculados/as, en caso de las carreras con más de 100 estudiantes matriculados/as estará integrado por dos integrantes del centro de estudiantes y dos delegados/as de nivel con derecho a voz.

4. Para el caso de que el tema a tratar de la sesión del consejo sea la situación particular de un/a estudiante determinado/a, se permitirá la asistencia de éste/a pudiendo otorgársele el uso de la palabra en el transcurso de la sesión del consejo.

Artículo 21: El quórum necesario para el funcionamiento del Consejo de Carrera será, a lo menos, de un 50% de cada estamento.

Artículo 22: Son funciones del Consejo de Carrera las siguientes:

1. Proponer y formular propuestas en conjunto al/la Director/a de Carrera en aspectos operativos y de organización que permitan cumplir el plan de formación Curricular y las actividades académico - curriculares de la carrera con los más altos estándares de calidad y acorde a las políticas institucionales.
2. Determinar, evaluar y revisar periódicamente los objetivos, orientación y actividades contenidas en el Plan de Formación Curricular.
3. Estudiar y proponer reglamentaciones internas de la carrera y complementarias a la reglamentación vigente de aplicación general, contenidos en el PFC.
4. Velar por el cumplimiento del reglamento de régimen general de estudios.
5. Proponer procedimientos y mecanismos tendientes a asegurar la calidad del proceso formativo de la carrera, incluyendo monitoreo y evaluación permanente de los indicadores académicos institucionales.
6. Promover la movilidad estudiantil y académica de la carrera, como parte del proceso de formación.
7. Proponer cupos y requisitos de admisión a la carrera.
8. Dentro de las dos primeras semanas de abril de cada año, se dará cuenta pública del trabajo realizado al interior del consejo carrera del año anterior, tanto en lo administrativo como en lo académico, presidida por el/la Director/a de Carrera en representación del estamento académico y un estudiante, perteneciente al consejo, que representará al estamento estudiantil.

TÍTULO IX DEL CONSEJO ASESOR EXTERNO DE CARRERA

Artículo 25: El Consejo Asesor Externo es el organismo encargado de asesorar al/la Director/a de Carrera en materias relativas a la planificación, diseño, organización, desarrollo y evaluación del Plan de Formación Curricular, particularmente cuando se trate de innovaciones y/o modificaciones curriculares significativas.

Artículo 26: Será responsabilidad del/la Director/a de Carrera velar por el cumplimiento de las disposiciones relativas a la estructura y funcionamiento del Consejo Asesor Externo; y del/la Director/a de Docencia o el/la Decano/a, quienes podrán supervisar que este organismo opere.

Artículo 27: El Consejo Asesor Externo estará constituido por tres representantes del sector laboral o productivo, un/a representante del colegio profesional o asociaciones gremiales cuando dichas entidades existan y un/a representante del centro de ex-estudiantes. Sus integrantes permanecerán en los cargos por un periodo de dos años.

Artículo 28: El Consejo Asesor Externo sesionará como mínimo una vez al año y lo presidirá el/la Director/a de Carrera. Los acuerdos y/o conclusiones de estas sesiones tendrán carácter de propuesta.

Artículo 29: Para que pueda funcionar el Consejo Asesor Externo, deberá existir un quórum mínimo de asistencia de un 75% del Consejo Asesor.

Artículo 30: Corresponde al comité asesor externo las siguientes funciones:

1. Asesorar periódicamente la revisión de los Planes de Formación Curricular. Así como estructuras y actividades curriculares de la carrera, con el fin de asegurar la vinculación permanente de los procesos formativos, con los requerimientos y exigencias del medio laboral.
2. Asesorar en la definición, determinación de políticas referentes a cupos y requisitos de admisión a las Carreras.
3. Asesorar en la planificación, estructuración de las prácticas profesionales y en la vinculación de la Carrera con el medio laboral.
4. Asesorar conjuntamente con el Consejo de Carrera, en la estructuración y objetivos de las actividades de titulación, particularmente cuando éstas tengan una orientación de tesis o práctica profesional, con el fin de que cualquiera de éstas, esté en consonancia con las necesidades del mundo laboral.

5. Asesorar en la generación de políticas y mecanismos de vinculación permanente entre la Carrera y las diferentes empresas u organizaciones relacionadas con el área de estudio respectiva.

TÍTULO X DEL COMITÉ CURRICULAR

Artículo 30: El comité curricular es un cuerpo colegiado, compuesto por el/la directora/a de Carrera y de 2 a 4 académicos/as, quienes realizan actividades de naturaleza académica, dedicadas especialmente al desarrollo curricular de un programa académico particular.

Artículo 31: Serán los/as responsables del rediseño, evaluación, actualización y seguimiento del currículum de un programa educativo de la institución, en coordinación con la Dirección de Armonización Curricular y Docente (DACID).

Artículo 32: Es deseable que los miembros del comité curricular cuenten con el siguiente perfil:

1. Tener formación en docencia para la educación superior
2. Conocer el modelo educativo institucional, plan de desarrollo de la Facultad y el plan estratégico institucional.
3. Poseer capacitación en diseño y rediseño curricular y el plan de formación curricular vigente de la carrera.
4. Poseer amplio dominio del área disciplinar y experiencia en docencia universitaria
5. Tener habilidades para la investigación, planeación y organización.

Artículo 33: Las funciones del comité curricular, se orientan en dos sentidos, por una parte al seguimiento, evaluación y actualización del currículum y el diseño de nuevas propuestas curriculares, de acuerdo a la reglamentación vigente.

1. Desarrollar las etapas del modelo metodológico para el diseño/rediseño curricular.
2. Elaborar propuestas de actualización curricular, de los planes de formación curricular, de acuerdo a normativa institucional vigente.
3. Decidir sobre las modificaciones que se requieran para optimizar el plan de formación conjuntamente con el consejo de carrera, según corresponda.
4. Solicitar las revisiones necesarias a la Dirección de Armonización Curricular e Innovación Docente (DACID), respecto a las propuestas curriculares que elaboren como producto del proceso de actualización.
5. Realizar un plan de acción durante el periodo correspondiente.
6. Participar en los talleres y capacitaciones propias del proceso de diseño/rediseño curricular, impartidos y/o coordinados por DACID.
7. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Sistema de Crédito Transferibles Chile (SCT- Chile) y proponer adecuaciones en caso de ser necesario, con apoyo de DACID y encargados/as institucionales del SCT – Chile.

TÍTULO XI DEL EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN

Artículo 34: El Equipo de Autoevaluación es un cuerpo colegiado, compuesto por académicos/as jornada completa o media jornada de la carrera. En el caso de que la carrera se dicte únicamente en una Sede o Centro Docente y de Vinculación, deberá estar compuesto por un mínimo de 3 académicos/as y un máximo de 4 académicos/as. En caso de que la carrera se dicte en más de una Sede o Centro Docente y de Vinculación, deberá estar compuesto por un mínimo de 3 académicos/as y un máximo de 7 académicos/as.

Artículo 35: Serán los responsables de liderar el proceso de autoevaluación de la carrera de acuerdo a los criterios establecidos por la Institución para ello. Para el caso de las carreras de acreditación obligatoria, el Equipo de Autoevaluación será también el responsable de liderar el proceso de acreditación, de acuerdo a los estándares y criterios establecidos por la Comisión Nacional de Acreditación.

Artículo 36: Es deseable que los miembros del Equipo de Autoevaluación cuenten con el siguiente perfil:

1. Conocer el modelo educativo institucional, plan de desarrollo de la Facultad, el plan estratégico institucional y el plan de formación curricular vigente de la carrera.
2. Contar con antecedentes sobre procesos de autoevaluación y acreditación.

3. Poseer amplio dominio del área disciplinar y experiencia en docencia universitaria
4. Tener habilidades para la planeación y organización.
5. Ser académicos/as Jornada Completa de la carrera.

Artículo 37: Las funciones del Equipo de Autoevaluación, se orientan a la realización del análisis de los antecedentes entregados por la Dirección General de Calidad, la evaluación de los resultados que no cumplan con lo establecido de acuerdo a los criterios institucionales y la generación de acciones remediales asociadas a dicha evaluación, de acuerdo a la reglamentación vigente.

Se tiene así, que las funciones de Equipo de Autoevaluación incluyen:

1. Mantener coordinación directa con la Dirección General de Calidad.
2. Revisar, evaluar y proponer mejoras a los procesos relevantes de la carrera, de acuerdo a los criterios establecidos institucionalmente.
3. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Calidad y el/la Director/a de Calidad de la Facultad, el seguimiento a la ejecución de las acciones de mejora declaradas.
4. Mantener evidencias objetivas de las acciones de aseguramiento y mejora de la calidad en su carrera.
5. Todas las acciones requeridas como parte del proceso de acreditación de carreras obligatorias, en los casos que corresponda.

TITULO XII OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 38: Todas aquellas materias no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el/la Vicerrector/a Académico/a, sin perjuicio de las facultades que le asisten al/la Rector/a.

Artículo 39: Cualquier modificación al presente Reglamento procederá mediante Decreto del/la Rector/a.