

SANTIAGO, 29 ABRIL 2025

RESOLUCION N° 01284 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N°19.239 que crea a la Universidad Tecnológica Metropolitana; en el D.S. N°86 de 2021 del Ministerio de Educación; en las letras d) y e) del artículo 11 del D.F.L. N°2 de 1994 del Ministerio de Educación, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica Metropolitana; la Resolución Exenta N°0836 de 2023, que promulga acuerdo del Honorable Consejo Superior, referido a la actualización del modelo educativo de la Universidad; el Certificado N°04/2024, emitido por la Secretaría General, con fecha 25 de enero de 2025; el Certificado del Honorable Consejo Superior N°09/2025, emitido por Secretaría General con fecha 28 de enero de 2025, en su calidad de ministro de fe del órgano colegiado.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N°19.239 crea la Universidad Tecnológica Metropolitana como una institución de educación superior del Estado de Chile, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo fundamental es ocuparse, en un nivel avanzado, de la creación, cultivo y transmisión de conocimiento por medio de la investigación básica y aplicada, la docencia y la extensión en tecnología, y de la formación académica, científica, profesional y técnica orientada preferentemente al quehacer tecnológico.

2. Que, el Decreto con Fuerza de Ley N°2 del Ministerio de Educación del año 1994, que aprueba el Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica Metropolitana, dispone que esta Institución goza de autonomía académica, administrativa y económica. En ejercicio de dicha autonomía, y por habilitación del artículo 3 N°7 del mismo cuerpo legal, la Universidad está especialmente facultada para dictar reglamentos, decretos y resoluciones, siempre que no sean contrarios a la Constitución ni a las leyes; lo anterior para la promoción de sus fines y el cumplimiento de sus objetivos.

3. Que, la Resolución Exenta N°0836 de 2023 promulga el acuerdo del Honorable Consejo Superior adoptado en sesión de fecha 27 de enero de 2023, que aprueba la actualización del Modelo Educativo de la Universidad, instrumento de la estrategia educativa de la institución, llamado a encauzar los propósitos y procesos formativos en los distintos niveles formativos.

4. Que, en coherencia con los lineamientos formativos y curriculares que establece el Modelo Educativo, se desarrolla por la Vicerrectoría



Académica, el Marco Formativo de Pregrado que contiene, tanto los procedimientos administrativos de los procesos de creación, aprobación, implementación, monitoreo, evaluación y modificación de carreras y programas de Pregrado, así como también los procedimientos para la gestión curricular de los planes de estudio de carreras y programas pertenecientes a este nivel.

5. Que, el Marco Formativo, como producto del Modelo Educativo que la Universidad implementa en 2023, debe aplicar necesariamente, respecto de las carreras, programas y procedimientos para la gestión curricular de los planes de estudio de carreras y programas de Pregrado que se creen al alero de lo normado por la Resolución Exenta N°0836 de 2023.

6. Que, lo previamente expuesto es señalado por el propio Modelo Educativo de 2023, cuando en su introducción da cuenta de su interrelación con el Marco Formativo, indicando: "*Si bien el Modelo Educativo UTEM es de carácter único, cada uno de los niveles de Pregrado, Postgrado y Aprendizaje Continuo posee su propio Marco Formativo*", es decir, al amparo de la aplicación del Modelo Educativo de 2023, cada nivel debe desarrollar su propio marco formativo, habiéndose cumplido con aquello respecto del Pregrado, a través del documento que por el presente acto se formaliza, el cual en coherencia con lo señalado, sólo puede regir para aquella oferta académica que se geste en aplicación del Modelo Educativo 2023.

7. Que, el indicado Marco Formativo, fue sometido a aprobación del Consejo Académico, por parte de la señora Vicerrectora Académica, constando su aprobación por mayoría de sus miembros en ejercicio, mediante Certificado N°04/2025.

8. Que, el Honorable Consejo Superior de la Universidad, a solicitud de la señora Rectora, aprueba por la mayoría de sus miembros en ejercicio, el Marco Formativo de Pregrado, acorde al Modelo Educativo 2023, según consta en el Certificado N°09/2025, emitido por Secretaría General con fecha 28 de enero de 2025. Por tanto,



RESUELVO:

I. **Apruébese** el Marco Formativo de Pregrado, acorde al Modelo Educativo 2023, de la Universidad Tecnológica Metropolitana, que sigue:

MARCO FORMATIVO DE PREGRADO

Modelo Educativo 2023



Vicerrectoría Académica

INTRODUCCIÓN

El Modelo Educativo de la Universidad Tecnológica Metropolitana (en adelante ME 2023), aprobado mediante Resolución Exenta N°0386 de 2023, “representa el conjunto de fundamentos, orientaciones y regulaciones generales sobre los cuales se asienta el actuar educativo de la institución, en acuerdo con los principios y propósitos declarados en su misión y visión” (ME 2023). Constituye a la vez un instrumento de la estrategia educativa de la institución y está llamado a encauzar los propósitos y procesos formativos en los distintos niveles formativos que establece: Pregrado, Postgrado y Aprendizaje Continuo (ME 2023).

En consecuencia, si bien el Modelo Educativo 2023 es de carácter único, cada uno de los niveles de Pregrado, Postgrado y Aprendizaje Continuo posee su propio Marco Formativo, así como reglamentos y protocolos que recogen la especificidad del quehacer al interior de cada uno de ellos y regulan los respectivos procesos de formación (ME 2023).

A continuación, se presenta el Marco Formativo de Pregrado que contiene, tanto los procedimientos administrativos de los procesos de creación, aprobación, implementación, monitoreo, evaluación y modificación de carreras y programas de Pregrado, así como también los procedimientos para la gestión curricular de los planes de estudio de carreras y programas pertenecientes a este nivel, en coherencia con los lineamientos formativos y curriculares que establece el Modelo Educativo 2023.

Las situaciones no previstas en este Marco Formativo de Pregrado serán resueltas por la Vicerrectoría Académica a través de resolución fundada.

PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACIÓN, APROBACIÓN, DICTACIÓN, MODIFICACIÓN Y CIERRE DE CARRERAS Y PROGRAMAS REGULARES DE PREGRADO.

Definiciones Institucionales

Los lineamientos formativos y curriculares que establece el Modelo Educativo 2023 consideran un conjunto de conceptos y variables, los cuales se definen a continuación:

Nivel Formativo de Pregrado: Nivel formativo conducente a la obtención de un título de nivel técnico superior o profesional o un grado académico de bachiller o licenciatura. El acceso a este nivel formativo requiere licencia de enseñanza media.

Carrera: Conjunto de actividades curriculares organizadas en un plan de estudio conducentes a la obtención de una certificación técnico profesional de nivel superior o profesional.

Programa de Pregrado: Conjunto de actividades curriculares organizadas en un plan de estudio que conducen a una certificación académica que otorga el grado de bachiller o licenciatura.



Creación de carreras y programas de pregrado: es aquel proceso en virtud del cual la Universidad diseña e implementa una nueva oferta académica en concordancia con el Modelo Educativo 2023. Esta creación puede afirmarse en las capacidades institucionales ya existentes -recursos físicos, organizacionales, humanos (académicos y/o de apoyo), o de aprendizaje- o en condiciones enteramente nuevas que es necesario proveer.

Aprobación de una carrera o programa: Es aquel proceso a partir del cual la institución con base en protocolos predeterminados, apego a criterios de pertinencia, viabilidad y sustentabilidad, y de decisión estratégica por parte de las unidades pertinentes, Facultades, Vicerrectoría Académica (VRAC) y cuerpos colegiados (Consejo Académico y Consejo Superior), califica y pondera las propuestas de una nueva oferta académica, y decide sus condiciones, así como los tiempos de su implementación.

Implementación de una carrera o programa: Es aquel proceso mediante el cual las unidades especializadas de la Universidad—conforme a estándares de calidad internos

y externos— se hacen cargo de la provisión de medios y recursos requeridos para la dictación de las carreras y programas de pregrado recién aprobados o vigentes; en orden a asegurar la efectividad del proceso formativo.

Monitoreo, evaluación y modificación de carreras y programas: Corresponde a aquellos procesos mediante los cuales la institución con base en criterios y protocolos claramente establecidos, se hace cargo del seguimiento de las carreras y programas institucionales vigentes, a fin de garantizar su pertinencia y calidad. Tal proceso asociará mejoras y ajustes, los que pueden conducir a la modificación, suspensión temporal, o cierre definitivo de las carreras o programas.

Oferta Académica de Pregrado: corresponde al conjunto de carreras y programas del nivel formativo de pregrado que han sido aprobadas mediante resolución, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos para ese propósito. De acuerdo con el Modelo Educativo 2023, la oferta académica de pregrado está conformada por:

- 
1. Carreras conducentes a título de Técnico de Nivel Superior (2 años / 120 SCT – Chile).
 2. Programas conducentes a grado de Bachiller (2 años / 120 SCT – Chile).
 3. Programas conducentes a grado de Licenciatura (4 años / 240 SCT – Chile).
 4. Carreras conducentes a título de Profesional (4 años / 240 SCT - Chile).
 5. Carreras conducentes a título de Profesional (5 – 5,5 años / 300 a 330 SCT – Chile).
 6. Carreras y programas especiales (Programa de Prosecución de Estudios).

Creación de una carrera

La oferta de pregrado de la Universidad Tecnológica Metropolitana será coherente con la Misión, Visión y Propósitos declarados en el Plan de Desarrollo Institucional. De la misma forma, el nivel de pregrado se sustentará en los desarrollos disciplinares que las distintas unidades académicas ya existentes -u otras que se creen para los efectos correspondientes- realicen individual o conjuntamente en los ámbitos de la investigación, el desarrollo y la innovación.

La propuesta de creación de carreras y programas regulares de pregrado representa un tema de naturaleza estratégica para la Universidad, la cual podrá provenir tanto de las Facultades como de la Vicerrectoría Académica.

Propuesta inicial de carrera o programa de pregrado que proviene de las Facultades

 En las Facultades, la propuesta de creación de nuevas carreras y programas deberá provenir de una Comisión de Diseño Curricular (CDC), designada y oficializada por el decanato. La composición de la CDC será definida por una resolución ad -hoc.

La CDC será la encargada de presentar la propuesta –según formato institucional en Anexo 1– al Consejo de Facultad, incorporando los antecedentes requeridos, con cargo a los cuales dicho Consejo ponderará y decidirá su aprobación, en función de la viabilidad del proyecto.

La aprobación de la propuesta de nueva oferta por parte de las Facultades deberá considerar:

- a. Datos generales de la propuesta: nombre de la carrera o programa, área disciplinar, certificación a otorgar, duración nominal, régimen y modalidad.
- b. Que exista concordancia de la propuesta con el PDI institucional y el plan de desarrollo de la Facultad.
- c. Las competencias específicas que se espera formar en las y los futuros tituladas(os) y los propósitos formativos de la nueva carrera o programa.
- d. Los recursos que requiere la implementación de la propuesta: infraestructura administrativa y docente existente y requerida.
- e. Informe de prospección que dé cuenta proyección de la demanda que existe de esa formación, condiciones de la oferta existente en el mercado de esa formación.

Aprobación de la propuesta inicial

- a. Si la propuesta es aprobada por el Consejo de Facultad, el Decanato enviará la presentación de la propuesta inicial de carrera o programa de pregrado a la Vicerrectoría Académica (en adelante VRAC) con el certificado de aprobación en un plazo no superior a 10 días hábiles.
- b. De ser calificada condicional, la propuesta volverá a la CDC para modificaciones que den cuenta de las observaciones, dentro de los plazos establecidos por el Consejo de Facultad para tales efectos.
- c. De ser rechazada la propuesta, esta no podrá volver a ser presentada al Consejo de la Facultad sino dentro del próximo período académico anual.

Una vez que la Vicerrectoría Académica toma conocimiento de la propuesta inicial, convocará a la Comisión de Nueva Oferta (CNO) para su evaluación, en un plazo no superior a 10 días hábiles. La Comisión de Nueva Oferta será oficializada por una resolución ad hoc.

Las decisiones de la CNO estarán basadas en:

- a. Un Informe Financiero sobre las condiciones que avalarían la viabilidad y sustentabilidad de la propuesta, emitido por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
- b. Un Informe sobre pertinencia y factibilidad de la carrera emitido por la Dirección General de Análisis Institucional (DGA) sobre la base de un estudio de prospección del medio.
- c. Un Informe de infraestructura disponible emitido por la Dirección General de Docencia.



Teniendo a la vista tales informes, la Comisión de Nueva Oferta enviará por escrito a la Rectoría en un plazo de 10 días hábiles, su recomendación respecto de la aprobación o rechazo final de la propuesta inicial evaluada. En caso de ser aprobada por Rectoría, se informará la decisión a la decanatura respectiva y a la Vicerrectoría Académica en un plazo no superior a 10 días hábiles. Esta última instruirá a través de un escrito a la Dirección General de Docencia para que se dé curso al proceso de Diseño Curricular.

Propuesta inicial de carrera o programa de pregrado que proviene desde Vicerrectoría Académica (VRAC).

Toda propuesta inicial de carreras o programas de pregrado proveniente de la Vicerrectoría Académica deberá seguir el mismo procedimiento que en el caso de aquellas que provengan de las Facultades.

La VRAC deberá elaborar la propuesta inicial según formato institucional en Anexo 1, considerando:

- a. Que la(s) propuesta (s) de plan(es) de estudio no esté asociada a un área del conocimiento con desarrollo previo en la universidad. En caso de existir, se privilegiará toda aquella propuesta que provenga desde las Facultades donde se cultiva la disciplina.
- b. Que exista concordancia de la propuesta con el Plan de Desarrollo Institucional, el Modelo Educativo, los lineamientos estratégicos institucionales en torno a la oferta y los protocolos de diseño curricular y formulación de estas.
- c. Las competencias profesionales que se espera formar en las y los futuros tituladas(os) y los propósitos formativos de la nueva carrera o programa.
- d. Un Informe de Prospección del Medio.
- e. Un Informe de Viabilidad de Implementación de la nueva oferta, consideradas las condiciones de mercado, preparado por la DGAI.
- f. Un Informe de Validación Económica de la propuesta proveniente de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

Aprobación de la propuesta inicial

En caso de ser aprobada la propuesta inicial de carrera o programa de pregrado por la CNO, la VRAC enviará por escrito un informe a la Rectoría en un plazo de 10 días hábiles, recomendando aprobación o rechazo final de la propuesta inicial evaluada en el formato institucional dispuesto para ello. (Anexo 1-). Aprobada la propuesta por Rectoría, se dará curso al proceso de Diseño Curricular, en un plazo no superior a 10 días hábiles, para dar continuidad y término a la iniciativa de creación.



Diseño Curricular del plan de estudio de una carrera o programa de pregrado sobre la base de una propuesta inicial aprobada por Rectoría.

Una vez aprobada por Rectoría la propuesta inicial de creación de una nueva carrera o programa de pregrado, cualquiera sea su procedencia, la Dirección General de Docencia tendrá un plazo de 10 días hábiles para gestionar vía conducto regular (correo electrónico y/o memo), el inicio de la asesoría técnica por parte de la Unidad de Innovación Curricular (UIC), con copia a la Dirección de Escuela correspondiente.

Para el inicio del proceso de asesoría técnica por parte de la Unidad de Innovación Curricular, será necesaria la constitución de un Comité de Diseño Curricular (CDC) en conformidad con los protocolos y procedimientos dispuestos en este Marco Formativo y sus respectivos anexos. El proceso de diseño curricular que contempla etapas, actividades, evidencias y responsables, conlleva la concreción de productos curriculares en formato institucional, como lo son (a) perfil de egreso; (b) matrices de coherencia y tributación curricular; (c) diseño del plan de estudio y malla curricular (d) programas de actividades curriculares. Estos productos serán el insumo para la elaboración de la presentación final del plan de estudio en el formato dispuesto institucionalmente para ello. Dicho proceso quedará programado referencialmente en una carta Gantt gestionada por la Dirección General de Docencia y

consensuada con el Comité de Diseño Curricular, de acuerdo con los plazos establecidos por la VRAC, para los procesos de diseño curricular de una nueva carrera o programa.

En el caso que como resultado del Proceso de Diseño Curricular se defina que la modalidad de dictación para un Plan de Estudio o de Actividad Curricular sea semi presencial o a distancia, atendiendo a las disposiciones vigentes para ello, se deberá realizar el Diseño Instruccional conforme al Modelo y Procedimientos definidos institucionalmente, previo a su implementación. Para ese propósito se dispondrá de la asesoría técnica para el Diseño Instruccional desde la Unidad de Innovación Curricular de la Dirección General de Docencia y la Dirección de Tecnologías y Aprendizaje Continuo, pertenecientes a la Vicerrectoría Académica.

Los procesos técnicos de gestión curricular para el diseño, implementación, seguimiento y monitoreo y evaluación de planes de estudio regulares, se adjunta en el Presente Marco Formativo.

Aprobación final de un plan de estudios regular de una carrera o programa de pregrado.

Una vez finalizado el proceso de Diseño Curricular, la CDC deberá iniciar el proceso de tramitación para la aprobación del plan de estudio. Para ello:

- a. A nivel de facultad deberá ser presentado y aprobado ante el Comité de Apoyo Docente y el Consejo de Facultad en los plazos que esta última defina. Con los certificados respectivos, deberá ser enviado a la Vicerrectoría Académica.
- b. La VRAC deberá evaluar y emitir un informe de aprobación o rechazo del plan de estudio presentado, en el formato institucionalmente definido para este propósito. (ver Anexo 1b). La evaluación será coordinada por la Dirección General de Docencia.

Para el cumplimiento de lo indicado en la letra b, deberá adjuntarse:

- a. Un informe elaborado por la Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico sobre pertinencia y factibilidad de la propuesta.
- b. Un informe financiero elaborado por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, donde se analicen las implicancias presupuestarias de la propuesta en cuestión.
- c. Un informe de la Dirección General de Docencia con la Evaluación Técnico Curricular elaborado por la Unidad de Innovación Curricular.
- d. Un informe de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Pre y Postgrado.

Los informes indicados anteriormente deberán ser emitidos en un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la fecha de la solicitud respectiva.

La Vicerrectoría Académica tendrá un plazo máximo de un mes, contado desde la recepción de la propuesta del plan de estudio, para elaborar un informe consolidado. En el caso que sea éste favorable, remitirá todos los antecedentes a la Secretaría General para que sea puesto en tabla para la consideración del Consejo Académico.



En caso de que el Consejo Académico sugiera modificaciones al proyecto, estas deberán ser subsanadas por los responsables correspondientes, debiéndose considerar tiempo extra para su aprobación.

Con la aprobación del Consejo Académico, la presentación del plan de estudio regular será presentado por Rectoría al Consejo Superior en la sesión más próxima posible, o en una sesión extraordinaria si fuere necesario. Aprobado el plan de estudio, se procederá a la dictación de la resolución exenta aprobatoria del mismo. Caso contrario, deberán subsanarse las observaciones, proceso que será coordinado por la Vicerrectoría Académica.

Aprobación de la dictación de un plan de estudio de una carrera o programa de pregrado.

Será el Consejo Académico el órgano que autorizará anualmente la dictación de las carreras y sus planes vigentes, a través de la aprobación de la oferta académica para el año académico siguiente, según la propuesta que efectúa la Rectoría a través de la Vicerrectoría Académica, en consulta con los decanatos.

Administración de un plan de estudio de una carrera o programa de pregrado

Los planes de estudio regulares se administrarán conforme a las políticas que la Universidad establezca y a la estructura administrativa académica de la misma.

Implementación, seguimiento y evaluación curricular de planes de estudio regular de carreras o programas de pregrado.

En la UTEM se entenderá por **implementación curricular** aquel proceso mediante el cual la institución –conforme a estándares de calidad internos y externos— se hace cargo de la provisión de medios y recursos requeridos para la dictación e implementación de las carreras y programas de pregrado recién aprobados o vigentes; velando, en todo momento, por la integridad, pertinencia y efectividad del proceso formativo. La responsabilidad de la implementación recaerá en la Dirección de Escuela y Jefatura de Carrera.

Serán entendidos como **procesos de monitoreo y evaluación** aquellas estrategias a través de las cuales la institución con base en criterios y protocolos claramente establecidos realiza un seguimiento de las carreras y programas de pregrado vigentes, a fin de garantizar su pertinencia y calidad. Estos procesos tienen como propósito aportar información que contribuya a la toma de decisiones en relación con las mejoras y ajustes que sea necesario realizar al plan de estudio implementado. La responsabilidad del monitoreo y evaluación recaerá en la Dirección de Escuela y Jefatura de Carrera, contando con la asesoría técnica de las unidades profesionales correspondientes.



El monitoreo y evaluación de la implementación curricular permitirá determinar la pertinencia del currículo, así como la medición gradual del nivel de logro de los propósitos formativos y los resultados de aprendizaje, dentro del proceso de formación profesional. Y como consecuencia de las evidencias que se recojan, en caso de ser necesario, se procederá a la adecuación o actualización del plan de estudios monitoreado y evaluado.

El proceso de monitoreo y evaluación de la implementación curricular deberá contemplar todos aquellos aspectos dispuestos en el Modelo Educativo respecto del proceso formativo. En documento ad hoc se definirán los procedimientos y protocolos correspondientes.

Modificaciones curriculares de un plan de estudio de una carrera o programa de pregrado.

Las modificaciones curriculares serán entendidas como aquellos ajustes que deriven de procesos de diagnóstico, seguimiento y evaluación a la implementación de un plan de estudio y que tienen como propósito la mejora continua y el aseguramiento de la calidad de éste. Una modificación puede ser menor (no sustancial) o mayor (sustancial).

Modificaciones Menores o no Sustanciales:

Serán consideradas **modificaciones curriculares menores o no sustanciales:**

- a. Adecuación de aspectos descriptivos del plan de estudio sin modificar las actividades curriculares de éste.
- b. Actualización de contenidos de las actividades curriculares.
- c. Modificación de requisitos de una actividad curricular.
- d. Cambio de posición de actividades curriculares.
- e. Supresión de actividades curriculares antes que hayan sido cursadas y aprobadas por estudiantes.
- f. Redistribución de créditos entre actividades curriculares sin alterar los créditos totales.
- g. Corrección de errores manifiestos de códigos de asignaturas o redacción.
- h. Creación de salidas intermedias o menciones electivas antes de que los estudiantes hayan llegado al nivel que les permita optar a ellas.
- i. Modificación de la modalidad de dictación, es decir, cuando se cambia la modalidad de dictación de una actividad curricular o plan de estudio, a una distinta de la que se indique en el plan de estudio aprobado por resolución vigente.



- j. Otros que califique como modificaciones menores la Vicerrectoría Académica, a través de la Dirección General de Docencia.

Una modificación menor no dará origen a un nuevo plan de estudio. Las modificaciones curriculares menores se tramitarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Primero, debe aprobarse un informe de modificaciones por parte de la Dirección de Escuela en consulta con el Comité de Apoyo Docente.
- b. Segundo, el informe de modificaciones debe aprobarse por el Consejo de Facultad.
- c. Tercero, presentar la solicitud de modificación menor ante la Vicerrectoría Académica quien remitirá la solicitud a la Dirección General de Docencia para verificación del nivel de modificación y la evaluación técnico curricular por parte de la Unidad de Innovación Curricular.
- d. La Unidad de Innovación Curricular emitirá un Informe de Evaluación Técnico Curricular de conformidad al ME. Dicho informe será enviado a la Dirección General de Docencia para verificación formal y la calificación del nivel de modificación mayor o menor.
- e. En el caso que el informe verifique la conformidad al ME, la Dirección General de Docencia lo enviará a la Vicerrectoría Académica, quien lo derivará a la Dirección Jurídica para la emisión de una solicitud de actualización del plan de estudio acorde con los cambios solicitados.



Modificaciones Mayores o Sustanciales.

Serán consideradas **modificaciones curriculares mayores o sustanciales:**

- a. Modificación del Perfil de Egreso o de Grado que implique modificación, eliminación o incorporación de competencias específicas o genéricas.
- b. Modificación del Perfil de Egreso o de Grado que implique creación o supresión de actividades curriculares.
- c. Modificación del plan de estudio y malla curricular: incorporación de nuevas actividades curriculares o supresión de actividades curriculares cuando ellas hayan sido cursadas y aprobadas por estudiantes.
- d. Creación de salidas intermedias, menciones o especializaciones, cuando dentro de una carrera conducente a un título profesional o grado académico existan estudiantes que tengan una progresión que no les permitan acceder a esas opciones.

- e. Cambio de la cantidad de horas totales de una asignatura por redistribución de horas en: presenciales, no presenciales, teóricas, prácticas (laboratorio, terreno, clínica).
- f. Redistribución de Créditos SCT-Chile: modificación en el creditaje de actividades curriculares que afecte la carga semestral o total del plan de estudio.
- g. Modificación de las condiciones y requisitos de titulación o graduación que impliquen exigencias adicionales.

Las modificaciones curriculares mayores se tramitarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Primero, debe elaborarse el nuevo plan de estudio y aprobarse éste por parte de la Dirección de Escuela en consulta con el Comité de Apoyo Docente.
- b. Segundo, la propuesta de modificación sustancial de plan de estudio debe aprobarse por el Consejo de Facultad.
- c. Tercero, presentar la solicitud de modificación sustancial en los formatos ad hoc ante la Vicerrectoría Académica que remitirá la solicitud a la Dirección General de Docencia para la evaluación técnico curricular por parte de la Unidad de Innovación Curricular.
- d. La Unidad de Innovación Curricular emitirá un Informe de Evaluación Técnico Curricular de conformidad al ME. Dicho informe será enviado a la Dirección General de Docencia para verificación formal y la calificación del nivel de modificación mayor o menor.
- e. En el caso que el informe verifique la conformidad al ME, la Dirección General de Docencia lo enviará a la Vicerrectoría Académica, quien lo derivará a Secretaría General con copia a la Dirección de Escuela responsable, para su tramitación ante el Consejo Académico y Consejo Superior.
- f. Cuarto, una vez finalizado el proceso de tramitación en cada uno de los Consejos (Académico y Superior) con respuesta satisfactoria, se procederá a la emisión de la resolución de modificación mayor respectiva.
- g. Quinto, la Dirección General Docencia gestionará el ingreso del nuevo plan de estudio al sistema de gestión académica y curricular.



Cierre de un Plan de Estudio Regular de Pregrado

Del cierre de carreras y programas de pregrado

En la Universidad Tecnológica Metropolitana el proceso de cierre de carreras y programas se realizará conforme al Decreto 29 de 2021 de la Subsecretaría de Educación Superior, que aprueba el Reglamento que regula los procesos y planes de cierre de sedes, carreras o programas de instituciones de educación superior.

Desde el momento de su creación y/o apertura, las carreras y/o programas de pregrado la Universidad Tecnológica Metropolitana podrán encontrarse en uno de los siguientes estados:

- a. Vigente con admisión.
- b. Vigente sin admisión.
- c. En plan de cierre.
- d. Cerrada.

En el caso que la dictación de una carrera de pregrado sea rechazada por el Consejo Académico, deberá la Vicerrectoría Académica proponer el cambio de estado de vigente con admisión a vigente sin admisión al/a la Rector/a, quien la someterá al conocimiento del Consejo Superior para su evaluación. El Consejo Superior podrá pronunciarse sobre su aprobación o rechazo.



Si la decisión es aprobada por el Consejo Superior, se deberá suspender la matrícula de la carrera de pregrado para el año académico siguiente, quedando en estado de vigente sin admisión, lo que supondrá el inicio del cierre de ésta con la suspensión del ingreso o discontinuidad de dicha oferta académica.

Para acoger el cambio de estatus de vigente con admisión a vigente sin admisión, la propuesta de la Vicerrectoría Académica deberá fundarse en una baja convocatoria de estudiantes por varios periodos consecutivos debido a las alguna de las siguientes causales:

- a. Obsolescencia de la carrera o programa.
- b. Bajo nivel de empleabilidad de los/as egresados/as en un periodo de 2 años.
- c. Cambios en el marco regulatorio.
- d. Bajos indicadores de retención, egreso y titulación.

Una carrera o programa de pregrado en estado vigente sin admisión no abrirá vacantes para matrícula de primer año. Transcurridos dos años sin admisión, la Vicerrectoría Académica podrá encargar a la Facultad(es) o Escuela(s) la elaboración de un Plan de

Cierre en un plazo de tres meses, previa aprobación del Consejo Superior, para enviarlo a la Subsecretaría de Educación Superior.

Será atribución del Consejo Superior declarar el cierre de una carrera o programa de pregrado a propuesta del/de la Rector/a. La decisión definitiva se deberá fundamentar en los antecedentes señalados precedentemente.

Plan de Cierre de Carreras y Programas de Pregrado

El cierre de una carrera o programa de pregrado, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 ter de la Ley N° 20.129 y el decreto N°29 de 2021 de Ministerio de Educación, debe considerar:

1. Acuerdo del Consejo Superior de cierre de una carrera o programa.
2. Notificación efectiva acerca del proceso de cierre a los y estudiantes matriculados en la carrera o programa.
3. Presentación de un Plan de Cierre a la Subsecretaría de Educación Superior, con los siguientes contenidos:
 - a. Antecedentes sobre la necesidad de cerrar la sede, carrera o programa.
 - b. Información relativa a matrícula de la sede, carreras, y programas, planta docente, datos de titulación y retención.
 - c. Copia de los planes y programas de estudio.
 - d. Indicar los mecanismos a través de los cuales se resguardará la integridad de los registros académicos de las carreras.
 - e. Señalar la manera en que se resguardará y garantizará la continuidad de estudios del estudiantado, además de la forma en que éstos recibirán el servicio educativo comprometido hasta finalizar sus carreras o programas, en la medida que cumplan con los requisitos académicos que correspondan, lo que en ningún caso podrá contemplar cobros adicionales.
 - f. Información detallada sobre etapas y plazos de ejecución del cierre.
 - g. Señalar la manera en que se resguardarán los derechos laborales de los trabajadores de la institución que sean desvinculados, cuando corresponda.
4. El plan de cierre deberá contener la indemnización que se haya causado a estudiantes, académicos/as y trabajadores/as por el mismo.



La Subsecretaría de Educación Superior deberá pronunciarse sobre el Plan de Cierre, aprobándolo o formulándole observaciones fundadas. Sólo una vez aprobado el Plan de Cierre por la Subsecretaría, podrá ser ejecutado a nivel institucional.

Una vez finalizado el Plan de Cierre, se deberán presentar los antecedentes al Ministerio de Educación para que éste dicte el acto administrativo correspondiente.

Sistema de Créditos Transferibles

La carga de trabajo académico del estudiantado de pregrado en la Universidad Tecnológica Metropolitana se estima sobre la base del Sistema de Créditos Transferibles, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a. Un crédito transferible representa la carga de trabajo académico promedio, estimada en horas cronológicas, que un o una estudiante requiere para alcanzar y resultado de aprendizaje en una actividad curricular.
- b. Un crédito transferible (SCT-Chile) equivale a 27 horas cronológicas.
- c. La carga académica semanal con dedicación completa del estudiantado no debe exceder las 45 horas cronológicas.
- d. Un semestre académico equivale a 18 semanas y el año académico a 36.
- e. La carga máxima de trabajo anual del estudiantado es de 30 créditos semestrales o 60 créditos anuales.



ANEXO 1:

FORMATO PRESENTACIÓN DE PROPUESTA INICIAL DE UNA CARRERA O PROGRAMA DE PREGRADO

I. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Fecha	
Dependencia	
Unidad académica	
Área disciplinar	
Nombre de él/la responsable de la propuesta	
Firma y timbre de responsable de la propuesta	

II. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

NOMBRE COMPLETO DE LA PROPUESTA	
RÉGIMEN	
MODALIDAD	
DURACIÓN NOMINAL	
CERTIFICACIÓN QUE ENTREGARÁ	

III. RESUMEN EJECUTIVO DE LA PROPUESTA DE CARRERA (MÁXIMO 1 PÁGINA)

Se recomienda considerar los siguientes elementos para el resumen ejecutivo:

- Presentar una síntesis clara y coherente de la propuesta de nueva carrera o programa de pregrado (en qué consiste).
- Explicar la concordancia de la propuesta con el PDI institucional y el Plan de desarrollo de la Facultad.
- Fundamentar lo que se espera formar en las personas que se titulen.
- Relacionar lo anterior con los propósitos formativos de la nueva carrera en consonancia con la evolución de la disciplina.

IV. RESUMEN DE CAPACIDADES INSTALADAS (MÁXIMO UNA PÁGINA)

Se recomienda elaborar una descripción lo más concreta, realista y objetiva de:

- La existencia de condiciones (humanas y académicas) y recursos previos que sustenten la propuesta: -infraestructura existente -infraestructura requerida.

V. ANÁLISIS DEL MEDIO (SOCIAL, EDUCACIONAL, PROFESIONAL) Y PROYECCIÓN DE LA DEMANDA (MÁXIMO UNA PÁGINA)

Se recomienda considerar en el análisis los siguientes elementos:

- La proyección de la demanda que existe de esa formación.
- Las condiciones de la oferta existente en el mercado de la propuesta.
- Señalar fuentes consultadas.



PROCESOS TÉCNICOS DE GESTIÓN CURRICULAR PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO REGULARES.

A nivel institucional la gestión curricular será entendida como los procesos de diseño, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de un plan de estudio regular de pregrado, que tienen como propósito la mejora continua y el aseguramiento de la calidad de éstos.

Diseño Curricular de un Plan de Estudio

El Diseño Curricular corresponde al proceso a través del cual se elabora y organiza un plan de estudio para el logro del perfil de egreso. Está conformado por etapas, actividades, tareas clave y responsables, algunas de las cuales pueden ser desarrolladas de manera paralela, de acuerdo con sus características y propósitos.

Para el desarrollo de este proceso, se debe elaborar una Carta Gantt de acuerdo con las temporalidades que establece la institución para estos procesos. A continuación, se presenta el detalle de las etapas técnico-curriculares que se deben llevar a cabo, para el diseño un plan de estudio ya existente (rediseño) o que constituya nueva oferta (diseño).

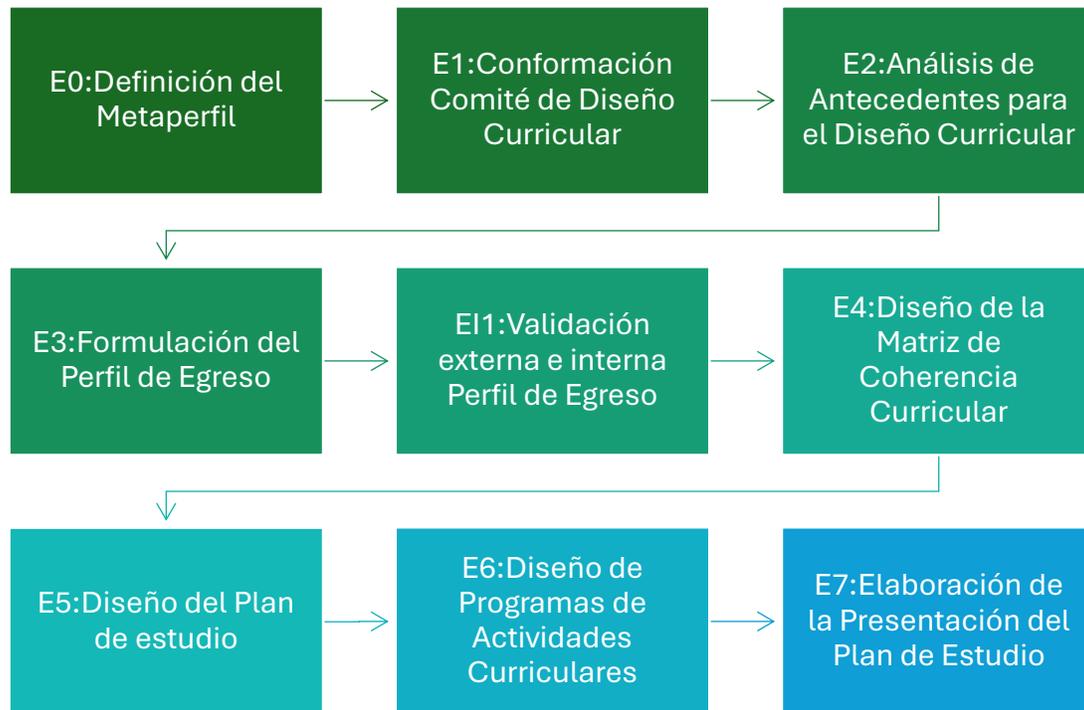


El Proceso de Diseño Curricular es asesorado técnicamente por la Dirección General de Docencia a través de la Unidad de Innovación Curricular.

Respecto a las orientaciones específicas para la elaboración de las evidencias asociadas a cada etapa, éstas se encuentran sistematizadas en el documento denominado: Orientaciones Técnico-Curriculares para el Proceso de Diseño Curricular, elaborado por la Dirección General de Docencia a través de la Unidad de Innovación Curricular.

Tabla 1. Etapas Técnico- Curriculares del Diseño Curricular UTEM.

ETAPAS TÉCNICO-CURRICULARES DEL PROCESO DE DISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIO



Etapa 0. Definición del Metaperfil

Los metaperfiles son, en general, construcciones mentales que categorizan, estructuran y organizan las competencias, tanto genéricas como disciplinares o específicas, en componentes reconocibles, e ilustran sus interrelaciones. Implican una referencia para el área temática, en cuanto a lo nodal, lo común y necesario para poder reconocer cualquier plan de estudios de esa área, en tanto comparten los “comunes denominadores” del metaperfil¹.

De acuerdo con el Modelo Educativo 2023, de manera conjunta con el desarrollo de perfiles de salida (egreso o grado), la institución reconoce la referencia a los metaperfiles, que representan un conjunto de competencias, tanto genéricas como específicas, que son comunes a un conjunto de carreras o programas afines (ME, p76).

Procedimiento para elaborar un Metaperfil, con la asesoría técnica de la UIC:

Un metaperfil se construye a partir a partir de las siguientes etapas:

1. **Conformación de un equipo académico** con representantes de las distintas carreras o programa que abordarán la definición del metaperfil, que debe ser oficializado mediante resolución. Este equipo académico será el responsable de crear espacios de análisis y reflexión para debatir, contrastar ideas y construir la propuesta preliminar de metaperfil, considerando los elementos centrales de cada área disciplinar.
2. **Definición del propósito y objetivo del metaperfil** para el área de la que se trate. Es decir, establecer consensos respecto a lo que se espera alcanzar estableciendo áreas o espacios comunes en la formación de profesionales.
3. **Definir competencias comunes asociadas al Área Básica o Fundamental** que serán “compartidas” por diferentes carreras. Estas competencias deben expresar desempeños que den cuenta de los elementos comunes, nodales o esenciales que se identifican en esa Área de Formación y que están presentes en la formación de las distintas carreras que participan de la definición de un metaperfil (exceptuando a la especialidad). Por tanto, La definición de competencias debe explicitar lo que se espera deban conocer, hacer y valorar las personas tituladas de esas carreras, es decir, establecer los alcances y limitaciones de cada área en lo conceptual, procedimental y actitudinal necesarias para el desempeño profesional, considerando siempre las demandas del medio social, laboral y productivo.
4. **Validación del metaperfil:**
 - a. Identificar los informantes claves que participarán: profesionales a nivel nacional e internacional del sector público o privado, diversos tipos de instituciones, académicos(as), empleadores y titulado(as).
 - b. Definir y elaborar las técnicas e instrumentos para la validación.
 - c. Analizar la información obtenida para tomar decisiones acerca de las modificaciones que se introducirán a la propuesta, teniendo en cuenta lo declarado por quienes actúen como informantes clave.
 - d. El equipo académico a cargo de la elaboración de la propuesta puede aceptar o no los cambios sugeridos, lo cual debe ser respaldado por un Acta de Acuerdo de las decisiones tomadas de manera fundamentada.

¹ Proyecto Tuning América Latina Meta-perfiles y perfiles. Una nueva aproximación para las titulaciones en América Latina (2014).

5. Socialización del metaperfil. Considera la planificación del procedimiento a través del cual se difundirá el metaperfil.

Las orientaciones técnico-curriculares específicas para el desarrollo de esta etapa, así como los formatos de trabajo, se encuentran disponibles en el Anexo del Marco Formativo de Pregrado, denominado Orientaciones Técnico-Curriculares para el Proceso de Diseño Curricular. ME2023.

Las actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a esta etapa se presentan en la Tabla 2:

Tabla 2. Definición del Metaperfil.

ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	RESPONSABLE(S)
1. Definición de dominios y competencias.	1. Documento que contiene el Metaperfil.	Documento que contiene la declaración del metaperfil + dominios y competencias asociadas.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC).
2. Validación del metaperfil a través de juicio experto.	2. Informe de validación.	Documento que contiene una sistematización de la valoración y de las observaciones realizadas por expertos validadores externos al metaperfil.	Validador(a) Externa - Dirección General de Docencia (DGD).
3. Socialización del metaperfil.	3. Acta de acuerdo sobre el metaperfil.	Documento que contiene las firmas de consenso de académicos(as) del Comité de Diseño Curricular que validan el metaperfil + la última versión de metaperfil aprobada.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
Tiempo asociado recomendado		2 meses	

Etapa 1. Conformación Comité de Diseño Curricular

En la Universidad Tecnológica Metropolitana se entenderá por Comité de Diseño Curricular (en adelante CDC) al equipo académico responsable de liderar, desarrollar las etapas y tomar decisiones asociadas al proceso de diseño curricular de una de carrera o programa de pregrado. La conformación y funciones del CDC están establecidas por resolución exenta.

El CDC deberá desarrollar sesiones de trabajo con la periodicidad necesaria para cumplir con la carta Gantt definida. El CDC deberá informar mensualmente al Decanato el avance de la Carta Gantt.

Las orientaciones técnico-curriculares específicas para el desarrollo de esta etapa, así como los formatos de trabajo, se encuentran disponibles en el Anexo del Marco Formativo de Pregrado, denominado Orientaciones Técnico-Curriculares para el Proceso de Diseño Curricular. ME2023.

Las actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a esta etapa se presentan en la Tabla 3:

Tabla 3. Conformación Comité de Diseño Curricular

ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	RESPONSABLE(S)
1. Oficialización del Comité de Diseño Curricular (CDC).	Constitución del Comité de Diseño Curricular.	Resolución que oficializa la conformación del comité.	Decanato - Dirección de Escuela - Jefatura de Carrera.
2. Inducción proceso de diseño curricular.	Sesiones de inducción.	Actas de sesiones de inducción.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
3. Sesiones de trabajo del CDC (de aquí en adelante).	Acuerdos de sesiones de trabajo del Comité de Diseño Curricular.	Actas que registran los acuerdos que toma el comité en todas las sesiones de trabajo que realice, respecto a las actividades y tareas asociadas al proceso.	Comité de Diseño Curricular (CDC)- Unidad de Innovación Curricular (UIC).
Tiempo máximo recomendado		1 mes	

Etapa 2. Análisis de Antecedentes para el Diseño Curricular

En esta etapa el Comité de Diseño Curricular, con la asesoría técnica de la Unidad de Innovación Curricular, realiza un análisis de diversos antecedentes provenientes tanto del medio externo como interno, con el fin de reflexionar y tomar decisiones sobre diversos elementos curriculares que forman parte de un plan de estudio. El propósito y alcance de este análisis será distinto en el caso de planes de estudio vigentes o de aquellos que constituyen nueva oferta.

En el caso de un plan de estudio vigente, el propósito es determinar si el proceso de diseño curricular derivará en una modificación sustancial o no sustancial de este. Para ello será necesario analizar antecedentes del medio externo e interno. En el caso de planes de estudio que constituyen nueva oferta, el propósito será diseñar curricularmente dicho plan de acuerdo con las etapas que considera este proceso, a partir del análisis de antecedentes del medio externo.

Análisis de Antecedentes del Medio Externo: refiere al análisis de antecedentes que proviene del medio externo social, laboral, profesional y de producción de conocimiento, que se realiza sobre la base de información del campo productivo, las tendencias de investigación, desarrollo e innovación en el campo disciplinar. La relevancia de este análisis radica en resguardar la pertinencia del plan de estudio respecto al medio externo.

Análisis de Antecedentes del Medio Interno: refiere a las condiciones institucionales, tanto para el diseño como para la implementación de la propuesta de plan de estudio: infraestructura, recursos humanos y materiales que harán posible la viabilidad de la propuesta. La relevancia de este análisis radica en resguardar la viabilidad del plan de estudio respecto al medio externo.

Las orientaciones técnico-curriculares específicas para el desarrollo de esta etapa, así como los formatos de trabajo, se encuentran disponibles en el Anexo del Marco Formativo de Pregrado, denominado Orientaciones Técnico-Curriculares para el Proceso de Diseño Curricular. ME2023.

Las actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a esta etapa se presentan en la Tabla 4:

Tabla 4. Análisis de Antecedentes para el Diseño Curricular

ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	RESPONSABLE(S)
1. Levantamiento de información del medio externo: Informe del Estado del Arte de la Profesión, Informe de Prospección del Medio e Informe del Foro de Empleabilidad.	Estado del Arte de la Profesión.	Informe que contiene un análisis comparado respecto a cómo abordan diversas instituciones la formación de esta profesión (perfil de egreso, plan de estudio, entre otros).	Comité de Diseño Curricular (CDC) – Especialista Disciplinar – Dirección General de Docencia (DGD) como apoyo.
	Prospección del Medio.	Informe que contiene un estudio comparado respecto al análisis del entorno social y laboral, análisis del entorno del sistema educativo y análisis del entorno institucional interno.	Dirección General de Docencia (DGD).
	Foro de Empleabilidad.	Informe que contiene los resultados de la consulta realizada a empleadores y titulados respecto a las percepciones que tienen del medio externo (mercado laboral), las competencias y conocimientos que se esperan de futuros(as) titulados(as) por dicho mercado y posibles instancias de vinculación.	Programa de Vinculación con el Medio de la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión (VTTE).
	Vinculación con el Medio de la carrera.	Informe que contiene información respecto al desarrollo de la vinculación con el medio de la unidad académica, considerando los dominios disciplinares definidos en el perfil de egreso, con el propósito de contribuir a la retroalimentación de la docencia en el proceso formativo del estudiantado.	Programa de Vinculación con el Medio de la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión (VTTE).
2. Levantamiento de información del medio interno: Resolución plan de estudio vigente e Informes Institucionales referidos a: plan de estudio según ME2023, caracterización de	Plan de estudio y sus modificaciones en caso de que corresponda.	Resoluciones que contiene(n) el plan de estudio y sus modificaciones en caso de que corresponda.	Dirección de Escuela/Jefatura de Carrera.
	Evaluación respecto a las brechas del plan de estudio vigente en relación con los lineamientos que establece el Modelo Educativo 2023.	Informe que contiene una evaluación respecto a las brechas del plan de estudio vigente en relación con los lineamientos que establece el Modelo	Unidad de Innovación Curricular (UIC).

 <p>3. Análisis de Antecedentes del medio externo e interno para el Diseño Curricular.</p>	estudiantes, enfoque de género e inclusión.	No aplica para carreras nuevas.	Educativo 2023. No aplica para carreras nuevas.	
	Resultados de la evaluación de medio término realizada en la carrera.	Informe oficial que contiene los resultados de la evaluación de medio término realizada en la carrera.	Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC).	
	Cobertura bibliográfica declarada en el plan de estudio.	Informe anual que contiene el detalle de la cobertura bibliográfica declarada en el plan de estudio.	Dirección de Biblioteca (SIBUTEM).	
	Información referida al proceso de certificación y/o acreditación de la carrera.	Dictamen del proceso de certificación y/o acreditación de la carrera.	Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC).	
	Caracterización estudiantil según perfil de ingreso.	Informe que contiene la caracterización estudiantil según perfil de ingreso.	Centro de Enseñanza Aprendizaje e Inclusión (CEAI)	
	Incorporación de la equidad de género en el plan de estudio.	Informe que contiene información referida a la incorporación de la equidad de género en el plan de estudio.	Programa de Género y Equidad.	
	Incorporación de la inclusión en el plan de estudio.	Informe que contiene información referida a la incorporación de la inclusión en el plan de estudio.	Programa de Género y Equidad - Unidad de Innovación Curricular.	
	Análisis curricular del plan de estudio vigente en carreras ya existentes. No aplica para carreras nuevas.	Informe que contiene un análisis curricular del plan de estudio vigente en carreras ya existentes. No aplica para carreras nuevas.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC), Programa de Género.	
	Acuerdos sobre el Análisis de Antecedentes del medio externo e interno para el Diseño Curricular.	Acta que sistematiza los acuerdos alcanzados por Comité de Diseño Curricular respecto a las modificaciones curriculares (sustanciales o no sustanciales) a realizar en el plan de estudio, una vez analizados el Informe de Estado del Arte de la Profesión, el Informe de Prospección del Medio y el Análisis del plan de estudio vigente, el Informe de Caracterización del Estudiantado e Informe de Equidad de Género y la Resolución del plan de estudio vigente.	Comité de Diseño Curricular (CDC).	
Tiempo máximo recomendado			2 meses	

Etapa 3: Formulación del Perfil de Egreso (PE)

El Modelo Educativo UTEM 2023, define al Perfil de Egreso como aquel perfil de salida de las carreras y programa de pregrado, que consiste en una declaración formal y explícita que describe los desempeños esperados de quienes se titulan al finalizar el proceso formativo, y está construido en base a competencias, acordes con el nivel de cualificación correspondiente.

La formulación del PE es clave en el Proceso de Diseño Curricular, ya que es el componente macro curricular que determina la elaboración de todos los productos curriculares que se deben desarrollar en las etapas siguientes del proceso. Su correcta formulación permite asegurar la pertinencia del plan de estudio y la formación que se le asocia con el medio. Por tanto, es importante declarar de manera explícita, las competencias específicas propias de la formación disciplinar y genéricas (definidas institucionalmente) que el estudiantado deberá demostrar como desempeños al término de su proceso formativo. Se espera entonces que, tanto los dominios como las competencias que lo integran sean definidos de manera coherente y consistente.

Procedimiento para formular el Perfil de Egreso, con la asesoría técnica de la UIC:

1. Definición de dominios y competencias

La definición de dominios y competencias es la base de la elaboración del Perfil de Egreso, debido a que permite resguardar la pertinencia de la formación con el medio social, laboral, productivo y de producción de conocimiento.

a. Dominios: son aquellos ámbitos de desempeño que permite ejercer un rol específico en un determinado contexto profesional y disciplinar. Son definidos por el Comité de Diseño Curricular (CDC), a partir de la información que proporciona el medio externo, a través de los Informes de Prospección del Medio, Estado del Arte de la Profesión y el Informe de Resultados del Foro Tendencias de Empleabilidad, considerando lo que el estudiantado debe ser capaz de demostrar al término de su formación profesional.

b. Competencias: corresponden al conjunto integrado de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes que permite actuar de manera pertinente, fundamentada y responsable en una situación particular de desempeño, a partir de la movilización de diversos recursos personales y profesionales asociados a un dominio. Estas deben estar asociadas a un dominio o ámbito de acción profesional.



2. Elaboración de la descripción del Perfil de Egreso

La descripción del PE consiste en la redacción de un texto que explicita los desempeños esperados, a partir de los dominios y competencias definidos previamente. Esta redacción da cuenta de un compromiso formativo que hace referencia a los ámbitos de acción o dominios, a los desempeños propios de la disciplina y a los relacionados con la formación genérica.

Las orientaciones técnico-curriculares específicas para el desarrollo de esta etapa, así como los formatos de trabajo, se encuentran disponibles en el Anexo del Marco Formativo de Pregrado, denominado Orientaciones Técnico-Curriculares para el Proceso de Diseño Curricular. ME2023.

Respecto a las actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a esta etapa se presentan en la Tabla 5:

Tabla 5. Elaboración del Perfil de Egreso

ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	RESPONSABLE(S)
1. Definición de dominios y competencias.	Aprobación/acuerdo (CDC) dominios y competencias del perfil de egreso.	Acta de acuerdo que valida la última versión de dominios y competencias aprobadas por el Comité de Diseño Curricular, fundamentado en el análisis de información proveniente del medio externo e interno.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC).
2. Declaración del Perfil de Egreso.	Declaración del Perfil de Egreso + dominios y competencias.	Informe que contiene el texto del Perfil de Egreso y la tabla que sistematiza dominios y competencias específicas y genéricas aprobada por el Comité de Diseño Curricular.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC).
3. Elaboración del Informe de Evaluación Técnico Curricular del Perfil de Egreso.	Evaluación Técnico Curricular del Perfil de Egreso	Informe que contiene la evaluación técnica curricular del perfil de egreso, de acuerdo con los criterios de coherencia y consistencia interna, respecto al Modelo Educativo 2023.	Unidad de Innovación Curricular (UIC).
Tiempo máximo recomendado		1 mes	

Etapa Intermedia 1. Validación Externa e Interna del Perfil de Egreso

Una vez finalizada la formulación del Perfil de Egreso, se debe avanzar a la Fase Intermedia 1 correspondiente a la validación de éste.

Se entenderá por validación del Perfil de Egreso al mecanismo definido institucionalmente, a través del cual dicho perfil será expuesto al escrutinio de informantes clave asociados al área disciplinar, tanto del medio externo como interno, con el propósito de resguardar la pertinencia, coherencia y consistencia de los dominios y competencias del Área Específica/Disciplinar.

La Validación Externa se realizará mediante una consulta a empleadores y titulados. La Validación Interna se llevará a cabo mediante una consulta al cuerpo académico y estudiantes de la carrera. En ambos casos, la validación del PE se realizará conforme al procedimiento definido institucionalmente, con la asesoría técnica de la Unidad de Innovación Curricular, siendo responsable de esta etapa el Comité de Diseño Curricular.

Procedimiento para la Validación Externa del PE, con la asesoría técnica de la UIC:

1. Una vez definido el PE por el Comité de Diseño Curricular, se deberá iniciar la validación externa, de manera coordinada con el Programa de Vinculación con el Medio de la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión y la Unidad de Innovación Curricular de la Dirección General de Docencia de la Vicerrectoría Académica.
2. A partir del PE definido y aprobado por el Comité de Diseño Curricular, la UIC elaborará el instrumento con el cual se realizará la consulta al medio externo, previa aprobación del CDC.
3. Una vez aprobado el instrumento, la UIC lo derivará al Programa de Vinculación con el Medio de la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión. Desde este programa se realizará la gestión para contactar a informantes clave, derivarles la consulta y hacer el seguimiento hasta completar el número de respuestas mínimas esperadas. Los resultados obtenidos en la consulta serán enviados a la UIC.
4. La Dirección General de Docencia gestionará la elaboración del Informe de Resultados de la Validación Externa del PE, según solicitud de la UIC. Dicho informe será derivado al Comité de Diseño Curricular para su análisis y toma de decisiones.
5. El CDC deberá analizar la retroalimentación del medio externo y mantener o modificar el PE. Cualquiera sea la definición, en ambos casos el Comité deberá dejar en acta la última versión del PE que acuerde.

Procedimiento para la Validación Interna del PE:

1. Será realizada por el Comité de Diseño Curricular con asesoría de la UIC y pondrá en consulta la última versión del PE definida como equipo académico.
2. A partir del PE definido y aprobado por el Comité de Diseño Curricular, la UIC pondrá a disposición de CDC el instrumento con el cual se realizará la consulta al medio interno.
3. El Comité enviará el instrumento a estudiantes y cuerpo académico para que se pronuncien respecto al PE definido. Una vez finalizado el periodo de consulta, el CDC remitirá los resultados a la UIC.
4. La Dirección General de Docencia gestionará la elaboración del Informe de Resultados de la Validación Externa del PE a solicitud de la UIC. Dicho informe será derivado al Comité de Diseño Curricular para su análisis y toma de decisiones.

- El CDC deberá analizar la retroalimentación del medio externo respecto, lo cual podría implicar mantener o modificar el PE. Cualquiera sea la definición, en ambos casos el Comité deberá dejar en acta la última versión del PE que acuerde.

Las orientaciones técnico-curriculares específicas para el desarrollo de esta etapa, así como los formatos de trabajo, se encuentran disponibles en el Anexo del Marco Formativo de Pregrado, denominado Orientaciones Técnico-Curriculares para el Proceso de Diseño Curricular. ME2023.

Las actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a esta etapa se presentan en la Tabla 6:

Tabla 6: Validación Externa e Interna del Perfil de Egreso.

ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	RESPONSABLE(S)
1. Aprobación de las encuestas para validación del perfil de egreso.	Aprobación de las encuestas para validación externa e interna del perfil de egreso.	Acta que contiene las firmas de consenso de académicos(as) del Comité de Diseño Curricular que aprueban las encuestas para validación externa e interna del perfil de egreso.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
2. Validación Externa: Validación por informantes clave del medio externo.	Validación externa del perfil de egreso: empleadores y titulados.	Informe que sistematiza las observaciones y sugerencias de mejora que podría aportar el medio externo: empleadores y titulados.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC) + Programa de Vinculación con el Medio de la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión (VTTE) + Dirección General de Docencia (DGD).
3. Validación Interna: Validación por informantes del medio interno.	Validación interna del perfil de egreso: estudiantes y cuerpo académico de la carrera.	Informe que sistematiza las observaciones y sugerencias de mejora que podría aportar el medio interno: estudiantes y cuerpo académico de la carrera.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
4. Realización de ajustes al perfil de egreso (si corresponde).	Acuerdo del CDC sobre proceso validación externa e interna del perfil de egreso, considerando evidencias 2 y 3.	Informe que valida la última versión del perfil de egreso aprobada por el Comité de Diseño Curricular, tanto en el caso de haber realizado los ajustes y mejoras emanados de la validación del medio externo e interno, o en caso de que mantengan la versión inicialmente definida por el comité (es decir, cuando no consideran las recomendaciones que provienen de la validación externa e interna).	Comité de Diseño Curricular (CDC).
Tiempo máximo recomendado		1 mes	

Etapa 4. Matriz de Coherencia Curricular.

La Matriz de Coherencia Curricular es una herramienta de carácter técnico que permite vincular los dominios, competencias y resultados de aprendizaje con las metodologías activas de enseñanza – aprendizaje, estrategias de evaluación y recursos de aprendizaje. Su propósito es resguardar la coherencia interna de todos los componentes macro y micro curriculares del Plan de Estudio, asegurando el alineamiento entre éstos.

Los componentes macro curriculares que forman parte de la Matriz de Coherencia Curricular son: dominios y competencias del Perfil de Egreso y resultados de aprendizaje. Entre los componentes micro curriculares se encuentran contenidos, las actividades curriculares, las metodologías activas centradas en el estudiantado, las estrategias de evaluación y los recursos para el aprendizaje.

Procedimiento para la elaboración de la Matriz de Coherencia Curricular, con la asesoría técnica de la UIC:

1. El insumo para su creación es el PE definido por el Comité y validado con el medio externo e interno.
2. En el formato de la matriz proporcionado por la DGD – UIC se deben incorporar los dominios y competencias declarados en el PE.
3. El CDC deberá definir los Resultados de Aprendizaje (en adelante RA) que expresarán los desempeños esperados para el logro de las competencias del PE, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas institucionalmente para ello.
4. Luego de definir los RA el Comité deberá definir los Criterios de Logro que permitirán evaluar cómo el estudiantado está alcanzando los aprendizajes declarados en los RA.
5. En la matriz se deberá asociar a los RA las actividades curriculares que serán necesarias para el logro de los aprendizajes y los contenidos/saberes que deberán ser considerados para ese propósito. En esta definición es importante la participación del CDC desde la mirada disciplinar.
6. El Comité deberá incorporar una estimación del tiempo de trabajo que implicará al estudiantado el logro de los Resultados de Aprendizajes, expresándolo en SCT-Chile.
7. También en coherencia con los RA definidos, será necesario asociar las metodologías activas que propicia el Modelo Educativo 2023, seleccionando aquellas más pertinentes para el logro de los aprendizajes declarados.
8. El mismo ejercicio se debe realizar respecto a las estrategias de evaluación, declarando aquellas que, en coherencia con los RA y la(s) metodología(s) activa(s), permitirá(n) evaluar el logro de los aprendizajes por parte del estudiantado.
9. Será necesario además, integrar como recurso para el aprendizaje, la bibliografía pertinente a los RA, según estándares institucionales.

Las orientaciones técnico-curriculares específicas para el desarrollo de esta etapa, así como los formatos de trabajo, se encuentran disponibles en el Anexo del Marco Formativo de Pregrado, denominado Orientaciones Técnico-Curriculares para el Proceso de Diseño Curricular. ME2023.

Las actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a esta etapa se presentan en la Tabla 7:

Tabla 7: Elaboración de la Matriz de Coherencia Curricular.

ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	RESPONSABLE(S)
1.Elaboración de la matriz de coherencia curricular.	1.Matriz de coherencia curricular diseñada.	Documento que resguarda la coherencia entre los componentes curriculares: competencias, resultados de aprendizaje, criterios de logro, contenidos, asignaturas, bibliografía, metodología, evaluación, evidencias de aprendizaje y SCT-Chile.	Comité de Diseño Curricular (CDC) + con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC) – Especialistas disciplinares convocados(as) por el Comité de Diseño Curricular (CDC) Organismos colaboradores: Unidad de Mejoramiento Docente (UMD), Dirección de Biblioteca, entre otras."
	2.Revisión bibliográfica SIBUTEM.	Informe que contiene observaciones que realiza SIBUTEM a la bibliografía definida por el Comité de Diseño Curricular, con fines de mejora.	Dirección de Biblioteca (SIBUTEM).
	3. Aprobación (CDC) de la matriz de coherencia curricular.	Acta que valida la última versión de la matriz de coherencia curricular aprobada por el Comité de Diseño Curricular.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
2.Elaboración del Informe de Evaluación Técnico Curricular de la Matriz de Coherencia Curricular.	Evaluación Técnico Curricular sobre la Matriz de Coherencia Curricular.	Informe que contiene la evaluación técnica curricular de la Matriz de Coherencia Curricular, para resguardar el alineamiento de los componentes que la integran.	Unidad de Innovación Curricular (UIC).
Tiempo máximo recomendado		3 meses	

Fuente 7: Elaboración propia

Etapa 5. Diseño del Plan de Estudio

En esta etapa el Comité de Diseño Curricular reflexiona y organiza de manera esquemática y gráfica las actividades curriculares (asignaturas, módulos u otros) que conformarán el plan de estudio de la carrera o programa de pregrado, de acuerdo con lo declarado en la Matriz de Coherencia Curricular y la Estructura Curricular que establece el Modelo Educativo 2023.

El propósito de esta etapa es organizar las actividades curriculares definidas en la matriz elaborada durante la etapa 4, de acuerdo con el formato definido institucionalmente para el Diseño del Plan de Estudio. Este considera información específica sobre las actividades curriculares, a saber: Ciclo de Formación al que pertenece, Área de Formación a la que se asocia, Departamento al que se adscribe, código asignado por la Dirección General de Docencia, nombre de la actividad curricular, modalidad en que implementará, distribución de horas para el logro de los aprendizajes, SCT-Chile, requisitos, entre otros.

Respecto a la modalidad de dictación, en aquellos casos en la actividad curricular se define sea dictada en modalidad semi presencial o a distancia, en coherencia con las disposiciones vigentes, se deberá realizar el Diseño Instruccional conforme al Modelo y Procedimientos definidos institucionalmente para ello, previo a su implementación.

Junto con el Diseño del Plan de Estudio se deberá elaborar la Malla Curricular entendida como la representación gráfica que representa a dicho plan, en el formato institucional definido para ello.

Procedimiento para el Diseño del Plan de Estudio y Malla Curricular, con la asesoría técnica de la UIC:

- 
1. Tomando como insumo la Matriz de Coherencia Curricular, se debe incorporar en el formato institucional del Diseño del Plan de Estudio, el nombre de las actividades curriculares que conforman el plan de estudio.
 2. Se debe especificar la distribución de horas considerando el tiempo de trabajo que necesitará el estudiantado para el logro de los aprendizajes, expresado en SCT-Chile e integrado en la Matriz de Coherencia Curricular.
 3. Se debe definir los requisitos para cursar una actividad curricular, teniendo a la vista los aprendizajes a lograr, según la Matriz de Coherencia Curricular.
 4. Se debe incorporar la información asociada a la actividad curricular, correspondiente a: Ciclo Formativo, Área de Formación, Departamento, Código y Modalidad.
 5. Una vez diseñado el Plan de Estudio, se debe elaborar la Malla Curricular, que debe integrar: el mismo nombre, código, SCT-Chile y requisitos declarados en el Diseño del Plan de Estudio.
 6. Una vez finalizados estos productos curriculares, deben ser validados por el Comité de Diseño Curricular a través de un acta de acuerdos.

Las orientaciones técnico-curriculares específicas para el desarrollo de esta etapa, así como los formatos de trabajo, se encuentran disponibles en el Anexo del Marco Formativo de Pregrado, denominado Orientaciones Técnico-Curriculares para el Proceso de Diseño Curricular. ME2023.

Las actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a esta etapa se presentan en la Tabla 8:

Tabla 8: Diseño del Plan de Estudio.

ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	RESPONSABLE(S)
1. Formulación del plan de estudio (SCT-Chile).	1. Diseño del Plan de estudio elaborado.	Documento que detalla la distribución de asignaturas, el desglose de horas de aula y extra-aula y los requisitos de las actividades curriculares que conforman el plan de estudio.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC).
2. Diseño de la malla curricular.	2. Malla curricular diseñada.	Documento que representa de manera gráfica el diseño del plan de estudio.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC).
	3. Aprobación (CDC) del plan de estudio y malla curricular.	Acta que valida la última versión del diseño del plan de estudio y malla curricular aprobada por el Comité de Diseño Curricular.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC).
	4. Plan de estudio codificado.	Documento que contiene el diseño del plan de estudios codificado.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC)- DGD
3. Elaboración del Informe de Evaluación Técnico Curricular del Diseño del Plan de Estudio y Malla Curricular.	Evaluación Técnico Curricular del Diseño del Plan de Estudio y Malla Curricular.	Informe que contiene la evaluación técnica curricular del Diseño del Plan de Estudio y Malla Curricular, según lineamientos que establece el Modelo Educativo 2023.	Unidad de Innovación Curricular (UIC).
Tiempo máximo recomendado		2 semanas	

Fuente 7: Elaboración propia

Etapa 6. Diseño de Programas de Actividades Curriculares

El programa de actividad curricular constituye un ordenador que sistematiza la información relacionada con los componentes definidos en la Matriz de Coherencia Curricular para el logro del Perfil de Egreso: competencias, resultados de aprendizaje, criterios de logro, contenidos/saberes, actividades curriculares, SCT-Chile, metodologías activas, estrategias de evaluación y bibliografía. Así mismo, constituye un instrumento para la gestión curricular del plan de estudios en su implementación en el aula.

Procedimiento para la elaboración del Programa de Actividad Curricular, con la asesoría técnica de la Unidad de Innovación Curricular de la Dirección General de Docencia.

1. El Programa de Actividad Curricular debe ser elaborado por el Departamento que cultiva la disciplina en el formato institucional que se ha definido. Los insumos para para su elaboración son el Diseño del Plan de Estudio y la Matriz de Coherencia Curricular.
2. La información correspondiente a la identificación de la Actividad Curricular debe ser obtenido del Diseño del Plan de Estudio (Anexo C.3 de la Presentación del Plan de Estudio).
3. La información correspondiente a la descripción, relación con el PE, resultados de aprendizaje, criterios de logro, metodologías activas, estrategias de evaluación y bibliografía, debe ser obtenida de la Matriz de Coherencia Curricular.
4. Una vez finalizado el diseño del Programa de la Actividad Curricular, este debe ser validado disciplinarmente por el Departamento que corresponda.

Las orientaciones técnico-curriculares específicas para el desarrollo de esta etapa, así como los formatos de trabajo, se encuentran disponibles en el Anexo del Marco Formativo de Pregrado, denominado Orientaciones Técnico-Curriculares para el Proceso de Diseño Curricular. ME2023.

Las actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a esta etapa se presentan en la Tabla 8:

Tabla 8. Diseño de Programas de Actividades Curriculares

ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	RESPONSABLE(S)
<p>1.Elaboración de programas de actividades curriculares.</p>	<p>1.Programas de actividades curriculares diseñados y validados por el departamento correspondiente.</p>	<p>Documentos que contienen el detalle de las actividades curriculares que conforman el plan de estudio. Deben estar validados por los departamentos respectivos. Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC) – Departamentos.</p>	<p>Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC) – Departamentos.</p>
	<p>2. Informe Preliminar de revisión de Programas de Actividad Curricular.</p>	<p>Documento que contiene las observaciones técnico-curriculares que puedan emerger de la revisión técnico curricular de los programas de asignatura, con fines de mejora previo a la formalización del plan de estudio.</p>	<p>Unidad de Innovación Curricular (UIC).</p>
<p>Tiempo máximo recomendado</p>		<p>1 mes</p>	

Etapa 7. Elaboración de la Presentación del Plan de Estudio

Esta etapa contempla la escritura de la propuesta de plan de estudio en el formato institucionalmente establecido. Para su elaboración será clave la información y las evidencias que se generen durante el Proceso de Diseño Curricular.

Procedimiento para la elaboración del Informe de la propuesta del Plan de Estudio, con la asesoría técnica de la Dirección General de Docencia a través de la Unidad de Innovación Curricular.

1. El Informe de la propuesta de plan de estudio puede ser elaborado durante el Proceso de Diseño Curricular, una vez finalizadas las etapas de este proceso.
2. Se recomienda siempre trabajar con la última versión de la evidencia o producto curricular elaborado y validado en acta de acuerdo por el Comité de Diseño Curricular.
3. El Informe de la propuesta de plan de estudio está conformado por diversos anexos o componentes, varios de los cuales se relacionan directamente con el Proceso de Diseño Curricular:
 - a. Anexo A Identificación del Plan de Estudio: para completar este anexo será necesario contar con información precisa del Diseño del Plan de Estudio y Malla Curricular, para identificar información respecto a: número de actividades curriculares o SCT-Chile totales del plan de estudio.
 - b. Anexo B Propósitos del Plan de Estudio: para su elaboración será relevante la información que aporte además del Modelo Educativo 2023, la etapa N°2 Análisis de Antecedentes para el Diseño Curricular, a través del Informe de Prospección del Medio, el Estado del Arte de la Profesión. También será necesaria la información de la etapa N°3 Formulación del Perfil de Egreso, pues se deberá incorporar en el informe la última versión del PE validada por el comité.
 - c. Anexo C Diseño del Plan de Estudio: para su elaboración es clave la información de la etapa N°5 Diseño del Plan de Estudio, cuya evidencia es el diseño de ésta y la malla curricular.
 - d. Anexo D Programas de Actividades Curriculares: para su elaboración se deben incorporar los programas diseñados en la etapa N°6, cuyo insumo base ha sido la Matriz de Coherencia Curricular.
 - e. Anexo E Reglamento de la Carrera: su elaboración considera información que proviene del Proceso de Diseño Curricular, la que deberá ser integrada en algunos artículos de ese reglamento.
 - f. Anexo F Descripción del Mercado: para su elaboración se debe considerar las evidencias de la etapa N°2 Análisis de Antecedentes para el Diseño Curricular, en lo que refiere al Informe de Prospección del Medio u otra evidencia que el Comité estime relevante considerar para esta descripción.
 - g. Anexo G Presupuesto: Debe ser elaborado por el Comité de Diseño Curricular con asesoría de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.



Las orientaciones técnico-curriculares específicas para el desarrollo de esta etapa, así como los formatos de trabajo, se encuentran disponibles en el Anexo del Marco Formativo de Pregrado, denominado Orientaciones Técnico-Curriculares para el Proceso de Diseño Curricular. ME2023.

Las actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a esta etapa se presentan en la Tabla 9:

Tabla 9. Informe de Presentación del Plan de Estudio.

ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	RESPONSABLE(S)
1.Redacción del Informe de Presentación del Plan de Estudio.	1.Presentación del Plan de Estudio elaborada.	Documento que contiene los anexos que conforman la presentación del plan de estudio con las respectivas evidencias del proceso de diseño curricular.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
Tiempo asociado recomendado		2 semanas	

A continuación, se presenta en la Tabla 10 el Proceso de Diseño Curricular UTEM – ME2023, en extenso:

Tabla 10. Proceso de Diseño Curricular UTEM – ME2023

PROCESO DE DISEÑO CURRICULAR UTEM . ME2023					
Nº ETAPA	NOMBRE ETAPA	ACTIVIDADES	EVIDENCIA	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	¿QUIÉN ELABORA O PROVEE LA EVIDENCIA?
0	Definición del Metaperfil	1.Definición de dominios y competencias.	1.Documento de metaperfil.	Documento que contiene la declaración del metaperfil + áreas de formación y competencias asociadas.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC).
		2.Validación de juicio experto.	2.Informe de validación de metaperfil.	Documento que contiene una sistematización de la valoración y de las observaciones realizadas por validadores externos al metaperfil.	Validador(a) Externa - Dirección General de Docencia (DGD).
		3.Socialización del metaperfil.	3.Acta de acuerdo metaperfil.	Documento que contiene las firmas de consenso de académicos(as) del Comité de Diseño Curricular que validan el metaperfil + la última versión de metaperfil aprobada.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
1	Conformación de Comité de Diseño Curricular	1.Oficialización del Comité de Diseño Curricular (CDC).	1.Resolución Comités de Diseño Curricular.	Documento que oficializa la conformación del comité.	Decanato - Dirección de Escuela - Jefatura de Carrera.
		2.Inducción proceso de diseño curricular.	2.Actas de sesiones de inducción.	Documento de registro de la sesión de inducción.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
		3.Sesiones de trabajo del CDC (de aquí en adelante).	3.Actas de acuerdo sesiones de trabajo del Comité de Diseño Curricular.	Documentos que registran los acuerdos que toma el comité en todas las sesiones de trabajo que realice, respecto a las actividades y evidencias asociadas al proceso.	Comité de Diseño Curricular (CDC)- Unidad de Innovación Curricular (UIC).
2	Análisis de Antecedentes para el Diseño Curricular	1. Levantamiento de información del medio externo: Informe del Estado del Arte de la Profesión, Informe de Prospección del Medio e Informe del Foro de Empleabilidad.	1.Informe del Estado del Arte de la Profesión.	Documento que contiene un análisis comparado respecto a cómo abordan diversas instituciones la formación de esta profesión (perfil de egreso, plan de estudio, entre otros).	Comité de Diseño Curricular (CDC)– Especialista Disciplinar – Dirección General de Docencia (DGD) como apoyo.
			2.Informe de Prospección del Medio.	Documento que contiene un estudio comparado respecto al análisis del entorno social y laboral, análisis del entorno del sistema educativo y análisis del	Dirección General de Docencia (DGD).

				entorno institucional interno.	
			3.Informe de Resultados del Foro Tendencias de Empleabilidad.	Documento que contiene los resultados de la consulta realizada a empleadores y titulados respecto a las percepciones que tienen del medio externo (mercado laboral), las competencias y conocimientos que se esperan de futuros(as) titulados(as) por dicho mercado y posibles instancias de vinculación.	Programa de Vinculación con el Medio de la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión (VTTE).
			4.Lineamientos de Vinculación con el Medio de la carrera.	Documento que contiene información respecto al desarrollo de la vinculación con el medio de la unidad académica, considerando los dominios disciplinares definidos en el perfil de egreso, con el propósito de contribuir a la retroalimentación de la docencia en el proceso formativo del estudiantado.	Programa de Vinculación con el Medio de la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión (VTTE).
		2.Levantamiento de información del medio interno: Resolución plan de estudio vigente e Informes Institucionales referidos a: plan de estudio según ME2023, caracterización de estudiantes, enfoque de género e inclusión.	5.Resolución(es) del plan de estudio vigente.	Documento(s) que contiene(n) el plan de estudio y sus modificaciones en caso de que corresponda.	Dirección de Escuela/Jefatura de Carrera.
			6.Informe Diagnóstico de la oferta vigente de pregrado en función de los criterios del Modelo Educativo 2023. (enviar UIC)	Documento que contiene una evaluación respecto a las brechas del plan de estudio vigente en relación con los lineamientos que establece el Modelo Educativo 2023. No aplica para carreras nuevas.	Unidad de Innovación Curricular (UIC).
			7. Evaluación de Medio Término	Documento que contiene los resultados de la evaluación de medio término realizada en la carrera.	Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC).
			8. Informe de Cobertura Bibliográfica SIBUTEM	Documento o informe anual que contiene el detalle de la cobertura bibliográfica declarada en el plan de estudio.	Dirección de Biblioteca (SIBUTEM).
			9. Informe de Autoevaluación + Dictamen de Certificación y/o Acreditación +	Documentos que contienen información referida al proceso de certificación y/o acreditación de la carrera.	Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC).

			Proyecto de Desarrollo		
			10. Informe de Caracterización del Estudiantado.	Documento que contiene la caracterización estudiantil según perfil de ingreso.	Centro de Enseñanza e Aprendizaje e Inclusión (CEAI)
			11. Orientaciones para la transversalización del enfoque de género en el Currículum.	Documento que contiene información referida a la incorporación de la equidad de género en el plan de estudio.	Programa de Género y Equidad.
			12. Orientaciones para la transversalización de la inclusión en el currículum.	Documento que contiene información referida a la incorporación de la inclusión en el plan de estudio.	Programa de Género y Equidad - Unidad de Innovación Curricular.
			13. Informe de Análisis del Plan de Estudio Vigente para el Diseño Curricular (enviar).	Documento que contiene un análisis curricular del plan de estudio vigente en carreras ya existentes. No aplica para carreras nuevas.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC), Programa de Género, CEAI.
		3. Análisis de Antecedentes del medio externo e interno para el Diseño Curricular.	14. Acta de acuerdos sobre el Análisis de Antecedentes del medio externo e interno para el Diseño Curricular.	Documento que sistematiza los acuerdos alcanzados por Comité de Diseño Curricular respecto a las modificaciones curriculares (sustanciales o no sustanciales) a realizar en el plan de estudio, una vez analizados el Informe de Estado del Arte de la Profesión, el Informe de Prospección del Medio y el Análisis del plan de estudio vigente, el Informe de Caracterización del Estudiantado e Informe de Equidad de Género y la Resolución del plan de estudio vigente.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
3	Formulación del Perfil de Egreso	1. Definición de dominios y competencias.	1. Acta de aprobación/acuerdo (CDC) dominios y competencias del perfil de egreso.	Documento de acuerdo que valida la última versión de dominios y competencias aprobadas por el Comité de Diseño Curricular, fundamentado en el análisis de información proveniente del medio externo e interno.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC).
		2. Declaración del Perfil de Egreso.	2. Informe con Declaración del Perfil de Egreso +	Documento que contiene el texto del perfil de egreso y la tabla que sistematiza	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de

			dominios y competencias.	dominios y competencias específicas y genéricas aprobada por el Comité de Diseño Curricular.	Innovación Curricular (UIC).
		3. Elaboración del Informe de Evaluación Técnico Curricular del Perfil de Egreso.	3. Informe de Evaluación Técnico Curricular del Perfil de Egreso.	Documento que contiene la evaluación técnica curricular del perfil de egreso, de acuerdo con los criterios de coherencia y consistencia interna, respecto al Modelo Educativo 2023.	Unidad de Innovación Curricular (UIC).
Intermedia 1	Validación externa e interna Perfil de Egreso	1. Aprobación de las encuestas para validación del perfil de egreso.	1. Acta de aprobación de las encuestas para validación externa e interna del perfil de egreso.	Documento que contiene las firmas de consenso de académicos(as) del Comité de Diseño Curricular que aprueban las encuestas para validación externa e interna del perfil de egreso.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
		2. Validación Externa: Validación por informantes clave del medio externo.	2. Informe de validación externa del perfil de egreso: empleadores y titulados.	Documento que sistematiza las observaciones y sugerencias de mejora que podría aportar el medio externo: empleadores y titulados.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC) + Programa de Vinculación con el Medio de la Vicerrectoría de Transferencia Tecnológica y Extensión (VTTE) + Dirección General de Docencia (DGD).
		3. Validación Interna: Validación por informantes del medio interno.	3. Informe de validación interna del perfil de egreso: estudiantes y cuerpo académico de la carrera.	Documento que sistematiza las observaciones y sugerencias de mejora que podría aportar el medio interno: estudiantes y cuerpo académico de la carrera.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
		4. Realización de ajustes al perfil de egreso (si corresponde).	4. Informe de Acuerdo del CDC sobre proceso validación externa e interna del perfil de egreso, considerando evidencias 2 y 3.	Documento que valida la última versión del perfil de egreso aprobada por el Comité de Diseño Curricular, tanto en el caso de haber realizado los ajustes y mejoras emanados de la validación del medio externo e interno, o en caso de que mantengan la versión inicialmente definida por el comité (es decir, cuando no	Comité de Diseño Curricular (CDC).

				consideran las recomendaciones que provienen de la validación externa e interna).	
4	Diseño de la Matriz de Coherencia Curricular	1.Elaboración de la matriz de coherencia curricular.	1.Matriz de coherencia curricular diseñada.	Documento que resguarda la coherencia entre los componentes curriculares: competencias, resultados de aprendizaje, criterios de logro, contenidos, asignaturas, bibliografía, metodología, evaluación, evidencias de aprendizaje y SCT-Chile.	Comité de Diseño Curricular (CDC) + con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC) – Especialistas disciplinares convocados(as) por el Comité de Diseño Curricular (CDC) Organismos colaboradores: Unidad de Mejoramiento Docente (UMD), Dirección de Biblioteca, entre otras.
			2.Informe de revisión bibliográfica SIBUTEM.	Documento que contiene observaciones que realiza SIBUTEM a la bibliografía definida por el Comité de Diseño Curricular, con fines de mejora.	Dirección de Biblioteca (SIBUTEM).
			3.Acta de aprobación/acuerdo (CDC) de la matriz de coherencia curricular.	Documento que valida la última versión de la matriz de coherencia curricular aprobada por el Comité de Diseño Curricular.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
		2.Elaboración del Informe de Evaluación Técnico Curricular de la Matriz de Coherencia Curricular.	1. Informe de Evaluación Técnico Curricular sobre la Matriz de Coherencia Curricular.	Documento que contiene la evaluación técnica curricular de la Matriz de Coherencia Curricular, para resguardar el alineamiento de los componentes que la integran.	Unidad de Innovación Curricular (UIC).
		5	Diseño del Plan de estudio	1.Formulación del plan de estudio (SCT-Chile).	1.Diseño del Plan de estudio elaborado.
2.Diseño de la malla curricular.	2.Malla curricular diseñada.			Documento que representa de manera gráfica el diseño del plan de estudio.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC).

			3. Acta de aprobación/acuerdo (CDC) del plan de estudio y malla curricular.	Documento que valida la última versión del diseño del plan de estudio y malla curricular aprobada por el Comité de Diseño Curricular.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC).
			4. Plan de estudio codificado.	Documento que contiene el diseño del plan de estudios codificado.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC)-DGD
		3. Elaboración del Informe de Evaluación Técnico Curricular del Diseño del Plan de Estudio y Malla Curricular.	1. Informe de Evaluación Técnico Curricular del Diseño del Plan de Estudio y Malla Curricular.	Documento que contiene la evaluación técnica curricular del Diseño del Plan de Estudio y Malla Curricular, según lineamientos que establece el Modelo Educativo 2023.	Unidad de Innovación Curricular (UIC).
6	Diseño de Programas de Actividades Curriculares	1. Elaboración de programas de actividades curriculares.	1. Programas de actividades curriculares diseñados y validados por el departamento correspondiente.	Documentos que contienen el detalle de las actividades curriculares que conforman el plan de estudio. Deben estar validados por los departamentos respectivos.	Comité de Diseño Curricular (CDC) con asesoría de la Unidad de Innovación Curricular (UIC) – Departamentos.
			2. Informe Preliminar de revisión de Programas de Actividad Curricular.	Documento que contiene las observaciones técnico-curriculares que puedan emerger de la revisión técnico curricular de los programas de asignatura, con fines de mejora previo a la formalización del plan de estudio.	Unidad de Innovación Curricular (UIC).
7	Elaboración de la Presentación del Plan de Estudio	1. Redacción del Informe de Presentación del Plan de Estudio.	1. Presentación del Plan de Estudio elaborada.	Documento que contiene los anexos que conforman la presentación del plan de estudio con las respectivas evidencias del proceso de diseño curricular.	Comité de Diseño Curricular (CDC).

Fuente 10: Elaboración propia

ETAPAS DE FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD PLAN DE ESTUDIO

Una vez finalizado el Proceso de Diseño Curricular con la elaboración del Informe de la propuesta de Plan de Estudio, se deben iniciar las etapas para la Formalización y Control de Calidad del Plan de Estudio.

Procedimiento según etapas:

1. Una vez finalizado el Proceso de Diseño Curricular la Dirección de Escuela debe iniciar la Etapa 8, correspondiente a la tramitación del Informe de Propuesta de Plan de Estudio para su formalización ante el Comité de Apoyo Docente y Consejo de Facultad. Como resultado de ello, se debe contar con el Acta de Aprobación y el Certificado de Aprobación de la Facultad, respectivamente.
2. Aprobado la propuesta de Plan de Estudio en la Facultad, se inicia la Etapa Intermedia 2. Así, el Informe de propuesta será derivado desde el Decanato a la Vicerrectoría Académica para su evaluación. Desde la VRAC se derivará el Informe de propuesta del Plan de Estudio a la Dirección General de Docencia, unidad que emitirá un informe sobre la base del estudio técnico curricular que haga la Unidad de Innovación Curricular. En caso de que el informe de cuenta de la necesidad de ajustes, el Plan de Estudio será derivado desde la VRAC a la Facultad correspondiente. En caso contrario, se dará continuidad al proceso de tramitación.
3. Asimismo, como parte de esta etapa intermedia se realizará la Auditoría Académica por parte de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad de Pre y Postgrado. En caso de que el informe dé cuenta de la necesidad de ajustes, el Plan de Estudio será derivado desde la VRAC a la Facultad correspondiente. En caso contrario, se dará continuidad al proceso de tramitación.
4. Con los informes de conformidad emanados desde la DGD – DAC, se dará continuidad al proceso, iniciándose la Etapa 9 correspondiente a la formalización ante los cuerpos colegiados, según el procedimiento institucionalmente definido para ello. La etapa finaliza con la emisión de la resolución de aprobación del Plan de Estudio.

Las etapas, actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a este proceso se presentan en la Tabla 11:

Tabla 11. Proceso de Formalización y Control de Calidad del Plan de Estudio.

PROCESO DE FORMALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIO					
Nº ETAPA	NOMBRE ETAPA	ACTIVIDADES	EVIDENCIA	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	¿QUIÉN ELABORA O PROVEE LA EVIDENCIA?
8	Formalización de la presentación del plan de estudio ante Facultad.	1. Presentación ante Comité de Apoyo Docente.	1. Acta de aprobación Comité de Apoyo Docente.	Documento que contiene el registro de acuerdo sobre la aprobación del plan de estudio por parte de quienes integran el Comité de Apoyo Docente.	Dirección de Escuela Comité de Apoyo Docente.
		2. Presentación del Plan de Estudio ante el Consejo de Facultad.	2. Acta de aprobación Consejo de Facultad.	Documento que contiene el acta y certificado de aprobación del plan de estudio por parte del Consejo de Facultad.	Decanato.
Intermedia 2	1. Elaboración del Informe de Evaluación Técnico Curricular.	1. Realización del análisis técnico curricular de la presentación del plan de estudio.	1. Informe de Evaluación Técnico Curricular.	Documento que contiene la evaluación técnico curricular que realiza la Unidad de Innovación Curricular sobre la versión de la Presentación del Plan de Estudio aprobada por la Facultad y enviada a la Vicerrectoría Académica y Dirección General de Docencia.	Unidad de Innovación Curricular (UIC).
		2. Realización de ajustes a la presentación del plan de estudio (si corresponde).	1. Informe de Presentación del Plan de Estudio ajustada (si corresponde).	Documento que contiene los anexos que conforman la presentación del plan de estudio con las respectivas evidencias del proceso de diseño curricular, ajustadas según Informe de Evaluación Técnico Curricular.	Comité de Diseño Curricular (CDC).
			2. Informe de Evaluación Técnico Curricular (si corresponde).	Documento que contiene la evaluación técnico curricular que realiza la Unidad de Innovación Curricular sobre la versión de la Presentación del Plan de Estudio ajustada por el Comité de Diseño Curricular, a partir de las observaciones señaladas en el Informe de Evaluación Técnico Curricular.	Unidad de Innovación Curricular (UIC).
	2. Realización de la Auditoría Académica.	1. Auditoría Académica del plan de estudio.	1. Informe de Auditoría Académica.	Documento que contiene la evaluación que realiza la Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC) sobre el cumplimiento del plan de estudio de los	Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC).

				estándares de calidad definidos institucionalmente con fines de mejora continua.	
		2. Ajustes Plan de Estudio según observaciones de la Auditoría Académica (si corresponde).	2. Plan de estudio ajustado según observaciones de la Auditoría Académica (si corresponde).	Documento que contiene la presentación del plan de estudio ajustada, de acuerdo con las observaciones emitidas por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad (DAC) en caso de que corresponda.	Dirección de Escuela – Comité de Diseño Curricular (CDC).
9	Formalización de la presentación del plan de estudio Cuerpos Colegiados.	1. Presentación ante Consejo Académico.	1. Acta de aprobación Consejo Académico.	Documento que contiene el registro de la aprobación del plan de estudio por parte del Consejo Académico.	Consejo Académico - Secretaría General.
		2. Presentación ante Consejo Superior.	2. Acta de aprobación Consejo Superior.	Documento que contiene el registro de la aprobación del plan de estudio por parte del Consejo Superior.	Consejo Superior - Secretaría General.
		3. Plan de Estudio ajustado según observaciones de Cuerpos Colegiados (si corresponde).		Documento que contiene la presentación del plan de estudio ajustada, de acuerdo con las observaciones emitidas por los cuerpos colegiados.	Dirección de Escuela - Comité de Diseño Curricular.
		3. Solicitud emisión de la resolución de aprobación del plan de estudio.	4. Resolución de aprobación del plan de estudio.	Documento que contiene la presentación del plan de estudio aprobada por los cuerpos colegiados.	Secretaría General - Dirección Jurídica.

Fuente 11: Elaboración propia

ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

Una vez aprobado el Plan de Estudio mediante Resolución, se iniciarán las etapas de preparación para su implementación, a saber: Diseño de Guías de Aprendizaje y Reconocimiento de Actividades Curriculares entre Planes de Estudio.

El procedimiento para el Diseño de Guías de Aprendizaje considera instancias de capacitación, elaboración de éstas y la respectiva validación, previo a su implementación.

Respecto al Reconocimiento de Actividades Curriculares entre Planes de Estudio, será necesario el análisis de los Programas de Actividades Curriculares para la emisión de la resolución correspondiente.

Las etapas, actividades, evidencias, responsables y tiempo asociado a este proceso se presentan en la Tabla 12:

Tabla 12. Etapas para la Implementación del Plan de Estudio

ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN PLAN DE ESTUDIO					
Nº ETAPA	ETAPA	ACTIVIDADES	EVIDENCIA	¿EN QUÉ CONSISTE LA EVIDENCIA?	¿QUIÉN ELABORA O PROVEE LA EVIDENCIA?
10	Diseño de Guías de Aprendizaje.	1.Capacitación de docentes.	1.Acta de asistencia.	Documento que contiene el registro de participantes en la capacitación realizada para el diseño de las guías de aprendizaje.	Unidad de Mejoramiento Docente (UMD).
		2.Elaboración de Guías de Aprendizaje.	2.Guías de aprendizaje elaboradas.	Documento que contiene la guía de aprendizaje diseñada por docentes.	Docentes adscritos a Departamentos.
		3.Validación disciplinar y curricular de las Guías de Aprendizaje.	3.Informes de validación de guías de aprendizaje.	Documentos que contienen la validación de la guía de aprendizaje diseñada.	Dirección de Escuela – Departamento – Unidad de Innovación Curricular (UIC).
11	Reconocimiento de Actividades Curriculares entre Planes de Estudio.	1.Realización del análisis de los programas de actividades curriculares para el Reconocimiento de éstas entre Planes de Estudio.	1.Informe de Reconocimiento de Actividades Curriculares entre Planes de Estudio.	Documento que contiene la tabla de Reconocimiento de Actividades Curriculares entre planes de estudio.	Dirección de Escuela – Departamentos.
			2.Resolución de Reconocimiento de Actividades Curriculares entre Planes de Estudio.	Documento que oficializa el Reconocimiento de Actividades Curriculares entre Planes de Estudio.	Dirección General de Docencia – Vicerrectoría Académica – Dirección Jurídica.

GLOSARIO DE TÉRMINOS MODELO EDUCATIVO 2023

Formación basada en competencias: es entendida como un proceso de enseñanza y aprendizaje que está orientado hacia las personas, de manera que estas adquieran y desarrollen conocimientos, habilidades, y destrezas empleando procedimientos y actitudes necesarias tanto para la vida personal como para mejorar su desempeño profesional y alcanzar los fines de una organización o institución.

Competencias: Es el conjunto integrado de conocimientos, habilidades y actitudes que las integran y representan. Nos permiten actuar de manera pertinente, fundamentada y responsable en una situación particular de desempeño, a partir de la movilización de diversos recursos personales y profesionales.

Resultados de Aprendizaje (RA): es lo que se espera que el estudiantado sea capaz de demostrar a nivel cognitivo, procedimental y actitudinal una vez completado el proceso formativo.

Proceso Formativo: Se entiende como un proceso particular y complejo, que comprende los procesos de enseñanza y aprendizaje (centrados en el estudiante) y la interacción entre sus componentes: aprendizajes y estudiantes, docencia y docentes, currículo y planes de estudio y, por último, los soportes dispuestos para el aprendizaje del estudiantado, cuyo propósito es asegurar el logro de los perfiles de salida comprometidos por la institución.

Oferta institucional: corresponde a la diversidad de carreras y programas que ofrece la UTEM en un año académico, en los tres niveles formativos declarados en el Modelo Educativo Institucional vigente: Pregrado, Postgrado y Aprendizaje Continuo.

Año Académico: Corresponde al periodo de dos semestres lectivos u otra unidad de tiempo establecida institucionalmente, que se extiende desde el primer día de clases del primer semestre hasta el día en que se cierran las actas de notas del segundo semestre.

Flexibilidad curricular: Es uno de los lineamientos del modelo educativo UTEM, orientado por los principios del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC), cuyo propósito es contribuir a la prosecución de trayectorias formativas dinámicas y articuladas. Va mucho más allá del plan de estudios y debe incorporar elementos de diversificación de la oferta, elegibilidad, movilidad estudiantil, selección de espacios y tiempos de aprendizaje, oferta de diferentes rutas formativas, propuestas de alternativas diferentes para la entrada y salida del proceso formativo, doble titulación, RAP, diferenciación, inclusión y actualización del currículum con fines de mejora continua.

Progresión académica: Es el avance que va realizando el estudiantado al ir aprobando las actividades curriculares y requisitos dispuestos en el plan de estudio.



Itinerario Formativo: corresponde a la trayectoria curricular que desarrolla el estudiantado para el logro del perfil de salida (de egreso, grado o certificación), la cual implica una secuencia articulada y flexible que integra las experiencias formativas para el logro de los desempeños profesionales.

Ciclos de Formación: corresponde a una unidad de progresión estudiantil y, por otro, representa una unidad de estructuración de aprendizajes (que puede conducir a un título o a un grado).

Perfiles de Formación: corresponde al conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes académicas y personales que el estudiantado debe alcanzar en un ciclo de formación.

Perfil de Egreso, de Grado o Certificación: Es el conjunto de competencias articuladas en función de dominios, áreas de formación y resultados de aprendizaje, que se traducen en, conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiantado debe demostrar al término del plan de estudio y que lo habilita para ejercer una profesión o para obtener un grado académico o certificación profesional.



Estructura curricular: Es aquella organización secuencial de actividades curriculares en la que se integran y articulan los niveles, ciclos y áreas de formación.

Actividad Curricular: institucionalmente se define como una instancia formativa que forma parte de un plan de estudio y que se estructura en torno a resultados de aprendizaje, estableciendo las condiciones para el logro de estos por parte del o de la estudiante, en un tiempo determinado expresado en SCT-Chile. Suele denominarse asignatura, curso, módulo, taller, seminario, trabajo de título o grado u otras semejantes

BIBLIOGRAFÍA

Universidad Tecnológica Metropolitana. (2023). *Modelo educativo Universidad Tecnológica Metropolitana 2023: Resolución N°0386 de 2023*. Universidad Tecnológica Metropolitana.

II. Apruébense, los formatos para las distintas etapas, a emplear en la ejecución del Marco Formativo de Pregrado, que siguen:



FORMATOS

Modelo Educativo 2023

Vicerrectoría Académica
Dirección General de Docencia
Unidad de Innovación Curricular

ETAPA 0. DEFINICIÓN DEL METAPERFIL

METAPERFIL PARA LAS CARRERAS *(Señalar el nombre de las carreras que compartirán el Metaperfil)*

1. Fundamentos del Metaperfil

Explicar brevemente los fundamentos teóricos en los que se sustenta el metaperfil.

2. Propósitos del Metaperfil

Explicar brevemente el o los propósitos formativos que tiene la definición del metaperfil.

3. Descripción del Metaperfil:

Quienes se titulen de la Universidad Tecnológica Metropolitana como *(señalar el nombre de la formación que comparte el metaperfil)*, se han formado en el/las área(s) *(señalar el nombre del área temática o disciplinar afín)*, que le permitirán desempeñarse en los dominios de *(señalar dominios o ámbitos disciplinares: gestión, investigación, u otros, según los definidos por el comité)*.

Las personas tituladas de esta formación *(señalar el nombre de la carrera formación que comparte el metaperfil)*, serán capaces de: *(señalar y describir los desempeños esperados asociados a los dominios según el área temática o disciplinar afín)*.

4. Dominios y Competencias definidas como parte del Metaperfil:

ÁREA	DOMINIO/ DESCRIPCIÓN	COMPETENCIAS
<i>Señalar el nombre del área temática o disciplinar según corresponda.</i>	<i>Señalar el nombre del (los) dominio(s) y su descripción. Revisar las orientaciones técnico-curriculares para el Perfil de Egreso.</i>	<i>Señalar la o las competencias que se asocian al dominio. Para su formulación, revisar las orientaciones técnico-curriculares para el Perfil de Egreso.</i>

ACTA APROBACIÓN METAPERFIL

FECHA	HORA INICIO	HORA TÉRMINO

TABLA

PARTICIPANTES	
NOMBRE	CARGO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

ACUERDOS
Además de los acuerdos, se debe anexar la última versión del metaperfil.

Nombre, firma y cargo Decanaturas Direcciones de Escuela/Jefaturas de Carrera	
---	--



**ETAPA 1.
CONFORMACIÓN COMITÉ DE DISEÑO CURRICULAR**

**ACTA ACUERDOS – SESIONES DE TRABAJO
COMITÉ DE DISEÑO CURRICULAR**

FECHA	HORA INICIO	HORA TÉRMINO

TABLA

PARTICIPANTES	
NOMBRE	CARGO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	



ACUERDOS

Nombre y firma Coordinador(a)	
Comité de Diseño Curricular	
Cargo	

**ACTA SESIONES INDUCCIÓN PROCESO DISEÑO CURRICULAR
COMITÉ DE DISEÑO CURRICULAR**

FECHA	HORA INICIO	HORA TÉRMINO

TABLA

PARTICIPANTES	
NOMBRE	CARGO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

ACUERDOS

Nombre y firma Coordinador(a) Comité de Diseño Curricular	
Cargo	



ETAPA 2.
ANÁLISIS DE ANTECEDENTES PARA EL DISEÑO
CURRICULAR



ESTADO DEL ARTE DE LA PROFESIÓN

CARRERA XXXXX

CARRERA NUEVA/CARRERA VIGENTE

VICERRECTORÍA ACADÉMICA – DIRECCIÓN GENERAL DE
DOCENCIA – UNIDAD DE INNOVACIÓN CURRICULAR -
ME2023

ESTADO DEL ARTE DE LA PROFESIÓN

I. Introducción, deberá contener:

- Describir brevemente el orden en el que se presentará el documento, las variables de análisis utilizadas (Nº asignaturas, Créditos, Duración, etc) y las fuentes consultadas (nacionales e internacionales si fuese pertinente).

II. Estudio comparado acerca de las modalidades de formación profesional de la carrera. Deberá contener:

- Perfiles de egreso comparados, incluyendo competencias específicas y genéricas.
- Datos comparativos respecto del diseño curricular de la carrera según instituciones consideradas.
- Énfasis profesional de las distintas carreras (a través de menciones u otras modalidades).
- Articulación con postgrado.
- Otros aspectos destacables de la formación en la profesión destacados en Chile.



III. Conclusiones, deberá dar cuenta de:

Aquellos aspectos destacables en relación con la formación profesional. Indicar cuáles de ellos resultan indispensables de considerar en la propuesta de plan de estudio de la carrera.

IV. Fuentes consultadas.



ANÁLISIS DEL PLAN DE ESTUDIO VIGENTE PARA EL DISEÑO CURRICULAR

CARRERA XXXXXX

CARRERA EXISTENTE EN LA INSTITUCIÓN
Fecha de elaboración:

VICERRECTORÍA ACADÉMICA – DIRECCIÓN GENERAL DE
DOCENCIA – UNIDAD DE INNOVACIÓN CURRICULAR –
ME2023

I. Presentación de la Carrera

Nombre y código Plan de Estudio	
N° de Resolución del Plan de Estudio	
Facultad a la que pertenece la carrera	
Título que otorga	
Grados que otorga	
Mención/Minor/Diploma	
Salida Intermedia	
Modalidad de la carrera	
Régimen	
N° de semestres	
Total SCT-Chile	
Año de inicio de actividades académicas de la carrera	
Escuela a la que pertenece la carrera	
Unidad a la que pertenece la carrera	
Nombre del directivo superior de la unidad	
Cargo	



II. Comité de Diseño Curricular

Miembros del Equipo Responsable del Análisis Evaluativo	
Nombre	Cargo

III. Hitos curriculares de la carrera.

Describir los hitos relevantes de su evolución curricular.

IV. Perfil de Egreso

Análisis de la coherencia y consistencia interna del perfil de egreso			
INDICADOR	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Declara los propósitos que guían el proceso formativo, en coherencia con la misión y modelo educativo institucional.			
Responde a los lineamientos del metaperfil definido institucionalmente, en caso de existir.			
Responde a las distintas áreas de formación definidas institucionalmente en el modelo educativo y en el metaperfil, en caso de existir.			
El perfil de egreso da cuenta de la integración de los sellos institucionales.			
Responde a los lineamientos del modelo educativo institucional vigente.			
Se organiza en dominios y competencias específicas y genéricas.			

Análisis de la pertinencia del perfil de egreso			
INDICADORES	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Los fundamentos de la profesión son los requeridos en el medio laboral.			
Las habilidades declaradas en el perfil son las que requiere el medio profesional.			
Las actitudes declaradas en el perfil son las que requiere el medio profesional.			
Las competencias permiten demostrar el dominio experto de esta profesión.			
La definición del perfil de egreso integra la información recogida en la prospección del medio y en el análisis disciplinar o de la profesión respectivos.			
Se dispone de los resultados obtenidos del proceso de validación interna y externa del perfil de egreso.			



V. Plan de estudio

Análisis del plan de estudio			
INDICADORES	SÍ	NO	OBSERVACIONES
El plan de estudio está diseñado en base al sistema de créditos transferibles SCT.			
El plan de estudio integra elementos de flexibilidad a través de asignaturas o módulos en diversas modalidades, diferenciando el trabajo autónomo y directo.			
El plan de estudio ha sido diseñado favoreciendo la articulación entre niveles de pregrado, postgrado y aprendizaje continuo, a través de áreas de formación y la integración disciplinar.			
Facilita la progresión de las y los estudiantes en el proceso formativo considerando la secuenciación de asignaturas críticas y pre-requisitos.			
Explicita la forma de obtención de título y grado, declarando las actividades de práctica, de titulación y graduación.			
El diseño curricular del plan de estudio permite operacionalizar el desarrollo de las competencias genéricas y específicas promoviendo la formación integral centrada en las y los estudiantes.			



VI. Procesos y Resultados de Enseñanza y Aprendizaje

Implementación curricular del plan de estudio			
INDICADORES	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Cuenta con un sistema de evaluación de los aprendizajes que permite, de manera progresiva e integrada, emitir juicios acerca del avance de cada estudiante en el logro del perfil de egreso.			
Se resguarda la integridad ética desde el diseño a la implementación de un enfoque inclusivo y de género, orientada al aprendizaje de las y los estudiantes, transparente y libre de sesgos.			
Contempla mecanismos de ajuste y actualización de los programas de asignatura/módulo y guías de aprendizaje, en base al modelo educativo vigente y los resultados obtenidos en el logro del perfil de egreso.			
Dispone de mecanismos de seguimiento del cumplimiento perfil de egreso y se aplican de forma periódica y rigurosa.			
Monitorea y realiza seguimiento a los indicadores de efectividad institucionalmente establecidos, asegurando el cumplimiento de estos, a partir de los resultados de auditorías académicas, assessment, evaluación intermedia del perfil de egreso, informes de progresión de estudiantes, informes de autoevaluación de carrera para la certificaciones o acreditaciones, información recogida desde estudiantes, egresados, empleadores u otro documento que sea pertinente.			
Generan acciones de mejora continua de los indicadores de procesos y resultados de la enseñanza y aprendizaje.			

VII. Condiciones Institucionales Internas.

Analizar y describir el impacto de factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales, en las distintas dimensiones o áreas de desarrollo de la carrera.

- Docencia
- Cuerpo académico
- Caracterización de las y los estudiantes
- Infraestructura
- Recursos financieros
- Vinculación con el medio
- Investigación y extensión

FORTALEZAS

DEBILIDADES

FORTALEZAS	DEBILIDADES



VIII. Ámbitos de Innovación Curricular.

Sistematizar los elementos que deben ser innovados en el nuevo proceso de diseño curricular, según las dimensiones analizadas: perfil de egreso, plan de estudio, proceso y resultados de enseñanza y aprendizaje, y condiciones institucionales internas.



ACUERDOS
ANÁLISIS DE
ANTECEDENTES
PARA EL ME2023
COMITÉ DE DISEÑO
CURRICULAR CARRERA XXXX
FACULTAD XXXX

Vicerrectoría Académica
Dirección General de Docencia
Unidad de Innovación Curricular

Fecha:

Presentación

El presente documento tiene como propósito consignar los acuerdos alcanzados por el Comité de Diseño Curricular de la carrera (*señalar el nombre de la carrera*) en la etapa correspondiente al Análisis de Antecedentes para el Diseño Curricular, respecto a qué aspectos se considerarán relevantes para la modificación curricular del plan de estudio considerando como insumo la información proveniente del medio externo e interno para el Diseño Curricular (ver etapa 2 del Proceso de Diseño Curricular en el Marco Formativo de Pregrado).

Así también deberán consignarse aquellos puntos que, aunque se hayan mencionado en los documentos, no sean considerados para el proceso de modificación.

I. Acuerdos del Comité

A partir de los resultados obtenidos en esta fase, el Comité de Diseño Curricular, acuerda:

Información del Medio Externo				
Considerar los aportes realizados desde el Informe de Prospección del Medio para el diseño curricular.	Sí		No	
Considerar los aportes realizados desde el Informe del Estado del Arte de la Profesión.	Sí		No	
Considerar la información que proporciona el Informe de Resultados del Foro Tendencias de Empleabilidad.	Sí		No	
Considerar la información que proporcionan los Lineamientos de Vinculación con el Medio de la carrera.	Sí		No	
Considerar la información que proporcionan las Encuestas de Titulados/as.	Sí		No	
Considerar la información que proporciona el Informe de Empleabilidad de los/as titulados/as de la UTEM.	Sí		No	
Información del Medio Interno				
Resolución(es) del plan de estudio vigente.	Sí		No	
Informe Diagnóstico de la oferta vigente de pregrado en función de los criterios del Modelo Educativo 2023.	Sí		No	
Informe de Análisis del Plan de Estudio Vigente para el Diseño Curricular.	Sí		No	
Informe de Cobertura Bibliográfica SIBUTEM.	Sí		No	
Informe de Autoevaluación + Dictamen de Certificación y/o Acreditación + Proyecto de Desarrollo.	Sí		No	
Resultados de la Evaluación de Medio Término realizada por la carrera.	Sí		No	
Informe de Caracterización del Estudiantado - Perfil de estudiantes de primer año de la UTEM.	Sí		No	
Informes de Progresión Académica.	Sí		No	
Informe de Retención y Titulación Oportuna Mensual.	Sí		No	

Resultados Encuesta Satisfacción Estudiantes.	Sí		No	
Resultados Encuesta de Fin de Carrera.	Sí		No	
Resultados Encuesta de Satisfacción estudiantes.	Sí		No	
Orientaciones para la transversalización del enfoque de género en el Currículum.	Sí		No	
Orientaciones para la transversalización de la inclusión en el currículum.	Sí		No	

II. Justificación del acuerdo alcanzado:

1. Aspectos considerados relevantes de la información analizada del medio externo para el diseño curricular:

Aquí se debe señalar de manera explícita aquellos aspectos que son considerados relevantes para el diseño curricular, a partir de la información analizada que proviene del medio externo. Se debe argumentar en base a cada una de las fuentes de información consultadas que se señalan en el punto II. Por ejemplo: De acuerdo con el Informe de Prospección del Medio...

2. Aspectos considerados relevantes de la información analizada del medio externo para el diseño curricular:

Aquí se debe señalar de manera explícita aquellos aspectos que son considerados relevantes para el diseño curricular, a partir de la información analizada que proviene del medio interno. Se debe argumentar en base a cada una de las fuentes de información consultadas que se señalan en el punto II. Por ejemplo: De acuerdo con el Diagnóstico de la oferta vigente...

3. Señalar qué aspectos de la información analizada, no serán considerados para el diseño curricular del plan de estudio, y que sin embargo, podrían ser utilizados para proyectar cursos/programas de aprendizaje continuo o postgrados.

Aquí se debe argumentar la decisión tomada por el Comité de Diseño Curricular, o en su defecto incorporar las razones de no considerar algunos puntos de los documentos analizados, pero que bien podrían ser utilizados en la elaboración de nueva oferta formativa para la carrera en otros niveles y/o certificaciones.

III. Toma de conocimiento

A partir del análisis anterior, el Comité de Diseño Curricular comienza la Etapa de Formulación del Perfil de Egreso y su posterior validación interna y externa, tomando como insumos los acuerdos suscritos.

Se debe anexar la última versión del Análisis del Plan de Estudio vigente para el Diseño Curricular.

Nombre y firma Coordinador(a) Comité de Diseño Curricular	
Cargo	
Fecha documento	

ETAPA 3.
PERFIL DE EGRESO



DECLARACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO

Carrera XXXXXXX

Vicerrectoría Académica
Dirección General de Docencia
Unidad de Innovación Curricular

ME2023

DECLARACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO CARRERA (**SEÑALAR EL NOMBRE DE LA CARRERA**)

I. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DE EGRESO

La persona titulada de la carrera (*señalar nombre de la carrera*) de la Universidad Tecnológica Metropolitana, ha sido formado(a) en las Áreas Fundamental, Específica, Práctica y Genérica, que le permitirán desempeñarse en los dominios o ámbitos de (*señalar dominios disciplinares: gestión, investigación, u otros, según los definidos por el comité*).

Quienes se titulen de la carrera de (*señalar nombre de la carrera*), podrán desde su formación disciplinar: (*señalar y describir los desempeños esperados asociados a los dominios indicados en el párrafo anterior*). Su formación le permitirá desempeñarse en (*señalar campo de desarrollo profesional. Ejemplo: en el ámbito público (especificar dónde) y privado (especificar dónde), y en el ejercicio libre de su profesión*).

Las personas tituladas de la Universidad Tecnológica Metropolitana darán cuenta de competencias genéricas propias del sello institucional: sustentabilidad medioambiental y el uso de la tecnología, ambas con responsabilidad social; competencias genéricas de ciudadanía, para la valoración de los derechos humanos, la inclusión y la equidad de género; competencias genéricas para la vida y el bienestar, que propendan al comportamiento apropiado y responsable en el ámbito personal y profesional; competencias genéricas para la globalización, habilitando a quienes se titulan en el manejo del inglés en un nivel acorde a las demandas de su formación; y competencias para la empleabilidad y el aprendizaje continuo que facilitan la inserción laboral.



II. COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO

ÁREA DE FORMACIÓN	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE CADA DOMINIO	COMPETENCIA(S)
Básica/ Fundamental	<i>Señalar el nombre del (los) dominio(s) y su descripción. Revisar las orientaciones técnico-curriculares para el Perfil de Egreso.</i>	<i>Señalar la o las competencias que se asocian al dominio. Para su formulación, revisar las orientaciones técnico-curriculares para el Perfil de Egreso.</i>
Específica/ Disciplinar	<i>Señalar el nombre del (los) dominio(s) y su descripción. Revisar las orientaciones técnico-curriculares para el Perfil de Egreso.</i>	<i>Señalar la o las competencias que se asocian al dominio. Para su formulación, revisar las orientaciones técnico-curriculares para el Perfil de Egreso.</i>
Práctica/ Titulación	Práctica y Titulación: Considera desempeños que dan cuenta de la integración de aprendizajes teóricos y prácticos que permiten al estudiantado resolver y proponer soluciones a problemas complejos de manera autónoma, con el fin de hacer frente a funciones y tareas que demanda el medio laboral y profesional, de acuerdo con su nivel de formación.	Resolver autónomamente problemas complejos de su profesión en un medio laboral real, integrando las habilidades, actitudes y conocimientos propios de las áreas de su especialidad, considerando los principios éticos y los valores formativos institucionales (UTEM) de acuerdo con su perfil de egreso.
		Proponer soluciones tecnológicas, sustentables y responsables socialmente a problemas complejos propios de su profesión, comunicando resultados, de forma oral y escrita, integrando habilidades, actitudes y conocimientos, así como los principios éticos y los valores formativos institucionales (UTEM), en el contexto de cierre de ciclo de profundización de su nivel formación.
Genérica	Sustentabilidad y Tecnología con responsabilidad Social	Evaluar críticamente problemas atinentes a su área disciplinar de nivel profesional avanzado, considerando el impacto de la tecnología, las acciones en términos de sustentabilidad, la responsabilidad social y el enfoque de género, con el objetivo de promover un desarrollo más equitativo en su entorno social, ambiental y productivo.



	Ciudadanía, Derechos Humanos y Equidad de Género	Interpretar la realidad social, a partir de los principios de ciudadanía basados en el respeto a los derechos humanos y la equidad de género, como fundamentos de la sociedad democrática, en el contexto de su formación de nivel profesional avanzado.
	Empleabilidad y Aprendizaje Continuo	Emplear habilidades y actitudes propias de su formación profesional de nivel avanzado, por medio de un comportamiento ético, aplicando estrategias de comunicación efectiva, para la búsqueda e inserción en un medio laboral diverso, considerando las ventajas del aprendizaje continuo.
	Globalización	Comunicar ideas en inglés u otras lenguas en el contexto de situaciones cotidianas y temáticas relevantes, utilizando expresiones de uso común y vocabulario básico, para desempeñarse en el contexto de su formación profesional.
	Vida y bienestar	Evidenciar capacidad de autocuidado y autogestión, física, mental y emocional, en su contexto personal, social y profesional, propendiendo a la autorrealización ética y responsable, para la mejora de su calidad de vida y la de su entorno.

*La declaración de las competencias genéricas debe ser integrada en el Perfil de Egreso, de acuerdo con el nivel de certificación que otorgue la carrera. En el formato que se adjunta a modo de ejemplo, se considera el nivel de formación correspondiente a Profesional Avanzado.

ORIENTACIONES TÉCNICO-CURRICULARES PARA LA DEFINICIÓN DE DOMINIOS Y COMPETENCIAS

Dominios y Competencias:

En el diseño de un Plan de Estudio, la definición de Dominios y Competencias son claves para la elaboración del Perfil de Egreso, ya que, a partir de éstos, se realiza una declaración formal y explícita del(los) desempeño(s) esperado(s) de quien se titula, resguardando su pertinencia con el medio social, laboral y productivo.

¿Qué es un Dominio y cómo definirlo?

Es un ámbito de acción o área de desarrollo profesional, en que podrán desempeñarse quienes se titulen de una carrera o programa. Son definidos por el Comité de Diseño Curricular (CDC), a partir de la información que proporcionan los Informes de Prospección, Estado del Arte de la Profesión u otra información relevante proveniente del medio externo, considerando los posibles contextos de desempeño profesional. Por ejemplo, gestión, investigación, entre otros.

 Consideraciones para la definición de un Dominio:

1. Deben ser explícitos, asociados a una temática específica propia de la disciplina y la profesión.
2. Deben estar asociados a desempeños esperados.
3. Deben orientar la definición y desarrollo de Competencias Específicas o Disciplinarias, a las cuales “agrupan”.
4. Deben contar con una descripción sucinta respecto a la temática que abarca.

Ejemplo

Área de Formación Específica o Disciplinar	
Dominio: Planificación comercial Este dominio corresponde a la determinación de metas y objetivos de compras-ventas sobre lo que la empresa requiere comerciar, considerando la dinámica de los mercados nacionales e internacionales.	Competencia: Diseñar planes comerciales, considerando las dinámicas del mercado nacional e internacional, en base a la distinción y selección de leyes económicas del mercado chileno, para la detección de oportunidades de negocio rentables y sostenibles

En este ejemplo, el Dominio orienta la definición de la(s) Competencias.



¿Qué es una Competencia y cómo definirla?

Según el Modelo 2023, se entenderá como Competencia el conjunto integrado de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes que permite actuar de manera pertinente, fundamentada y responsable en una situación particular de desempeño, a partir de la movilización de diversos recursos personales y profesionales asociados a un Dominio.

Las Competencias que se declaren en el Perfil de Egreso, son el resultado de un diagnóstico y análisis que considera las demandas del medio externo -contexto nacional e internacional-, a partir del Informe de Prospección del Medio y Estado del Arte de la Profesión, y deben estar en directa relación con el/los Dominio/s definidos, lo que asegurará la pertinencia y consistencia interna del Perfil de Egreso que se defina.

Consideraciones para la definición de las Competencias del Perfil de Egreso:

1. Revisar los Dominios definidos, y su descripción, para la elaboración de las Competencias.
2. Definir un número suficiente de competencias para cada dominio que den cuenta de los desempeños esperados asociados a ellos, considerando la duración del plan de estudio.
3. Utilizar la fórmula:

ESTRUCTURA PARA FORMULACIÓN DE UNA COMPETENCIA			
Verbo/ Acción	Contenido/ Objeto/Constructo	Condición	Finalidad
En infinitivo sobre la acción que se va a realizar	Sobre qué va a trabajar el estudiantado, a partir de una determinada temática o área.	Circunstancias bajo las cuales el estudiantado deberá realizar la acción.	Para qué se realiza la acción.

Ejemplo para una Competencia: Diseñar planes comerciales, considerando las dinámicas del mercado nacional e internacional, en base a la distinción y selección de leyes económicas del mercado chileno, para la detección de oportunidades de negocio rentables y sostenibles,

Ejemplo de Dominio y Competencia asociada al Área de Formación Específica o Disciplinar:



Área de Formación Específica o Disciplinar

Dominio: Planificación Comercial Este dominio corresponde a la determinación de metas y objetivos de compras-ventas sobre lo que la empresa requiere comerciar, considerando la dinámica de los mercados nacionales e internacionales.	Competencia: Diseñar planes comerciales, para la detección de oportunidades de negocio rentables y sostenibles, considerando las dinámicas del mercado nacional e internacional, en base a la selección de leyes económicas del mercado chileno.
--	---

En este ejemplo, se observa que la Competencia (conjunto integrado de conocimientos, destrezas, habilidades o actitudes) expresa un desempeño (diseñar planes comerciales) asociado al Dominio denominado “Planificación Comercial”.

Bibliografía:

Universidad Tecnológica Metropolitana. (2023). *Modelo educativo Universidad Tecnológica Metropolitana 2023: Resolución N°0386 de 2023*. Universidad Tecnológica Metropolitana.



ACTA APROBACIÓN PERFIL DE EGRESO COMITÉ DE DISEÑO CURRICULAR

FECHA	HORA INICIO	HORA TÉRMINO

TABLA

PARTICIPANTES	
NOMBRE	CARGO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

ACUERDOS
A partir de la información analiza del medio externo (<i>señalar las fuentes analizadas correspondientes al medio externo</i>) y del medio interno (<i>señalar las fuentes analizadas correspondientes al medio interno</i>), el Comité de Rediseño aprueba el siguiente Perfil de Egreso: <i>Se debe anexar la última versión del Perfil de Egreso aprobado por el Comité de Diseño Curricular.</i>

Nombre y firma Coordinador(a) Comité de Diseño Curricular	
Cargo	



ETAPA 4. MATRIZ DE COHERENCIA CURRICULAR



FORMATO MATRIZ DE COHERENCIA CURRICULAR UTEM – ME2023

ÁREA DE FORMACIÓN	DOMINIO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE LOGRO	CONTENIDOS	ACTIVIDAD CURRICULAR	SCT-CHILE	METODOLOGÍAS ACTIVAS CENTRADAS EN EL ESTUDIANTADO	ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	BIBLIOGRAFÍA
<i>Señalar el nombre del área a la cual se asocia el dominio.</i>	<i>Insertar nombre del dominio declarado en el Perfil de Egreso.</i>	<i>Insertar competencia declaradas en el Perfil de Egreso.</i>	<i>Definidos por el Comité de acuerdo con la estructura para la formulación de los Resultados de Aprendizaje que se incluye en el comentario.</i>	<i>Definidos por el Comité de acuerdo con la estructura para la formulación de los Criterios de Logro que se incluye en el comentario.</i>	<i>Definidos por el Comité de acuerdo con los Resultados de Aprendizaje que permiten evidenciar el logro de la competencia.</i>	<i>Señalar nombre de la actividad curricular que tributará al Resultado de Aprendizaje, considerando orientaciones curriculares de la UIC.</i>	<i>Definido por el comité considerando el número de horas de dedicación por parte del estudiantado para el logro de los resultados de aprendizaje.</i>	<i>El comité debe seleccionar la(s) metodología(s) más pertinentes para el logro de los Resultados de Aprendizaje, considerando aquellas que propicia el Modelo Educativo 2023: Visual Thinking Flipped Classroom Aprendizaje Basado en Problemas Aprendizaje Basado en Servicio (A+S) Comunidades de Aprendizaje STEM y STEAM Escuela de Conocimiento Kunsapsskolan (STEPS) Aprendizaje Basado en Proyectos. Desing Thinking Gamificación Aprendizaje Basado en Investigación Aprendizaje Colaborativo Portafolio</i>	<i>El comité debe señalar las estrategias evaluativas (por ejemplo: elaboración de informes, ensayos, exposiciones, debates, resolución de problemas, diferentes tipos de pruebas, entre otras) en coherencia con la(s) metodología(s) centradas en el estudiantado definida(s) anteriormente.</i>	<i>Definida por el comité según estándar institucional.</i>

Nota: En la Matriz de Coherencia Curricular se deben declarar tanto las competencias específicas como genéricas del Perfil de Egreso aprobado por el Comité de Diseño Curricular.

ORIENTACIONES TÉCNICO-CURRICULARES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MATRIZ DE COHERENCIA CURRICULAR

La Matriz de Coherencia Curricular es una herramienta de carácter técnico que permite relacionar las Áreas de Formación, Dominios, Competencias y Resultados de Aprendizaje con los Criterios de Logro, las Metodologías Activas centradas en el estudiantado, las Estrategias de Evaluación y los Recursos para el Aprendizaje (bibliografía). Su objetivo es garantizar el alineamiento entre los componentes macro y micro curriculares del Plan de Estudios.

La Matriz de Coherencia Curricular constituye un instrumento clave para garantizar la articulación efectiva de los distintos componentes del currículo, asegurando un proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en el estudiantado y alineado con el Modelo Educativo 2023. Su elaboración requiere un trabajo colaborativo y un seguimiento riguroso para su correcta implementación.

2. Componentes de la Matriz de Coherencia Curricular

- **Componentes Macro Curriculares:**

- Áreas de Formación
- Dominios
- Competencias del Perfil de Egreso (PE)
- Resultados de Aprendizaje (RA)

- **Componentes Micro Curriculares:**

- Criterios de Logro
- Contenidos
- Actividades curriculares
- Metodologías activas centradas en el estudiantado
- Estrategias de evaluación
- Recursos para el aprendizaje

3. Procedimiento para la Elaboración de la Matriz de Coherencia Curricular

La elaboración de la Matriz de Coherencia Curricular se realiza con la asesoría técnica de la Unidad de Innovación Curricular (UIC), siguiendo los siguientes pasos:

1. **Definición del Perfil de Egreso (PE):**

- El insumo para su creación es el PE definido por el Comité y validado con el medio externo e interno.





2. Incorporación de dominios y competencias:

- Se deben incorporar los dominios y competencias declarados en el PE en el formato institucional de la matriz.

3. Definición de Resultados de Aprendizaje (RA):

- El Comité de Diseño Curricular (CDC) debe definir los RA que expresan los desempeños esperados para el logro de las competencias del PE, siguiendo las especificaciones técnicas institucionales.

4. Definición de Criterios de Logro:

- Se deben establecer criterios que permitan evaluar el cumplimiento de los RA por parte del estudiantado.

5. Vinculación de RA con Actividades Curriculares y Contenidos:

- Asociar a los RA las actividades curriculares necesarias para su logro y definir los contenidos/saberes pertinentes, con participación del CDC desde la mirada disciplinar.

6. Estimación del tiempo de trabajo estudiantil:

- Calcular el tiempo necesario para el logro de los RA y expresarlo en SCT-Chile.

7. Definición de Metodologías Activas:

- Vincular las metodologías activas propuestas en el Modelo Educativo 2023, seleccionando las más pertinentes para alcanzar los RA.

8. Definición de Estrategias de Evaluación:

- Declarar las estrategias de evaluación en coherencia con los RA y las metodologías activas seleccionadas.

9. Integración de Recursos para el Aprendizaje:

- Incluir la bibliografía pertinente a los RA, de acuerdo con los estándares institucionales.

Para la elaboración de la Matriz de Coherencia Curricular, también es importante considerar que las Áreas de Formación Práctica/ Titulación y Genérica que se, están definidas institucionalmente, por lo tanto, esta información es proporcionada por la Unidad de Innovación Curricular (UIC) a fin de resguardar los lineamientos del Modelo Educativo 2023.



ORIENTACIONES PARA LA DEFINICIÓN DE RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA) MODELO EDUCATIVO 2023

¿Qué es un Resultado de Aprendizaje (RA)?

Son declaraciones **explícitas y alcanzables**, sobre aquello que **el estudiantado** debería comprender, hacer y ser capaz de demostrar al final de un proceso formativo guiado por **quien ejerce la docencia**. Es decir, son descriptores de lo que se pretende llevar a cabo en un Plan de Estudio o Programa, que establecen los mínimos exigibles y son creados a partir de una Competencia Específica Genérica.

¿Cómo definir un Resultado de Aprendizaje (RA)?:

A modo de orientación, se espera que los Resultados de Aprendizaje (RA) sean demostrables y permitan evidenciar el desarrollo de la Competencia. No deben superar cognitivamente al verbo utilizado en ésta, considerando que responde a un nivel determinado dentro de **una** taxonomía.

Tener las siguientes consideraciones para el diseño de los RA:

1. Los Resultados de Aprendizaje (RA) de una Competencia deben ser desarrollados de lo simple a lo complejo en virtud de su concreción, considerando la progresión de los saberes (contenidos) en cada uno de ellos.
2. Se recomienda que sean de lo concreto a lo abstracto, en término de acciones a realizar.
3. Considerar los contenidos asociados a las Competencias, los que serán claves en la demostración de un desempeño por parte del estudiantado.
4. Definir 3 Resultados de Aprendizaje (RA) como mínimo y 5 como máximo por cada Competencia, según la complejidad de la misma y el tiempo que tomaría el estudiantado en demostrar los desempeños.
5. Definir los Resultados de Aprendizaje de acuerdo con la siguiente estructura:
- 6.

ESTRUCTURA PARA FORMULAR UN RESULTADO DE APRENDIZAJE		
Verbo/ Acción	Contenido/ Objeto	Contexto/Condición
En infinitivo sobre la acción que se va a realizar	Sobre qué va a trabajar el estudiantado, a partir de una determinada temática o área.	Circunstancias bajo las cuales el estudiantado deberá realizar la acción.



Ejemplo para Diseñar un Resultado de Aprendizaje: Ejemplificar la relevancia de las organizaciones internacionales en el comercio mundial, considerando sus responsabilidades en la toma de decisiones en los mercados globales.

Ejemplo de Resultado de Aprendizaje a partir de una Competencia Específica:

Competencia	Resultados de Aprendizaje (RA)
Evaluar las características del comercio global, por medio de la distinción de teorías, actores y tendencias internacionales, en materia comercial y financiera, para distinguir oportunidades de negocio rentables y sostenibles.	Analiza los fundamentos del comercio y las finanzas internacionales, por medio de sus principales teorías y tendencias económicas.
	Determina la relevancia de las organizaciones internacionales en el comercio mundial, considerando sus responsabilidades en la toma de decisiones en los mercados globales.
	Investiga las dinámicas del comercio exterior chileno, considerando el desarrollo económico del país de las últimas décadas y las oportunidades de negocio rentable y sostenible.

En este ejemplo, se evidencia una progresión taxonómica, de lo simple a lo complejo, de los desempeños definidos en los Resultados de Aprendizaje (RA). En este caso, los resultados declarados son explícitos, observables, medibles y evaluables, a través de **Criterios de Logro**, permitiendo el desarrollo de la Competencia.

**ORIENTACIONES PARA LA CREACIÓN DE CRITERIOS DE LOGRO
MODELO EDUCATIVO 2023**

¿Qué es un Criterio de Logro?

Corresponde al nivel de exigencia o complejidad con que se espera que el estudiantado demuestre un determinado aprendizaje. Orienta la mirada de quien ejerce la docencia con respecto al logro, progreso y evidencia del proceso formativo del estudiantado.

¿Cómo diseñar un Criterio de Logro?:

1. Deben ser diseñados de lo simple a lo complejo, usando como referencia los RA, sus saberes (contenidos) y habilidades (desempeños). No deben superar el nivel taxonómico declarado en el RA.
2. Se recomienda que sean de lo concreto a lo abstracto, en función de las acciones a realizar.
3. Definir 3 Criterios de Logro como mínimo y 5 como máximo para cada Resultado de Aprendizaje (RA).
4. Definir los Criterios de Logro en base a la fórmula:



ESTRUCTURA PARA FORMULAR CRITERIOS DE LOGRO		
Verbo/ Acción	Contenido/ Objeto	Contexto/Condición
En tercera persona y declara la acción que va a realizar el estudiantado.	Sobre qué va a trabajar el estudiantado, a partir de una determinada temática o área.	Circunstancias bajo las cuales el estudiantado deberá realizar la acción.

Ejemplo de Criterios de Logro a partir de un Resultado de Aprendizaje (RA):

Resultado de Aprendizaje (RA)	Criterios de Logro
 Analizar las características del comercio global, por medio de la distinción de teorías, actores y tendencias internacionales, en materia comercial y financiera, para distinguir oportunidades de negocio rentables y sostenibles.	Identifica los fundamentos del comercio y las finanzas internacionales, por medio de sus principales teorías y tendencias económicas, en base al resultado de un análisis global.
	Relaciona la producción global de bienes y servicios, en base a su distribución mundial, considerando la relevancia de cadenas globales de valor y de sustentabilidad.
	Ejemplifica la relevancia de las organizaciones internacionales en el comercio mundial, considerando sus responsabilidades en la toma de decisiones en los mercados globales.
	Compara las dinámicas del comercio exterior chileno, considerando el desarrollo económico del país de las últimas décadas y las oportunidades de negocio rentable y sostenible.

En este ejemplo se muestra una progresión de los Criterios de Logro, de lo simple a lo complejo.



ACTA DE ACUERDO MATRIZ DE COHERENCIA CURRICULAR COMITÉ DE DISEÑO CURRICULAR

FECHA	HORA INICIO	HORA TÉRMINO

TABLA

PARTICIPANTES	
NOMBRE	CARGO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

ACUERDOS

Nombre y firma Coordinador(a) Comité de Diseño Curricular	
Cargo	



ETAPA 5. DISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIO



FORMATO DISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIO

PLAN DE ESTUDIO CARRERA																	
Nivel (semestre)	Ciclo Formativo	Área de Formación	Departamento	CÓDIGO ACTIVIDAD CURRICULAR	NOMBRE ACTIVIDAD CURRICULAR	Modalidad	Duración en semanas	Horas semanales						Total Horas Pedagógicas Semestrales	Total Horas Cronológicas Semestrales	SCT-Chile	Requisitos
								Pedagógicas									
								Teoría	Laboratorio	Taller	Total Aula	Total Extra-Aula	Total Hrs.				
11		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I
12		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I
13		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I
14		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	I
15	CI	AFB	VRAC	NIVB9010	Habilidades de Razonamiento Lógico	P	18	4	0	0	4	4	8	144	108	4	I
SUBTOTAL 1° SEMESTRE																	
21		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25	CI	AFB	VRAC	NIVB9020	Habilidades de Trabajo Académico	P	18	4	0	0	4	4	8	144	108	4	
SUBTOTAL 2° SEMESTRE																	
31		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
32		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
33		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
34		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
35							18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SUBTOTAL 3° SEMESTRE																	
41		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

[Handwritten signature]



42	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 4° SEMESTRE									0		0	0	0	0	0
51	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	AFE			Práctica Intermedia (A+S)	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 5° SEMESTRE									0		0	0	0	0	0
61	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 6° SEMESTRE									0		0	0	0	0	0
71	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 7° SEMESTRE									0		0	0	0	0	0
81	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
82	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
83	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
84	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85	AFE			Actividad Integradora de Certificación de Grado	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 8° SEMESTRE									0		0	0	0	0	0



91		AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
92		AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
93		AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
94		AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
95		AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SUBTOTAL 9° SEMESTRE										0		0	0	0	0	0	
101		AFE			Actividad Integradora de Titulación	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
102		AFE			Práctica Profesional	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
103	CP	AFI	VRAC		Taller de Empleabilidad	18	0	0	4	4	4	8	144	108	4		
104						18	0	0	4	4	4	8	144	108	4		
105						18	0	0	4	4	4	8	144	108	4		
SUBTOTAL 10° SEMESTRE						18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Requisitos de titulación que pueden cursarse en diversos semestres

1°-10°S	CI	AFI	VRAC		Vida y Bienestar		18	0	0	2	2	0	4	72	54	2		
3°-10°S	CI	AFI	VRAC		Inglés I		18	4	0	0	4	4	8	144	108	4		
3°-10°S	CI	AFI	VRAC		Inglés II		18	4	0	0	4	4	8	144	108	4		
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Sustentabilidad y Tecnología con Responsabilidad Social I	E-L	18	2	0	0	2	2	4	72	54	2		
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Sustentabilidad y Tecnología con Responsabilidad Social II		18	2	0	0	2	2	4	72	54	2		
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Sustentabilidad y Tecnología con Responsabilidad Social III		18	2	0	0	2	2	4	72	54	2		
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Ciudadanía y Derechos Humanos I		18	2	0	0	2	2	4	72	54	2		
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Ciudadanía y Derechos Humanos II		18	2	0	0	2	2	4	72	54	2		
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Equidad de Género		18	2	0	0	2	2	4	72	54	2		
TOTALES																	22	

CICLOS FORMATIVOS - ÁREAS DE FORMACIÓN - MODALIDAD			
CI	Ciclo Inicial o Introdutorio	AFP	Área de Formación Práctica
CP	Ciclo de Profundización e Integración	P	Presencial
AFB	Área de Formación Básica/Fundamental	B-L	Semi Presencial
AFE	Área de Formación Específica/Disciplinar	E-L	No Presencial
AFI	Área de Formación Genérica		



FORMATO MALLA CURRICULAR ME2023

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA									
MALLA CURRICULAR CARRERA									
PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO		TERCER AÑO		CUARTO AÑO		QUINTO AÑO	
SEMESTRE		SEMESTRE		SEMESTRE		SEMESTRE		SEMESTRE	
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
11	21	31	41	51	61	71	81	91	101
0	0	0	0	0	0	0	0	0	Actividad Integradora de Titulación
0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile
CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0
REQ. 1	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0
12	22	32	42	52	62	72	82	92	102
0	0	0	0	0	0	0	0	0	Práctica Profesional
0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile
CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0
REQ. 1	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0
13	23	33	43	53	63	73	83	93	103
0	0	0	0	0	0	0	0	0	Taller de Empleabilidad
0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	4 SCT-Chile
CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0
REQ. 1	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0
14	24	34	44	54	64	74	84	94	104
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	4 SCT-Chile
CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0
REQ. 1	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0
15	25	35	45	55	65	75	85	95	105
Habilidades de Razonamiento Lógico	Habilidades de Trabajo Académico	0	0	Práctica Intermedia (A+S)	0	0	Actividad Integradora de Certificación de Grado	0	0
4 SCT-Chile	4 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	0 SCT-Chile	4 SCT-Chile
CÓD. NIVB9010	CÓD. NIVB9020	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0	CÓD. 0
REQ. 1	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0	REQ. 0
4	4	0	0	0	0	0	0	0	12
SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile
VIDA Y BIENESTAR 2 SCT-CHILE								2	SCT-Chile
SUSTENTABILIDAD Y TECNOLOGÍA CON RESPONSABILIDAD SOCIAL I - II (REQ:FITCX101) Y III (REQ:FITCX102)								6	SCT-Chile
CIUDADANÍA Y DERECHOS HUMANOS I Y II (REQ:FITCX201) Y EQUIDAD DE GÉNERO								6	SCT-Chile
INGLÉS I - INGLÉS II (REQ: HUMC4X01)								8	SCT-Chile

8	Área de Formación Básica/Fundamental(AFB)
0	Área de Formación Específica/Disciplinar (AFE)
0	Área de Formación Práctica (AFP)
26	Área de Formación Genérica (AF)

20	Total SCT-Chile de Plan de Estudios
----	-------------------------------------



ORIENTACIONES TÉCNICO-CURRICULARES PARA LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIO

El diseño del Plan de Estudio es la etapa en la que el Comité de Diseño Curricular reflexiona y organiza de manera esquemática y gráfica las actividades curriculares (asignaturas, módulos u otros) que conformarán el plan de estudio de la carrera o programa de pregrado. Esta organización se basa en la Matriz de Coherencia Curricular y la Estructura Curricular establecida en el Modelo Educativo 2023.

- 1. Actividades Curriculares:** partir de la Matriz de Coherencia Curricular, se deben señalar ordenadas por semestre las Actividades Curriculares definidas para el Plan de Estudio.
- 2. Ciclo Formativo:** se debe señalar con la sigla correspondiente el Ciclo Formativo al cual se asocia la Actividad Curricular: Ciclo Inicial o Introdutorio (CI), Ciclo de Profundización e Integración (CP).
- 3. Área de Formación:** se debe señalar con la sigla correspondiente el Área de Formación a la cual se asocia la Actividad Curricular: Área de Formación Básica/Fundamental (AFB), Área de Formación Específica/Disciplinar (AFE), Área de Formación Práctica (AFP) o Área de Formación Genérica/Integral (AFI).
- 4. Departamento:** se debe señalar el nombre del Departamento donde se aloja la disciplina.
- 5. Código:** se debe señalar el código de la Actividad Curricular. Este es asignado por la Dirección General de Docencia, de acuerdo con el Departamento que cultiva la disciplina. La solicitud de asignación de códigos se realiza una vez que se ha definido y aprobado el Diseño del Plan de Estudio por el Comité de Diseño Curricular y se gestiona a través de la Unidad de Innovación Curricular.
- 6. Modalidad:** se debe señalar la modalidad en que se dictará la Actividad Curricular: presencial, semipresencial o a distancia, a través de las siglas P, B-L o E-L, respectivamente.
- 7. Duración en semanas:** se debe indicar el número de semanas en que se dictará la Actividad Curricular. Es equivalente a la duración en semanas de un semestre académico.
- 8. Distribución de horas:** especificar la distribución de horas pedagógicas semanales de teoría, laboratorio y taller, el total aula y extra aula, horas totales; y totales semestrales de horas pedagógicas y cronológicas.
- 9. SCT-Chile:** se debe señalar el total de SCT-Chile asociado a la Actividad Curricular de acuerdo con las horas previamente definidas, considerando el tiempo de trabajo del estudiantado.



10. Definición de requisitos: se debe establecer los requisitos para cursar cada Actividad curricular en relación con los aprendizajes esperados.

11. Elaboración de la Malla Curricular: corresponde a la representación gráfica del Diseño del Plan de Estudio. Esta debe expresar: nombre de la Actividad Curricular, código, SCT-Chile y requisitos definidos.

Es importante considerar que tanto el Diseño del Plan de Estudio como la Malla Curricular, deben ser validados por el Comité de Diseño Curricular mediante un acta de acuerdos.

ETAPA 6. DISEÑO DE PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES

FORMATO PROGRAMA DE ACTIVIDAD CURRICULAR

IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

Nombre							
Departamento/ Unidad							
Carrera							
Código			Tipo de actividad curricular				
Modalidad		Presencial		B-learning		E-learning	
Requisito							
Semestre y año de inicio de dictación				Régimen			
Horas Semanales		Aula (Directas)			Extra-Aula (Trabajo Autónomo)	Horas Totales	SCT-Chile
		Teoría	Laboratorio	Taller			
Pedagógicas	0	0	0	0	0	0	
Cronológicas	0	0	0	0	0	0	0

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

La actividad curricular **XXXXXX** pertenece al Área de Formación **XXXXXX** de los Planes de Estudio de **Pregrado** de la UTEM. Contribuye al desarrollo de competencias que permitan al estudiantado **XXXXXX** (describir brevemente el propósito formativo de la actividad curricular).

La actividad curricular se desarrollará a través de actividades **XXXXXX** (ejemplo: teóricas y prácticas), abordando temáticas, tales como: **XXX, XXX**

Quienes cursen la actividad curricular serán capaces, al término de ésta, de **XXXXXX** para **XXXXXX** (describir brevemente los aprendizajes que podrá evidenciar el estudiantado).



RELACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR CON EL PERFIL DE EGRESO

COMPETENCIA(S)	RESULTADO(S) DE APRENDIZAJE
<p>Señalar la(s) competencia(s) que declara el perfil de egreso, de acuerdo con la matriz de coherencia curricular. Se debe indicar:</p> <p>Competencia específica o genérica (según corresponda: XXXXXXXXXXXX)</p>	<p>Señalar el o los resultados de aprendizaje que permiten evidenciar el logro de la competencia, de acuerdo con la matriz de coherencia curricular. Se debe indicar:</p> <p>RA1: XXXXXXXXXXXX</p>

UNIDADES DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS

RA (N°)	CRITERIOS DE LOGRO	UNIDADES DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS ASOCIADOS
<p>Señalar el N° según tabla anterior.</p>	<p>Señalar los criterios asociados a al resultado de aprendizaje de acuerdo con la matriz de coherencia curricular.</p>	<p>Señalar el nombre de la(s) unidad de aprendizaje asociada al resultado de aprendizaje de acuerdo con la matriz de coherencia curricular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Señalar contenidos asociados. - Señalar contenidos asociados.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

La actividad curricular se desarrollará a través de metodologías activas centradas en el estudiantado, tales como: señalar metodologías pertinentes a los resultados de aprendizaje de acuerdo con la matriz de coherencia curricular y considerando aquellas metodologías que propicia el Modelo Educativo 2023.

Elija un elemento.
Elija un elemento.
Elija un elemento.

Para su implementarán se utilizarán los siguientes métodos:

Elija un método
Elija un método
Elija un método

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se realizará a través de: señalar las estrategias evaluativas (por ejemplo: elaboración de informes, ensayos, exposiciones, debates, resolución de problemas, diferentes tipos de pruebas, entre otras) en coherencia con la(s) metodología(s) centrada en el estudiantado definida(s) anteriormente.

Para la aprobación de la actividad curricular se considerarán los requisitos establecidos en el Reglamento General de las y los Estudiantes de Pregrado.



BIBLIOGRAFÍA EN NORMA APA (ÚLTIMA EDICIÓN)

Básica:

Señalar máximo 2 títulos (libros) actualizados (no superior a 5 años) en norma APA 7° edición.

Complementaria:

Señalar máximo 3 títulos (libros) actualizados (no superior a 5 años) en norma APA 7° edición.

Nota: los insumos para elaborar el programa de la actividad curricular son: la matriz de coherencia curricular y el diseño del plan de estudio.

ORIENTACIONES TÉCNICO-CURRICULARES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

Procedimiento para la elaboración del Programa de Actividad Curricular, con la asesoría técnica de la Unidad de Innovación Curricular de la Dirección General de Docencia.

5. El Programa de Actividad Curricular debe ser elaborado por el Departamento que cultiva la disciplina en el formato institucional que se ha definido. Los insumos para su elaboración son el Diseño del Plan de Estudio y la Matriz de Coherencia Curricular.
6. La información correspondiente a la identificación de la Actividad Curricular debe ser obtenido del Diseño del Plan de Estudio (Anexo C.3 de la Presentación del Plan de Estudio).
7. La información correspondiente a la descripción, relación con el PE, resultados de aprendizaje, criterios de logro, metodologías activas, estrategias de evaluación y bibliografía, debe ser obtenida de la Matriz de Coherencia Curricular.
8. Una vez finalizado el diseño del Programa de la Actividad Curricular, este debe ser validado disciplinariamente por el Departamento que corresponda.

La información a considerar para su elaboración es la siguiente:

1. Identificación de la Actividad Curricular:

- 
- ✓ Nombre de la actividad curricular.
 - ✓ Departamento/Unidad responsable.
 - ✓ Carrera a la que pertenece.
 - ✓ Código asignado.
 - ✓ Tipo de actividad curricular.
 - ✓ Modalidad de impartición (Presencial, B-learning, E-learning).
 - ✓ Requisitos.
 - ✓ Semestre y año de inicio de dictación.
 - ✓ Régimen de estudios.
 - ✓ Distribución de horas (Aula, Extra-aula, Total SCT-Chile).

2. Descripción de la Actividad Curricular:

- ✓ Área de formación a la que pertenece.
- ✓ Propósito formativo.
- ✓ Modalidad de enseñanza (teórica, práctica, mixta).



- ✓ Temáticas principales para abordar.
 - ✓ Aprendizajes esperados al finalizar la actividad curricular.
3. Relación con el Perfil de Egreso:
- ✓ Competencias específicas y genéricas declaradas en la Matriz de Coherencia Curricular.
 - ✓ Resultados de Aprendizaje (RA) asociados a las competencias.
4. Unidades de Aprendizaje y Contenidos:
- ✓ Numeración de los RA.
 - ✓ Criterios de logro asociados.
 - ✓ Contenidos específicos que permitirán alcanzar los RA.
5. Descripción General de la Metodología de Enseñanza-Aprendizaje:
- ✓ Metodologías activas centradas en el estudiantado alineadas con el Modelo Educativo 2023.
 - ✓ Estrategias de enseñanza sugeridas (aprendizaje basado en proyectos, trabajo colaborativo, estudios de caso, entre otras).
6. Descripción General de la Evaluación:
- ✓ Estrategias evaluativas en coherencia con las metodologías activas definidas (informes, debates, pruebas, estudios de caso, etc.).
 - ✓ Criterios de aprobación de acuerdo con el Reglamento General de Estudiantes de Pregrado.
7. Bibliografía:
- ✓ Bibliografía básica (Máximo 2 libros actualizados, norma APA 7° edición, no superior a 5 años).
 - ✓ Bibliografía complementaria (Máximo 3 libros actualizados, norma APA 7° edición, no superior a 5 años).

ETAPA 7. ELABORACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

FORMATO PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

Esta etapa contempla la escritura de la propuesta de plan de estudio en el formato institucionalmente establecido. Para su elaboración será clave la información y las evidencias que se generen durante el Proceso de Diseño Curricular.





PRESENTACIÓN DE PLANES DE ESTUDIO
CARRERAS Y LICENCIATURA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA



FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PROCESO PRESENTACIÓN PROYECTOS CARRERAS/LICENCIATURAS				
Nombre del Plan				
Unidad responsable	VRAC	Código		
Facultad		Semestres Totales	SCT-Chile Totales	

Instancia de Validación	Vº Bº Firma y Timbre	Fecha VºBº
Unidad responsable		
Consejo Facultad		
VRAC		
Consejo Académico		
Consejo Superior		



**ESTRUCTURA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
CARRERAS / LICENCIATURAS**

Anexo A: IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

Anexo B: ANTECEDENTES DEL PLAN DE ESTUDIO

Anexo C: PLAN DE ESTUDIO

Anexo D: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES

Anexo E: REGLAMENTO PLAN DE ESTUDIO

Anexo F: DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

Anexo G: PRESUPUESTO PLAN DE ESTUDIO

Anexo H: EVIDENCIAS PROCESO DE DISEÑO CURRICULAR



NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIO	
PLAN DE ESTUDIO XXXXX (Regular y/o Prosección)	
TIPO DE FORMACIÓN	
MENCIÓN	
GRADOS	
TÍTULOS INTERMEDIOS	
OBSERVACIÓN	



ANEXO A: IDENTIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIO

NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIO				
<input type="text"/>				
FACULTAD QUE PRESENTA EL PLAN DE ESTUDIO				
<input type="text"/>				
UNIDAD RESPONSABLE DEL PROYECTO				
<input type="text"/>				
TIPO DE PLAN				
<input type="text"/>				
JORNADA	RÉGIMEN	DURACIÓN	MODALIDAD	TIPO DE INGRESO
Diurna				PAES o su equivalente
Vespertina	---	---	---	---
TOTAL ACTIVIDADES CURRICULARES		<input type="text"/>	TOTAL SCT-Chile	
TÍTULO PROFESIONAL				
<input type="text"/>				
GRADO ACADÉMICO				
<input type="text"/>				
MENCIÓN O ESPECIALIZACIÓN				
<input type="text"/>				
TÍTULOS INTERMEDIOS				
<input type="text"/>				
DIPLOMA				
<input type="text"/>				
<u>FIRMA/TIMBRE UNIDAD RESPONSABLE</u>			<u>FIRMA/TIMBRE DECANO</u>	
FECHA EMISIÓN: 30 de enero de 2025			FECHA DOCUMENTO:	

ANEXO B: ANTECEDENTES DEL PLAN DE ESTUDIO

B.1 PROPÓSITO DEL PLAN DE ESTUDIO

1. Establecer las intenciones formativas de la carrera o programa y su relación con la misión y la visión declarada en el Plan de Desarrollo Institucional y en el Modelo Educativo vigente (lineamientos formativos).
2. Justificar la existencia de la carrera, a partir del análisis reflexivo de:
 - a. La Prospección del Medio referida a las necesidades o requerimientos del medio productivo, regional y local.
 - b. El Estado del Arte de la Profesión según las tendencias en el ejercicio profesional.
 - c. Las potenciales oportunidades de empleo para quienes se titulen.
 - d. Las ventajas comparativas en relación con la oferta de otras instituciones de educación superior respecto de la carrera o programa que se presenta.
3. Justificar la entrega del título y grado que se otorga, teniendo en consideración la duración nominal de la carrera, la modalidad de dictación y las posibilidades de articulación (principio de flexibilidad curricular según ME2023).

B.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIO

Declarar los objetivos del plan de estudio en relación con: el perfil de egreso de la carrera o programa, la visión y misión institucional, y el título y grado que otorga.

B.3 CARACTERÍSTICAS DE INGRESO DEL ESTUDIANTADO

Señalar las características del estudiantado que ingresa a la carrera considerando aspectos académicos, socioculturales, geográficos y económicos. A continuación, se incluye un texto genérico a nivel institucional.

Desde su fundación, la UTEM ha favorecido el ingreso a sus aulas de los y las jóvenes más vulnerables de la sociedad. Esto materializa el sello de responsabilidad social, característico de las universidades estatales en el contexto de educación superior actual.

¿Quiénes son nuestros estudiantes? De acuerdo con el “Perfil de estudiantes de primer año”, levantado anualmente desde 2014, los y las estudiantes provienen en un 95% de la Región Metropolitana y suelen cursar sus estudios secundarios en establecimientos educacionales de enseñanza media particular – subvencionada y municipales los cuales, en una gran proporción, muestran elevados índices de vulnerabilidad. Alrededor de un tercio de las y los estudiantes que ingresa a la UTEM vive y vivirá con su madre y su padre durante sus estudios y una gran parte con sólo uno de sus progenitores.

Más de dos tercios de quienes ingresan en primer año a la UTEM son primera generación de estudiantes universitarios/as. En cuanto al bagaje educacional de los progenitores, el tramo de educación más reportada por ellos y ellas es la enseñanza media. Respecto de quien aporta el principal ingreso a la familia, los y las estudiantes informan que la mayoría de quienes ejercen ese rol ha trabajado de forma permanente. No obstante, a la vez indican que es muy probable o probable que ante una necesidad o urgencia económica podrían verse obligados a trabajar durante sus estudios. A su vez, la carrera aspira a convocar estudiantes altamente motivados por el área de las matemáticas y la ingeniería y la salud, destacados en su contexto.

B.4 PERFIL DE MEDIO TÉRMINO

A continuación, se incluye un texto genérico para la Evaluación de Medio Término, de acuerdo con el Modelo Educativo 2023.

El estudiantado de la carrera XXXXXX de la Universidad Tecnológica Metropolitana, al cuarto semestre de su formación correspondiente al término del Ciclo Inicial, está capacitado para dar cuenta de desempeños propios de la formación fundamental y específica de su disciplina, así como de la Formación Genérica institucional, que serán medidos a través de la Evaluación de Medio Término definida institucionalmente.

B.5 PERFILES DE SALIDA

B.5.1 PERFIL DE GRADO

A continuación, se incluye un texto genérico para el nivel de pregrado, de acuerdo con el Modelo Educativo 2023.

Quienes obtengan el grado de Licenciatura en XXXXXX, podrá evidenciar habilidades iniciales de investigación, en el área de su especialidad XXXXX, demostrando conocimientos teórico- prácticos avanzados de una disciplina o área disciplinar, así como conocimientos de disciplinas afines. Evidenciará también habilidades de reflexión e integración de información que le permiten emitir juicios fundamentados para proponer soluciones a problemas complejos en contextos variados de su área disciplinar.

B.5.2 PERFIL DE EGRESO

Incluir la descripción del Perfil de Egreso, considerando la última versión validada por el Comité de Diseño Curricular en el acta de acuerdos.

B. 5.2.1 DOMINIOS Y COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO

Se debe incluir la declaración de los dominios con sus respectivas definiciones y la(s) competencia(s) asociadas a cada uno de ellos en la siguiente tabla, considerando la última versión validada por el Comité de Diseño Curricular en el acta de acuerdos. Las competencias de Práctica, Titulación y de Genéricas ya han sido incorporadas:

ÁREA DE FORMACIÓN	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE CADA DOMINIO	COMPETENCIA(S)
Básica/ Fundamental		
Específica/ Disciplinar		
Práctica y Titulación	<p>Práctica y Titulación: Considera desempeños que dan cuenta de la integración de aprendizajes teóricos y prácticos que permiten al estudiantado resolver y proponer soluciones a problemas complejos de manera autónoma, con el fin de hacer frente a funciones y tareas que demanda el medio laboral y profesional, de acuerdo con su nivel de formación.</p>	<p>Resolver autónomamente problemas complejos de su profesión en un medio laboral real, integrando habilidades, actitudes y conocimientos propios de las áreas de su especialidad, considerando los principios éticos y los valores formativos institucionales (UTEM) de acuerdo con su perfil de egreso.</p> <p>Proponer soluciones tecnológicas, sustentables y responsables socialmente a problemas complejos propios de su profesión, comunicando resultados, de forma oral y escrita, integrando habilidades, actitudes y conocimientos, así como los principios éticos y de los valores formativos institucionales (UTEM), en el contexto de cierre de ciclo de profundización de su nivel formación.</p>
Genérica	Sustentabilidad y Tecnología con Responsabilidad Social	Evaluar críticamente problemas atingentes a su área disciplinar de nivel profesional avanzado, considerando el impacto de la tecnología, las acciones en términos de sustentabilidad, la responsabilidad social y el enfoque de género, con el objetivo de promover un desarrollo más equitativo en su entorno social, ambiental y productivo.



	Ciudadanía, Derechos Humanos y Equidad de Género	Interpretar la realidad social, a partir de los principios de ciudadanía basados en el respeto a los derechos humanos y la equidad de género, como fundamentos de la sociedad democrática, para su formación de nivel profesional avanzado.
	Empleabilidad y Aprendizaje Continuo	Emplear habilidades y actitudes propias de su formación profesional de nivel avanzado, por medio de un comportamiento ético, aplicando estrategias de comunicación efectiva, para la búsqueda e inserción en un medio laboral diverso, considerando las ventajas del aprendizaje continuo.
	Globalización	Comunicar ideas en inglés u otras lenguas en el contexto de situaciones cotidianas y temáticas relevantes, utilizando expresiones de uso común y vocabulario básico, para desempeñarse en el contexto de su formación profesional.
	Vida y Bienestar	Evidenciar capacidad de autocuidado y autogestión, física, mental y emocional, en su contexto personal, social y profesional, propendiendo a la autorrealización ética y responsable, para la mejora de su calidad de vida y la de su entorno.

B.6 REQUISITOS DE ADMISIÓN

A continuación, se incluye un texto genérico a nivel institucional.

Institucionalmente existen tres mecanismos de postulación a la carrera de XXX:

1. Acceso PAES: Exige haber rendido las pruebas obligatorias de Competencia Lectora (CL), Competencia Matemática M1 y Competencia Matemática M2. Las ponderaciones de cada prueba serán determinadas cada año por el Consejo Académico. Con todo, los postulantes deben obtener un puntaje promedio mínimo entre CL y M1 que se determina anualmente. La selección de postulantes se realiza por estricto orden de puntaje.

2. Acceso directo: Postulación a través de distintas vías de admisión especial, publicadas cada año en la página web de la Universidad. La selección de postulantes se realiza por orden de postulación, una vez cumplidos los requisitos de cada vía de ingreso especial.

3. Acceso PACE: Exige participar en el programa PACE durante el tercer y cuarto año de enseñanza media y estar habilitado de acuerdo con condiciones fijadas por el programa (Encontrarse dentro del 15% superior del puntaje ranking de notas del establecimiento de egreso, u obtener un puntaje ranking de notas igual o superior a un puntaje determinado anualmente). La selección de postulantes se realiza por estricto orden de puntaje.

B.7 MECANISMOS DE RETENCIÓN

Mencione los mecanismos y/o herramientas que permitan mantener la tasa de retención fijada institucionalmente. Hacer referencia a las estrategias institucionales que se despliegan desde la VRAC-DGD-CEAI, VRAC-DDE. A continuación, se incluye un texto genérico a nivel institucional.

La Universidad Tecnológica Metropolitana dispone de un Sistema Institucional de Seguimiento a la Progresión de los Estudiantes (SISPTTE), cuyo objetivo principal es contribuir a la calidad del avance de los y las estudiantes a lo largo del proceso formativo, favoreciendo su progresión regular y el desarrollo de trayectorias académicas fluidas.

Durante el primer ciclo formativo (1er y 2º año), el SISPTTE considera como un objetivo específico favorecer la retención y logro académico del estudiantado en la universidad. Para estos efectos, se dispone de una serie de prestaciones institucionales asociadas a los componentes de nivelación académica, acompañamientos académicos y psicosociales.

En lo referido a la nivelación, la universidad dispone de un proceso enfocado en los estudiantes de primer año cuyo propósito es reducir las brechas académicas al ingreso. El proceso se desarrolla por medio una nivelación inicial y dos cursos regulares en las áreas de lenguaje y matemática y se enfoca en aprendizajes no logrados de la enseñanza media.

Asimismo, la universidad ofrece programas de apoyo específicos en el ámbito académico. Institucionalmente se dispone de apoyos a través de tutorías académicas entre pares, talleres de habilidades académicas e intervenciones en asignaturas críticas, todos los cuales tienen el propósito de favorecer la progresión académica regular de los estudiantes asistiendo necesidades emergentes.

En cuanto al componente psicosocial, la UTEM mantiene programas de apoyo desarrollados por un conjunto de profesionales psicólogos, trabajadores sociales y terapeutas ocupacionales, quienes ofrecen atención especializada a estudiantes de primer año en los ámbitos vocacionales, de autorregulación y apoyo psicosocial. En adición, se generan tutorías entre pares que propenden a la inserción de estudiantes noveles en la universidad.

Por último, y de manera complementaria, se despliegan servicios en los ámbitos económico, de salud, deportes y recreación, apoyo familiar y judicial, todos los



cuales propenden –a través de apoyos diferenciados a las necesidades y demandas estudiantiles —a favorecer la retención y logro académico –con miras a una eventual titulación oportuna.

B.8 REQUISITOS DE OBTENCIÓN DE TÍTULO, GRADO, TÍTULO INTERMEDIO Y/O DIPLOMA

Señalar para cada certificación y título, los requisitos correspondientes en coherencia con el Reglamento General de los Estudiantes de Pregrado.

B.9 CAMPO DE DESARROLLO PROFESIONAL

Señalar para cada certificación y título intermedio los campos de desarrollo laboral correspondientes, teniendo en consideración:

- Ámbitos de inserción profesional y roles que el profesional puede abordar.
- Perspectivas de desarrollo profesional.

B.10 MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROCESO FORMATIVO

A continuación, se incluye un texto genérico a nivel institucional.

El Plan de Estudio de la carrera XXXXX adscribe a los mecanismos definidos institucionalmente para el aseguramiento de la calidad del proceso formativo.

ANEXO C: PLAN DE ESTUDIO

C.1 Organización del Plan de Estudio

C.1 PLANES DE FORMACIÓN

PLAN DE FORMACIÓN I (CONDUCTENTE A TÍTULO)			
<i>Nombre plan de formación</i>			
ÁREAS DE FORMACIÓN	NÚMERO DE ACTIVIDADES	SCT-CHILE	PORCENTAJE
BÁSICA/FUNDAMENTAL*			
ESPECÍFICA/DISCIPLINAR			
PRÁCTICA-TITULACIÓN			
INTEGRAL/GENÉRICA			
TOTALES			

*Considera las Actividades Curriculares de Nivelación Académica.

PLAN DE FORMACIÓN II (CONDUCTENTE A GRADO)			
<i>Nombre plan de formación</i>			
ÁREAS DE FORMACIÓN	NÚMERO DE ACTIVIDADES	SCT-CHILE	PORCENTAJE
BÁSICA/FUNDAMENTAL*			
ESPECÍFICA/DISCIPLINAR			
PRÁCTICA-TITULACIÓN			
INTEGRAL/GENÉRICA			
TOTALES			

*Considera las Actividades Curriculares de Nivelación Académica.

Repetir tabla las veces que necesite según la cantidad de salidas intermedias y grados.



**C.2 RESUMEN DEL PLAN DE ESTUDIO REGULAR DE PREGRADO**

Plan de estudio	<i>Nombre del Plan de estudio</i>	Código DEMRE o interno	
Tipo de Plan de estudio	Regular		
Título que Otorga		Duración	
		Horas Totales Cronológicas	
		Horas Totales Pedagógicas	
		SCT-Chile	
Grado Académico		Duración	
		Horas Totales Cronológicas	
		Horas Totales Pedagógicas	
		SCT-Chile	
Título Intermedio 1	<i>(solo si aplica)</i>	Duración	--
		Horas Totales Cronológicas	--
		Horas Totales Pedagógicas	--
		SCT-Chile	--
Título Intermedio 2	<i>(solo si aplica)</i>	Duración	--
		Horas Totales Cronológicas	--
		Horas Totales Pedagógicas	--
		SCT-Chile	--
Diploma	<i>(solo si aplica)</i>	Duración	--
		Horas Totales Cronológicas	--
		Horas Totales Pedagógicas	--
		SCT-Chile	--
Régimen	<i>Semestral</i>	Resolución	
Jornada	<i>Diurna/Vespertina</i>		
Modalidad	<i>Presencial, semipresencial, no presencial</i>	Fecha	



C.3 DISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIO

Anexar Diseño del Plan de Estudio en formato institucional validado por el Comité de Diseño Curricular, según acta de aprobación.

PLAN DE ESTUDIO CARRERA																	
Nivel (semestre)	Ciclo Formativo	Área de Formación	Departamento	CÓDIGO ACTIVIDAD CURRICULAR	NOMBRE ACTIVIDAD CURRICULAR	Modalidad	Duración en semanas	Horas semanales						Total Horas Pedagógicas Semestrales	Total Horas Cronológicas Semestrales	SCT-Chile	Requisitos
								Pedagógicas									
								Teoría	Laboratorio	Taller	Total Aula	Total Extra-Aula	Total Hrs.				
11		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
12		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
13		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
14		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
15	CI	AFB	VRAC	NIVB9010	Habilidades de Razonamiento Lógico	P	18	4	0	0	4	4	8	144	108	4	1
SUBTOTAL 1° SEMESTRE																	
21		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
22		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25	CI	AFB	VRAC	NIVB9020	Habilidades de Trabajo Académico	P	18	4	0	0	4	4	8	144	108	4	
SUBTOTAL 2° SEMESTRE																	
31		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
32		AFB					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
33		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
34		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
35							18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SUBTOTAL 3° SEMESTRE																	
41		AFE					18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



42	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 4° SEMESTRE									0		0	0	0	0	0
51	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	AFE			Práctica Intermedia (A+S)	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 5° SEMESTRE									0		0	0	0	0	0
61	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 6° SEMESTRE									0		0	0	0	0	0
71	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 7° SEMESTRE									0		0	0	0	0	0
81	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
82	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
83	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
84	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85	AFE			Actividad Integradora de Certificación de Grado	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 8° SEMESTRE									0		0	0	0	0	0
91	AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



92		AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93		AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
94		AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
95		AFE				18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SUBTOTAL 9° SEMESTRE										0		0	0	0	0	0
101		AFE			Actividad Integradora de Titulación	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
102		AFE			Práctica Profesional	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
103	CP	AFI	VRAC		Taller de Empleabilidad	18	0	0	4	4	4	8	144	108	4	
104						18	0	0	4	4	4	8	144	108	4	
105						18	0	0	4	4	4	8	144	108	4	
SUBTOTAL 10° SEMESTRE						18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Requisitos de titulación que pueden cursarse en diversos semestres

1°-10°S	CI	AFI	VRAC		Vida y Bienestar		18	0	0	2	2	0	4	72	54	2
3°-10°S	CI	AFI	VRAC		Inglés I		18	4	0	0	4	4	8	144	108	4
3°-10°S	CI	AFI	VRAC		Inglés II		18	4	0	0	4	4	8	144	108	4
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Sustentabilidad y Tecnología con Responsabilidad Social I	E-L	18	2	0	0	2	2	4	72	54	2
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Sustentabilidad y Tecnología con Responsabilidad Social II		18	2	0	0	2	2	4	72	54	2
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Sustentabilidad y Tecnología con Responsabilidad Social III		18	2	0	0	2	2	4	72	54	2
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Ciudadanía y Derechos Humanos I		18	2	0	0	2	2	4	72	54	2
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Ciudadanía y Derechos Humanos II		18	2	0	0	2	2	4	72	54	2
5°-10°S	CP	AFI	VRAC		Equidad de Género		18	2	0	0	2	2	4	72	54	2
TOTALES																22

CICLOS FORMATIVOS - ÁREAS DE FORMACIÓN - MODALIDAD			
CI	Ciclo Inicial o Introdutorio	AFP	Área de Formación Práctica
CP	Ciclo de Profundización e Integración	P	Presencial
AFB	Área de Formación Básica/Fundamental	B-L	Semi Presencial
AFE	Área de Formación Específica/Disciplinar	E-L	No Presencial
AFI	Área de Formación Genérica		



C.4 MALLA CURRICULAR

Plan de estudio	Código	Fecha
NOMBRE PLAN DE ESTUDIO C/MENCION TIPO	21xx	00-00-00

Anexar Malla Curricular en formato institucional validada por el Comité de Diseño Curricular, según acta de aprobación.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA											
MALLA CURRICULAR CARRERA											
PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO		TERCER AÑO		CUARTO AÑO		QUINTO AÑO			
SEMESTRE		SEMESTRE		SEMESTRE		SEMESTRE		SEMESTRE			
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X		
11	21	31	41	51	61	71	81	91	101	Actividad Integradora de Titulación	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.
REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.
12	22	32	42	52	62	72	82	92	102	Práctica Profesional	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.
REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.
13	23	33	43	53	63	73	83	93	103	Taller de Empleabilidad	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.
REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.
14	24	34	44	54	64	74	84	94	104	4 SCT-Chile	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.
REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.
15	25	35	45	55	65	75	85	95	105	0	
Habilidades de Razonamiento Lógico		Habilidades de Trabajo Académico		Práctica Intermedia (A+S)		Actividad Integradora de Certificación de Grado		0		4 SCT-Chile	
4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0
CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.	CÓD.
REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.	REQ.
4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0
SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile	SCT-Chile
VIDA Y BIENESTAR 2 SCT-CHILE										2	SCT-Chile
SUSTENTABILIDAD Y TECNOLOGÍA CON RESPONSABILIDAD SOCIAL I - II (REQ:FITCX101) Y III (REQ:FITCX102)										6	SCT-Chile
CIUDADANÍA Y DERECHOS HUMANOS I Y II (REQ:FITCX201) Y EQUIDAD DE GÉNERO										6	SCT-Chile
INGLÉS I - INGLÉS II (REQ: HUMC4X01)										8	SCT-Chile

8	Área de Formación Básica/Fundamental (AFB)
0	Área de Formación Específica/ Disciplinar (AFE)
0	Área de Formación Práctica (AFP)
26	Área de Formación Genérica (AFI)

20	Total SCT-Chile de Plan de Estudios
----	-------------------------------------



ANEXO D: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES

En este apartado se deben adjuntar los programas de actividades curriculares diseñadas y validadas por los respectivos departamentos según corresponda, ordenándolos semestralmente.

A handwritten signature in blue ink is located on the left side of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name, possibly 'Luis', written in a cursive script.



**PROGRAMA DE ACTIVIDAD CURRICULAR
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR**

Nombre						
Departamento/ Unidad						
Carrera						
Código			Tipo de actividad curricular			
Modalidad		Presencial		B-learning		E-learning
Requisito						
Semestre y año de inicio de dictación					Régimen	
Horas Semanales	Aula (Directas)			Extra-Aula (Trabajo Autónomo)	Horas Totales	SCT-Chile
	Teoría	Laboratorio	Taller			
Pedagógicas	0	0	0	0	0	0
Cronológicas	0	0	0	0	0	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

La actividad curricular **XXXXXX** pertenece al Área de Formación **XXXXXX** de los Planes de Estudio de **Pregrado** de la UTEM. Contribuye al desarrollo de competencias que permitan al estudiantado **XXXXXX** (describir brevemente el propósito formativo de la actividad curricular).
 La actividad curricular se desarrollará a través de actividades **XXXXXX** (ejemplo: teóricas y prácticas), abordando temáticas, tales como: **XXX, XXX**
 Quienes cursen la actividad curricular serán capaces, al término de ésta, de **XXXXXX** para **XXXXXX** (describir brevemente los aprendizajes que podrá evidenciar el estudiantado).

RELACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR CON EL PERFIL DE EGRESO

COMPETENCIA(S)	RESULTADO(S) DE APRENDIZAJE
 <p>Señalar la(s) competencia(s) que declara el perfil de egreso, de acuerdo con la matriz de coherencia curricular. Se debe indicar: Competencia específica o genérica (según corresponda: XXXXXXXXXXXX)</p>	<p>Señalar el o los resultados de aprendizaje que permiten evidenciar el logro de la competencia, de acuerdo con la matriz de coherencia curricular. Se debe indicar: RA1: XXXXXXXXXXXX</p>

UNIDADES DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS

RA (N°)	CRITERIOS DE LOGRO	UNIDADES DE APRENDIZAJE Y CONTENIDOS ASOCIADOS
Señalar el N° según tabla anterior.	Señalar los criterios asociados a al resultado de aprendizaje de acuerdo con la matriz de coherencia curricular.	Señalar el nombre de la(s) unidad de aprendizaje asociada al resultado de aprendizaje de acuerdo con la matriz de coherencia curricular: - Señalar contenidos asociados. - Señalar contenidos asociados.



DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

La actividad curricular se desarrollará a través de metodologías activas centradas en el estudiantado, tales como: **señalar metodologías pertinentes a los resultados de aprendizaje de acuerdo con la matriz de coherencia curricular y considerando aquellas metodologías que propicia el Modelo Educativo 2023.**

Elija un elemento.

Elija un elemento.

Elija un elemento.

Para su implementarán se utilizarán los siguientes métodos:

Elija un método

Elija un método

Elija un método

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se realizará a través de: **señalar las estrategias evaluativas (por ejemplo: elaboración de informes, ensayos, exposiciones, debates, resolución de problemas, diferentes tipos de pruebas, entre otras) en coherencia con la(s) metodología(s) centrada en el estudiantado definida(s) anteriormente.**

Para la aprobación de la actividad curricular se considerarán los requisitos establecidos en el Reglamento General de las y los Estudiantes de Pregrado.



BIBLIOGRAFÍA EN NORMA APA (ÚLTIMA EDICIÓN)

Básica:

Señalar máximo 2 títulos (libros) actualizados (no superior a 5 años) en norma APA 7° edición.

Complementaria:

Señalar máximo 3 títulos (libros) actualizados (no superior a 5 años) en norma APA 7° edición.

Nota: los insumos para elaborar el programa de la actividad curricular son: la matriz de coherencia curricular y el diseño del plan de estudio.



ANEXO E. REGLAMENTO PLAN DE ESTUDIO

La propuesta de reglamento que se detalla es de carácter referencial, que puede ser extendido o modificado de acuerdo con las características específicas y requerimientos necesarios del plan de estudios.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°

El presente Reglamento establece las normas para la administración del plan de estudios, el diseño del plan de estudios y programas de asignaturas de la carrera Ingeniería Civil Biomédica conducente a la obtención del título profesional Ingeniera Civil Biomédica o Ingeniero Civil Biomédico.

ARTÍCULO 2°

Este Reglamento se aplicará sin perjuicio de las normas contenidas en el Reglamento General de los Estudiantes, en adelante el Reglamento General, el de Disciplina Estudiantil y el General de Facultades.

Las situaciones no contempladas en este Reglamento serán resueltas por el Jefe de Carrera y/o Director de Escuela o por las diferentes instancias de acuerdo al conducto regular según sea la naturaleza del problema planteado y de acuerdo a las atribuciones que le corresponda a cada uno conforme a las reglamentaciones que las establecen.



TÍTULO II PERFIL DE EGRESO

ARTÍCULO 3°

El [...] de la Universidad Tecnológica Metropolitana es un profesional con [...]

TÍTULO III DEL PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 4°

De acuerdo al artículo 24° del Reglamento General de Facultades, el Comité de Apoyo Docente asesorará al Director de Escuela para que cada asignatura o actividad curricular se dicte según la modalidad de docencia estipulada y que se cumpla con los objetivos, programas de contenidos y formas de evaluación establecidas.

ARTÍCULO 5°

Toda modificación al plan de estudios será propuesta por el Director de Escuela, con la colaboración del Comité de Apoyo Docente, a las autoridades superiores conforme al conducto regular y reglamentario.

Con todo, el Comité de Apoyo Docente podrá proponer al Director de Escuela, para la aprobación del Vicerrector Académico, actualización a los programas de asignaturas sin que ello signifique modificaciones al plan de estudios de la carrera.

ARTÍCULO 6°

Todos los alumnos estarán sujetos al cumplimiento tanto de sus obligaciones académicas como disciplinarias, estas últimas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General del Estudiante de Pregrado.

TÍTULO IV**DE LOS INGRESOS****ARTÍCULO 7°**

Podrán ingresar al plan de estudios quienes hayan postulado y sean seleccionados de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Universidad y el proyecto del plan de estudios aprobado.

ARTÍCULO 8°

La Unidad responsable del plan de estudios fija el siguiente sistema de ingreso particular: [...]

TÍTULO V**DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA****ARTÍCULO 9°**

 La administración, coordinación y control del cumplimiento del plan de estudios, programas de asignaturas y Reglamentos corresponderá al Director de Escuela, según lo dispuesto en los artículos 25° del Reglamento General de Facultades, respectivamente.

ARTÍCULO 10°

Las situaciones no previstas o de excepción que se produjeran durante el proceso de inscripción de actividades curriculares o de ajuste de ellas, serán resueltas por el Director de Escuela de común acuerdo con el Jefe de Carrera según la reglamentación pertinente.



Los alumnos que en el respectivo período académico no inscriban asignaturas o actividades curriculares que por nivel les corresponda cursar sin interrupción de estudios autorizada, se entenderá que han hecho abandono voluntario de la carrera.

ARTÍCULO 11°

Para los efectos de la Programación Docente, se deberá considerar que el plan de estudios contempla actividades curriculares que podrán ser dictadas en forma compartida.

Las actividades curriculares que contempla el plan de estudios son:

1. Asignaturas
2. Práctica Profesional
3. Trabajo de Título

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

ARTÍCULO 12°

Es una actividad curricular que tiene por objetivo reforzar la formación profesional del estudiante y es, a la vez, un mecanismo de inserción temprana en el campo laboral por lo que debe ser inscrita y realizada durante el transcurso del [...] semestre de la carrera.

DEL TRABAJO DE TÍTULO.

ARTÍCULO 13°



Cualquiera sea la modalidad elegida, la actividad Trabajo de Título deberá concluir durante el semestre lectivo. Cada sección estará conformada por un mínimo de 8 y un máximo de 15 alumnos. Cualquier alteración de los límites señalados deberá ser fundamentada y debidamente autorizada por la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 14°

El alumno podrá inscribir y cursar la actividad Trabajo de Título según alguna de las siguientes modalidades:

1. Memoria de investigación o tesina
2. Informe profesional a partir de la práctica profesional
3. Proyecto de título
4. Examen de Título

TÍTULO VI DE LA ASISTENCIA, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 15°

En cada una de las actividades curriculares de primero y segundo año la asistencia será obligatoria en un 75%. En los cursos superiores ésta podrá ser determinada por el profesor respectivo, informando de ello al inicio de clases a los alumnos y al Director de Escuela por escrito.

La asistencia a actividades de carácter práctico como talleres, laboratorios, salidas a terreno u otras similares será obligatoria en, al menos, un 90%.

Toda inasistencia debidamente justificada a alguna asignatura o actividad curricular descrita en los párrafos anteriores, será informada por escrito por el Director de Escuela a los profesores pertinentes.

ARTÍCULO 16°

La evaluación académica de los alumnos se hará en la forma establecida en el Reglamento General de los Estudiantes.

ARTÍCULO 17°

La nota mínima de aprobación en todas actividades curriculares del plan de estudios de la carrera será 4,0.

Las actividades curriculares que se reprueben por inasistencia, se consignarán en el Acta de Notas con la expresión RI, reprobado por inasistencia.

La Condición P, de pendiente, no podrá ser permanente y deberá subsanarse en un plazo no mayor a 15 días luego de que el profesor ha sido informado por el Director de Escuela que debe evaluar y calificar al alumno. En todo caso dicho plazo no podrá superar el semestre inmediatamente siguiente.

ARTÍCULO 18°

Pierden la calidad de alumno regular quienes sean eliminados de la carrera por las causales señaladas en el del Reglamento General u otro que lo reemplace, así como también quienes hagan abandono voluntario de la carrera.

También pierden la calidad de alumno regular quienes caigan en las causales señaladas en el Reglamento de Disciplina Estudiantil.

ARTÍCULO 19°

Los alumnos que caigan en las causales de eliminación podrán recurrir de apelación según lo disponga el Reglamento General del Estudiante.

TITULO VII
DE LA TITULACIÓN, DE LA OBTENCIÓN DE GRADOS Y CERTIFICADOS
DE LA TITULACIÓN.

ARTÍCULO 20°

Para la obtención del título profesional de [...], el alumno deberá cumplir con la totalidad de las exigencias en el Ciclo de Titulación correspondiente.

ARTICULO 21°

La nota final de titulación se calculará ponderando en un [...] el promedio aritmético de las asignaturas del Plan de estudios de la carrera y en un [...] la nota obtenida en alguna de las actividades señaladas en el artículo 14°.

DE LA OBTENCION DE GRADOS.

ARTÍCULO 22°

Una vez que el estudiantado aprueba todas las actividades curriculares de su plan de estudio, tal como lo establece el artículo 65° del Reglamento General, está en condiciones de abrir su expediente de título ante la Unidad de Títulos y Grados de la Universidad.

 El número de ejemplares definitivos y la forma cómo éstos se presenten, deben estar de acuerdo con las instrucciones que para este efecto han elaborado la Unidad de Títulos y Grados y el Director de Escuela, según la modalidad de titulación elegida al momento de inscribir la actividad.

ARTÍCULO 23°

Cuando el plan de estudio contemple el Examen de Título se rendirá ante una comisión integrada por:

- a. El Decano de la Facultad
- b. El Jefe de Carrera
- c. El profesor responsable de la actividad Trabajo de Título, cuya asistencia será obligatoria.
- d. Dos profesores del área de especialidad a la que pertenece el tema sobre el cual versará el Examen quienes serán nombrados por el Departamento afín. En casos calificados, la comisión podrá funcionar sólo con la participación de uno de ellos.

En caso de ausencia o impedimento del Decano integrará la comisión su subrogante legal.



Todos los integrantes de la Comisión calificarán el Examen.

La Unidad responsable puede por medio de este reglamento proponer otra estructura para esta comisión.

ARTÍCULO 24º

En el Examen, el alumno hará una defensa de 30 minutos máximo de los objetivos, desarrollo y conclusiones obtenidas. Para ello podrá usar cualquier medio mecánico, audio visual o electrónico que ayude a la claridad de la exposición. Al término de este procedimiento la Comisión podrá realizar consultas respecto a los aspectos que considere necesario profundizar.

Terminado el proceso examinatorio la comisión decidirá, en ausencia del alumno, la calificación del Examen de Título.

Si como resultado del examen el estudiantado obtuviere una calificación inferior a 4,0, lo reprobará, pero tendrá la opción de rendir un segundo Examen dentro de un plazo no superior a los 15 días hábiles siguientes desde la fecha del primero.

Si en este segundo examen el estudiantado obtuviere nuevamente una calificación inferior a 4,0, tendrá la opción de rendir un tercer Examen de Asignaturas definidas por la comisión examinadora o reingresar a la carrera cursando todas las actividades curriculares del último semestre a excepción de la Práctica Profesional.



ARTÍCULO 25º

La nota final de titulación se calculará ponderando en un [...%] el promedio aritmético de las asignaturas del Plan de estudios de la carrera, en un [... %] la nota del Trabajo de Título y en un [...%] la nota del Examen de Título.

ARTICULO 26º

El estudiantado obtendrá el grado de Licenciado en [...]

ANEXO F: DESCRIPCIÓN DE MERCADO

F.1 PLANES REGULARES DIURNOS

PLANTILLA COMPARACIÓN PLANES DE ESTUDIOS REGULARES/DIURNOS - UNIVERSIDADES COMPETENCIA RELACIONADA Y DIRECTA

NOMBRE PLAN RELACIONADO - UNIVERSIDAD	AÑOS ACREDITACIÓN GESTIÓN INSTITUCIONAL DOCENCIA DE PREGRADO	AÑOS ACREDITACIÓN PLAN DE ESTUDIOS	PSU: PUNTAJE CORTE PLAN DE ESTUDIOS	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO (Bueno, medio, bajo)	NIVEL O IMPACTO EN COLOCACIÓN LABORAL (Bueno, medio, bajo)	PRESTIGIO PLAN DE ESTUDIOS/UNIVERSIDAD, ÍNDICE DE PERSEPCIÓN (Bueno, medio, bajo)	VALOR ARANCEL

F.2 PLANES REGULARES O DE PROSECUCIÓN VESPERTINOS

PLANTILLA COMPARACIÓN PLANES REGULARES O PROSECUCIÓN DE ESTUDIOS/VEPERTINO - UNIVERSIDADES COMPETENCIA RELACIONADA Y DIRECTA



NOMBRE PLAN RELACIONADO - UNIVERSIDAD	AÑOS ACREDITACIÓN GESTIÓN INSTITUCIONAL DOCENCIA DE PREGRADO	AÑOS ACREDITACIÓN PLAN DE ESTUDIOS	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO (Buena, Media, baja)	ACCESO (UBICACIÓN) (Bueno, Medio, Bajo)	DURACIÓN (Años)	DISTRIBUCIÓN HORARIA	PRESTIGIO PLAN DE ESTUDIOS/UNIVERSIDAD, NIVEL DE PERSEPCIÓN (Buena, media, baja)	VALOR ARANCEL

Completar tabla según tipo de plan presentado y agregar filas según necesidad



F.3 COMPETITIVIDAD PLAN PRESENTADO

Argumentar de manera sintética las ventajas y desventajas del plan de estudio presentado y determinar su competitividad.

ANEXO G: PRESUPUESTO PLAN DE ESTUDIOS

G.1 PROYECCIÓN DE ALUMNOS

PROYECCIÓN DE ALUMNOS																		
Año	1			2			3			4			5			6		
NIVEL	I	D	T	I	D	T	I	D	T	I	D	T	I	D	T	I	D	T
1	100	-40	60	60	-25	35	35	-7	28	28	-6	22	22	-1	21	21		21
2				100	-40	60	60	-25	35	35	-7	28	28	-6	22	22	-1	21
3							100	-40	60	60	-25	35	35	-7	28	28	-6	22
4										100	-40	60	60	-25	35	35	-7	28
5													100	-40	60	60	-25	35
6																100	-40	60
Total	100	-40	60	160	-65	95	195	-72	123	223	-78	145	245	-79	167	267	-79	188

Donde:

I: Ingreso estimado a inicio del año lectivo.

D: Deserción en número, de acuerdo a tasa estimada.



TASA DE DESERCIÓN						
AÑOS	1	2	3	4	5	6
PORCENTAJE		40%	25%	20%	20%	5%

Valores solo para ejemplo de formato, éstos se deben adecuar a la realidad del plan de estudios.

T: Número total de alumnos al final del año lectivo y que ingresan al año siguiente.

Nota: Los valores representan una simulación de cohortes sincrónicas y son únicamente datos explicativos.



G.2 PROYECCIÓN DE INGRESOS

PROYECCIÓN DE INGRESOS						
Año	1	2	3	4	5	6
Alumnos						
Arancel Anual						
Matrícula						
Ingresos Totales						

G.3 DESCRIPCIÓN PROYECCIÓN DE INVERSIONES

Inversión	AÑOS					
	1	2	3	4	5	6
Labs. Computación						
Equipamiento Audiovisual						
Equipos Laboratorios y Taller						
Equipamiento de Salas						
Textos y Revistas						
Equipamiento de Oficinas						
Terreno						
Edificio						
Otros						
TOTAL						



G.4 DESCRIPCIÓN DE GASTOS INFRAESTRUCTURA (salas, laboratorios y talleres)

Proyección de Gastos en Salas, Laboratorios y Talleres											
Año	Total Alumnos	Nº Salas	Hora Sala	Costo Salas	Nº Talleres	Hora Taller	Costo Talleres	Nº Labs.	Hora Lab.	Costo Labs.	Total Valor Infraestructura
1											
2											
3											
4											
5											
6											



G.5 PROYECCIÓN DE GASTOS

PROYECCIÓN DE GASTOS							
		AÑOS					
	GASTOS	1	2	3	4	5	6
1	GASTOS DE PERSONAL						
1.1	Directivos						
1.1.1	Director de Escuela						
1.1.2	Jefe de carrera						
	Subtotal Directivos						
1.2	Académicos						
1.2.1	Costo Horas aula y actividades curriculares						
	Subtotal Académicos						
1.3	No Académicos						
1.3.1	Secretaria						
1.4.1	Coordinador						
1.4.3	Honorarios						
	Subtotal No académicos						
	Subtotal Gasto de Personal						
2	BIENES Y SERVICIOS						
2.1	Consumo Básico						
2.1.1	Luz						
2.1.2	Agua						
2.1.3	Teléfono						
2.1.4	Internet						
2.1.5	Otros						



PROYECCIÓN DE GASTOS							
	GASTOS	AÑOS					
		1	2	3	4	5	6
	Subtotal Consumo Básico						
2.2	Materiales de Enseñanza						
2.2.1	Insumos Laboratorios						
2.2.2	Libros						
2.2.3	Suscripciones a Revistas						
	Subtotal Materiales de Enseñanza						
2.3	Servicios de Impresión y Difusión						
	Subtotal Servicios de Impresión y Difusión						
	Subtotal Bienes y Servicios						
3	GASTOS EN INFRAESTRUCTURA (TABLA INFRA)						
3.1	Infraestructura UTEM						
3.1.1	Costo Salas						
3.1.2	Costo Talleres						
3.1.3	Costo Laboratorios						
3.1.4	Costo Oficinas						
3.1.5	Otros Costos						
	Subtotal Infraestructura						
3.2	Arriendos de Infraestructura						
3.2.1	Costo Laboratorios						
3.2.2	Costo Salas						
3.2.3	Costo Talleres						
3.2.4	Otros Costos						
	Subtotal Arriendos de Infraestructura						
3.3	Gastos en Computación						
3.3.1	Insumos de Computación						



PROYECCIÓN DE GASTOS							
	GASTOS	AÑOS					
		1	2	3	4	5	6
3.3.2	Otros						
	Subtotal Gastos en Computación						
3.4	Otros Servicios						
3.4.1	Prácticas en Terrenos						
3.4.2	Otros						
	Subtotal Otros Servicios						
	Subtotal Gastos en Infraestructura						
4	INVERSIÓN (DEPRECIACIÓN)						
4.1	Maquinarias, Equipos y Otros						
4.1.1	Labs. Computación						
4.1.2	Equipamiento Audiovisual						
4.1.3	Equipos Laboratorios y Taller						
4.1.4	Equipamiento de Salas						
4.1.5	Textos y Revistas						
4.1.6	Equipamiento de Oficinas						
4.1.7	Terreno						
4.1.8	Edificio						
4.1.9	Otros						
	Subtotal Inversión Máq., Equipos y Otros						
5	OVERHEAD, MOROSIDADES Y LETRAS						
5.1	Overhead Institucional						
5.2	Morosidad						
5.3	Letras						
	Subtotal overhead, morosidades y letras						
6	TOTAL GASTOS						



PROYECCIÓN DE GASTOS							
		AÑOS					
	GASTOS	1	2	3	4	5	6
6.1	Subtotal Gastos de Personal						
6.2	Subtotal Bienes y Servicios						
6.3	Subtotal Gastos en Infraestructura						
6.4	Subtotal Inversión Máq., Equipos y Otros						
6.5	TOTAL GASTOS						



G.6 PROYECCIÓN FLUJO DE CAJA

FLUJO DE CAJA						
INGRESOS						
Años	1	2	3	4	5	6
MATRÍCULAS						
ARANCELES						
OTROS						
Total Ingresos						
EGRESOS						
GASTOS DE PERSONAL						
BIENES Y SERVICIOS						
GASTOS EN INFRAESTRUCTURA						
INVERSIÓN (DEPRECIACIÓN)						
OVERHEAD, MOROSIDADES Y LETRAS						
Total Egresos						
FLUJO DE CAJA						

ANEXO H: EVIDENCIAS PROCESO DE DISEÑO CURRICULAR

Adjuntar las evidencias del Proceso de Diseño Curricular, según se indica:

ETAPA	ACTIVIDAD	EVIDENCIAS
0	Definición del metaperfil.	1.Documento de metaperfil.
		2.Informe de validación de metaperfil.
		3.Acta de acuerdo metaperfil.
1	Conformación Comité de Diseño Curricular.	1.Resolución Comité de Diseño Curricular.
		2.Actas de sesiones de inducción.
		3. Actas de acuerdo sesiones de trabajo del CDC.
2	Análisis de Antecedentes para el Diseño Curricular.	1.Informe del Estado del Arte de la Profesión.
		2.Informe de Prospección del Medio.
		3. Informe de Análisis del Plan de Estudio Vigente para el Diseño Curricular.
		4.Informe Diagnóstico de la oferta vigente de pregrado en función de los criterios del Modelo Educativo 2023.
		5.Acta de acuerdos sobre el Análisis de Antecedentes para el Diseño Curricular.
3	Formulación del Perfil de Egreso.	1.Acta de aprobación/acuerdo (CDC) dominios y competencias del perfil de egreso.
		2.Informe con Declaración del Perfil de Egreso + dominios y competencias (está incorporado en Anexo B).
Intermedia 1	Validación externa e interna Perfil de Egreso.	1.Informe de validación externa.
		2.Informes de validación interna.
		3.Informe de Acuerdo del CDC sobre proceso validación externa e interna del perfil de egreso, considerando evidencias 1 y 2.
4	Diseño de la Matriz de Coherencia Curricular.	1.Matriz de coherencia curricular diseñada.
		2. Informe de revisión bibliográfica SIBUTEM.
		3.Acta de aprobación/acuerdo (CDC) de la matriz de coherencia curricular.
5	Diseño del Plan de estudio.	1.Plan de estudio diseñado (está incorporado en Anexo C).
		2.Malla curricular diseñada (está incorporado en Anexo C).
		3.Acta de aprobación/acuerdo (CDC) del plan de estudio y malla curricular.
6	Diseño de Programas de Actividades Curriculares.	1.Programas de actividades curriculares diseñados y validados por el departamento correspondiente (están incorporaos en Anexo D).
7	Elaboración de la Presentación del Plan de estudios.	Informe de Presentación del Plan de estudio.

III. La presente normativa aplicará para los programas que sean creados en aplicación de las disposiciones del Modelo Educativo contenido en la Resolución Exenta N°0836 de 2023. En todos los demás casos, rija la normativa vigente a la fecha de la creación del programa correspondiente.

Regístrese y Comuníquese.-

Mario Ernesto Torres Alcayaga
 Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga
 Fecha: 2025.05.15 20:45:35 -04'00'

MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
 Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
 Fecha: 2025.05.15 14:56:57 -04'00'



DISTRIBUCION:**RECTORIA**

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

Departamento de Desarrollo Estratégico

Departamento de Autoevaluación y Análisis

GABINETE DE RECTORÍA

DIRECCIÓN JURÍDICA

Instituto Universitario de Investigación y Desarrollo Tecnológico (ex PIDI)

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA

Subdirección de Docencia

SECRETARÍAS DE ESTUDIOS (3)

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE PREGRADO Y POSTGRADO

DIRECCIÓN DESARROLLO ACADEMICO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

Departamento de Contabilidad y Gestión Financiera

Departamento de Economía, Recursos Naturales y Comercio Internacional

Departamento de Estadística y Econometría

Departamento de Gestión de la Información

Departamento de Gestión Organizacional

Escuela de Contadores Auditores

Escuela de Bibliotecología Escuela de Administración

Escuela de Comercio Internacional

Escuela de Ingeniería Comercial

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente

Departamento de Ciencias de la Construcción

Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial

Escuela de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente

Escuela de Construcción Civil

Escuela de Arquitectura

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, MATEMÁTICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE

Departamento de Química

Departamento de Matemáticas

Departamento de Física

Departamento de Biotecnología

Escuela de Química

Escuela de Industria Alimentaria y Biotecnología

FACULTAD DE HUMANIDADES Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

Departamento de Diseño

Departamento de Cartografía

Departamento de Trabajo Social

Departamento de Humanidades

Escuela de Diseño

Escuela de Cartografía

Escuela de Trabajo Social

FACULTAD DE INGENIERIA

Departamento de Informática y Computación

Departamento de Industria

Departamento de Electricidad

Departamento de Mecánica

Escuela de Informática

Escuela de Industria

Escuela de Mecánica

Escuela de Electrónica

Escuela de Geomensura

Escuela de Transporte y Tránsito

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Departamento de Ciencias Jurídicas y Sociales

Escuela de Derecho y Gobierno

Escuela de Psicología

VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**SECRETARÍA GENERAL**

Unidad de Archivo Institucional

Oficina General de Partes

CONTRALORÍA INTERNA

Departamento de Control de Legalidad

PCT

PCT/agg