

	Norma	: Resolución de Rectoría
	Encabezado	: Promulga Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad denominado "Apertura de Carrera".
	Dictación	: 04 JUN 2019

Nº 00028/2019

VISTOS:

- 1º. Lo solicitado por la Directora de la Dirección de la Dirección General de Aseguramiento de la Calidad Institucional, Sra. Jeannette Blásquez Galaz, en fecha 29 de mayo.
- 2º. Las facultades que me confiere el Artículo 36º de los Estatutos Generales de la Universidad Católica del Maule.

RESUELVE:

Artículo Primero. Promulgase a contar de esta fecha el Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad, denominado "Apertura de Carrera" de la Universidad Católica del Maule, cuyo ejemplar forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo. Instrúyase a la Dirección General de Aseguramiento de la Calidad Institucional dependiente de la Rectoría, a fin de dar estricto cumplimiento a lo aquí establecido.

Artículo Tercero. En virtud de lo anterior, deróguese la Resolución de Rectoría N°8/2014, de 27 de enero.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE

TALCA, 04 JUN 2019



DIEGO PABLO DURÁN JARA
 Rector



PATRICIO GATICA MANDIOLA
 Secretario General



“APERTURA DE CARRERA”

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Cargo	<i>Dirección de Docencia</i>	<i>Dirección de Gestión Interna de la Calidad</i>	<i>Consejo de Calidad</i>
FECHA:	08-04-2019	22-04-2019	07-05-2019

Versión 3
06 DE MAYO 2019

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
3.	ALCANCE	3
4.	REFERENCIAS	3
5.	DEFINICIONES	3
6.	CONSIDERACIONES	4
7.	FLUJOGRAMA.....	5
8.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
9.	RIESGOS/OPORTUNIDADES DEL PROCEDIMIENTO	10
10.	REGISTROS	11
11.	HISTÓRICO DE REVISIONES	11
12.	ANEXOS.....	12
12.1	ANEXO N°1: FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y DE MERCADO	12
12.2	ANEXO N°2: FORMATO CON INSTRUCCIONES DE PROPUESTA DE CREACIÓN	15
	DE CARRERA.....	
12.3	ANEXO N°3: FORMATO DEL PROYECTO FORMATIVO	24
12.4	ANEXO N°4: FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE NUEVA OFERTA DEMRE	33

1. INTRODUCCIÓN

Este procedimiento entrega orientaciones respecto a cómo generar una nueva carrera en la Universidad Católica del Maule (UCM), dando respuesta a la regulación interna y externa a la institución. El presente documento aplica a todas facultades y unidades que trabajen en la apertura de una nueva carrera.

2. OBJETIVO

Establecer las etapas para la apertura de carreras de pregrado de acuerdo a los lineamientos institucionales de la Universidad Católica del Maule y en concordancia con lo establecido en la ley de Educación superior vigente.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Resguardar que todas las carreras que se creen se encuentren alineadas al Modelo Formativo de la institución.
- Estandarizar formularios utilizados en la elaboración del proyecto de una nueva carrera.
- Actualizar el procedimiento de apertura de carrera en conformidad a la normativa interna y la legislación vigente.

3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las facultades de la UCM y unidades que intervienen en la apertura de una carrera, estableciendo las acciones a realizar para el proyecto de análisis, aprobación, sanción, inscripción y apertura de la nueva carrera.

4. REFERENCIAS

- Constitución Apostólica Ex Corde Ecclesiae
- Plan Desarrollo Estratégico vigente
- Decreto de la Gran Cancillería N° 03/2014: Actualiza texto de los estatutos Generales de la Universidad Católica del Maule
- Proyecto Educativo Institucional vigente
- Modelo Formativo vigente
- Ley Número 21.091 sobre Educación Superior

5. DEFINICIONES

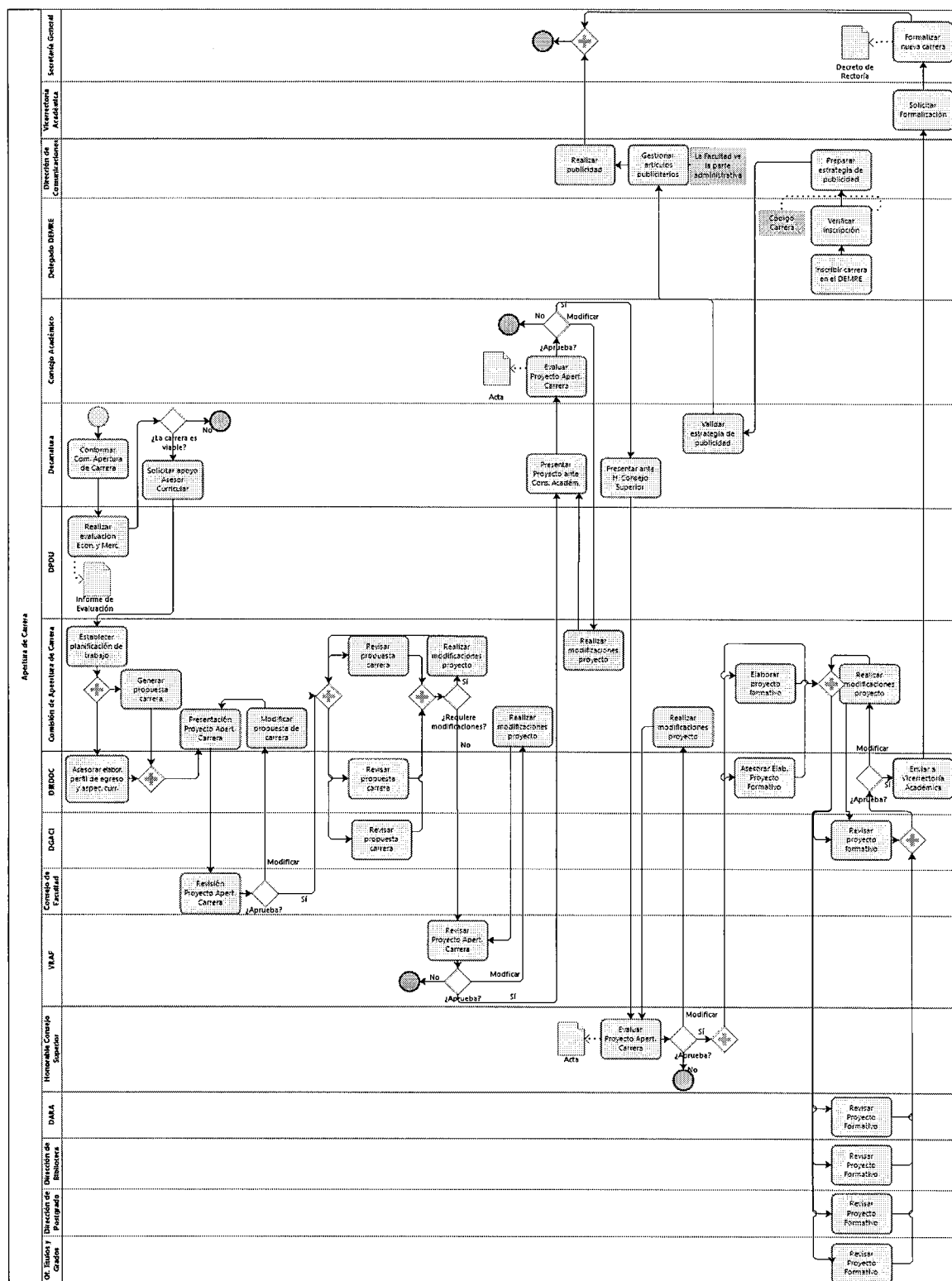
- I. **Modelo Formativo:** Es un instrumento de gestión que recopila los lineamientos institucionales que orientan el quehacer académico en una Institución de Educación Superior.

- II. **Proyecto Formativo:** Es un documento donde se desarrollan los aspectos curriculares, tales como: perfil de egreso, mapa de competencias, estructura y organización curricular, matriz curricular, programas de estudios, entre otros. De acuerdo al Modelo Formativo de la institución.
- III. **Propuesta Creación de Carrera:** Es el documento inicial donde se propone la creación de una nueva carrera (Anexo 1), una vez que este documento es aprobado por el Honorable Consejo Superior, constituye la base para el desarrollo del Proyecto Formativo Final.

6. CONSIDERACIONES

Para dar cumplimiento al procedimiento, según las actividades estipuladas en el apartado 8, es necesario que se reconozcan una serie de condiciones y consideraciones descritas a continuación:

- I. El estudio de Evaluación Económica y Mercado será desarrollado por la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario (DPDU), sin embargo, algunos insumos necesarios para la evaluación financiera, serán trabajados en conjunto con la Facultad correspondiente, quien deberá prestar la colaboración que sea requerida, especialmente en la entrega oportuna de la información solicitada.
- II. La presentación de la Propuesta de Creación de Carrera (Anexo 1) ante el Consejo Académico deberá hacerse antes del último día hábil de abril de cada año, según la disponibilidad del mismo. Por lo tanto, la propuesta debe comenzar a ser trabajada el año anterior.
- III. El proyecto de Apertura de Carreras debe ser presentado ante el Honorable Consejo Superior, a más tardar en mayo de cada año, en caso de no realizarlo antes de esta fecha su implementación se atrasará un año.
- IV. El Delegado del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (DEMRE) es designado por Rectoría, para la inscripción de nuevas carreras.
- V. La nueva carrera se dictará el primer semestre del año inmediatamente posterior al año de inscripción en el DEMRE como nueva carrera.
- VI. El Proyecto Formativo final deberá ser enviado a la Dirección de Docencia a más tardar en octubre del mismo año en que se apruebe el Proyecto de Apertura de Carrera por el Honorable Consejo Superior.
- VII. El plazo máximo para el envío a la Dirección de Docencia de los aspectos curriculares del reglamento de la carrera, para su revisión y aprobación, es un año desde la aprobación del Proyecto Formativo.



8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: VICERRECTORÍA ACADÉMICA

N°	Actividad	Responsable	Descripción
1	Conformar Comisión de Apertura de Carrera	Decanatura	La Decanatura debe conformar una Comisión de Apertura de la Carrera, en la que estén presentes a lo menos, tres representantes de Comités Curriculares de la Facultad y el Gestor Curricular; además, deberá convocar a diversos agentes relevantes del medio externo para evaluar la pertinencia y coherencia de la nueva propuesta de carrera respecto del Plan de Desarrollo de la unidad e institucional, así como el Convenio de Desempeño de la Facultad y todos los documentos necesarios para su evaluación.
2	Realizar Evaluación Económica y de Mercado	Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario (DPDU)	Para la etapa de evaluación (económica y de mercado), la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario elabora un informe (anexo 1) que deberá incluir la siguiente información: • Consulta a fuentes nacionales sobre proyecciones de la carrera. • Necesidades del medio laboral. • Mirada de la pertinencia de la carrera en la región. • Valor Actual Neto del proyecto. • Tasa Interna de Retorno del proyecto. En el estudio se evalúan necesidades de infraestructura (espacios para los laboratorios, equipamiento, software, perfeccionamiento y bibliografía), ya sea a través de remodelación o de construcción de nueva infraestructura (también pueden ser evaluadas ambas alternativas); necesidad de personal académico y administrativo, otros egresos, proyecciones de estudiantes, tasas de abandono, tasas de no retorno, aranceles, matrículas, oferta y demanda de la carrera, entre otros. Esta propuesta debe considerarse de forma preliminar, ya que puede ajustarse a medida que se concrete el proyecto formativo. Las conclusiones principales que este informe deberá contener son: • Si la carrera es viable o no económicamente; • Cuánto debe ser el número mínimo de estudiantes que permitan dicha viabilidad (información que debe ser corroborada con el estudio de mercado).

APERTURA DE CARRERA

Código: P-CEN-GAC-0002-003

Versión: N°3

Página 7 de 34

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			Este informe se entrega a la Decanatura y a la Comisión de Apertura de Carrera. La información presentada en el informe constituye un marco referencial para la toma de decisiones respecto de su implementación. Si el resultado del estudio financiero indica que la carrera no es viable, entonces el proyecto no continúa con la siguiente etapa.
3	Solicitar apoyo Asesor Curricular	Decanatura	La Decanatura solicita de manera escrita a la Dirección de Docencia el apoyo de un Asesor Curricular en la elaboración del Proyecto Formativo.
4	Establecer planificación de trabajo	Comisión de Apertura de Carrera	Una vez asignado el asesor, se debe establecer una planificación del trabajo, con los productos asociados y los tiempos que se dedicarán al desarrollo de cada tarea.
5	Generar propuesta de Carrera	Comisión de Apertura de Carrera	La propuesta de nueva carrera debe plasmarse en el documento establecido por la Dirección de Docencia. El Anexo 2 especifica el formato con instrucciones de llenado del documento, aquí se indica la relación del proyecto de carrera con los propósitos institucionales, los aspectos curriculares y el cumplimiento de la normativa de calidad vigente.
6	Asesorar en elaboración del perfil de egreso y aspectos curriculares	Dirección de Docencia	Un asesor curricular de la Dirección de Docencia acompaña el proceso de generación de la propuesta de carrera, entregando las orientaciones necesarias para la generación del perfil de egreso, según instructivo establecido para este fin, y otros aspectos curriculares detallados en el formulario del Anexo 2.
7	Presentar Proyecto Apertura de Carrera	Comisión de Apertura de Carrera	La Comisión presenta el proyecto de nueva carrera al Consejo de Facultad.
8	Revisar Proyecto Apertura de Carrera	Consejo de Facultad	Este Consejo indicará si el proyecto está bien planteado y podrá hacer sugerencias para corregirlo o mejorarlo, las veces que sea necesario. En el caso de necesitar correcciones, se volverá a presentar al Consejo de Facultad antes de continuar. Una vez que el proyecto supere esta etapa, se considerará aprobado de manera interna.
9	Revisar propuesta de Carrera	Dirección de Docencia (DIRDOC) Dirección General de Aseguramiento de la Calidad Institucional (DGACI) Dirección de Planificación y	Se revisa la propuesta de carrera, según el formato indicado en el Anexo 2, los aspectos que debe resguardar cada Dirección se indican a continuación: DPDU: Se velar por la contribución de la carrera a la misión y visión, los propósitos institucionales, los objetivos de la institución y la facultad, entre otros. DIRDOC: Debe revisar los aspectos curriculares, la correcta formulación del perfil de egreso y resguardar su alineamiento al Modelo Formativo.

N°	Actividad	Responsable	Descripción
		Desarrollo Universitario (DPDU)	DGACI: Debe velar que se cumplan los criterios de acreditación vigentes, así como toda normativa a nivel nacional que se relacione al área de calidad. Una vez revisado el documento, se solicitan las modificaciones que sean necesarias, las que se deben aplicar antes de continuar.
10	Revisar Proyecto Apertura de Carrera	Vicerrectoría de Administración y Finanzas	La Vicerrectoría de Administración y Finanzas debe resguardar la factibilidad económica que implica el proyecto y el impacto en el campus donde se ofrecerá. La Vicerrectoría de Administración y Finanzas, podría aprobar, rechazar o solicitar modificaciones al Plan de Inversión presentado en la propuesta.
11	Presentar Proyecto ante el Consejo Académico	Decanatura	Esta presentación debe dar cuenta de la pertinencia de la apertura de la nueva carrera con los lineamientos y objetivos de la Facultad e institucionales. El encargado de la presentación, es el/la Decano/a de la Facultad, en compañía de la Comisión de Apertura de Carrera.
12	Evaluar Proyecto de Apertura de Carrera	Consejo Académico	El Consejo Académico puede aprobar o rechazar el proyecto, también puede realizar sugerencias u observaciones, las que serán entregadas al Decano/a de la Facultad y a la Comisión para su implementación. Ésta última organiza la realización de las modificaciones solicitadas. Si el Consejo Académico observa problemas de carácter sustancial y/o tuviera objeciones referidas a infraestructura, aspectos curriculares y/o recursos necesarios para su implementación, el proyecto no continuará con la siguiente etapa, debiendo dejarse respaldo de tal situación en el Acta del Consejo.
13	Presentar ante el Honorable Consejo Superior	Decanatura	Esta presentación es realizada por el/la Decano/a de la Facultad y la Comisión de Apertura de Carrera y da cuenta de los elementos revisados y aprobados en las etapas previas.
14	Evaluar Proyecto de Apertura de Carrera	Honorable Consejo Superior	Este Consejo será quien decida, finalmente, aprobar o no el proyecto, pudiendo solicitar modificaciones. Esta resolución queda establecida en el acta de la sesión.
15	Elaborar Proyecto Formativo	Comisión Apertura de Carrera	Una vez aprobado por el Consejo Superior la nueva carrera se debe continuar trabajando en el Proyecto Formativo (del tercer año en adelante), según el formato establecido por la universidad desde la Dirección de Docencia (anexo 3) debiendo cumplir con diversas tareas vinculadas con los lineamientos del Modelo Formativo vigente. Esta etapa debe culminar con un borrador completo del Proyecto Formativo orientado a competencias y resultados de aprendizajes, y los programas de estudio de las actividades curriculares, el cual debe ser

 UNIVERSIDAD CATOLICA DEL MAULE		APERTURA DE CARRERA	Código: P-CEN-GAC-0002-003
VICERRECTORÍA ACADÉMICA			Versión: N°3
			Página 9 de 34
N°	Actividad	Responsable	Descripción
			presentado a Dirección de Docencia, Dirección de Biblioteca, DARA y la Oficina de Títulos y Grados.
16	Revisar Proyecto Formativo	Dirección de Docencia Dirección de Biblioteca Departamento de Admisión y Registro Académico (DARA) Oficina de Títulos y Grados Dirección de Postgrado	Se revisa el Proyecto Formativo de la Carrera, el que puede ser aprobado o sugerir modificaciones, los aspectos que debe resguardar cada unidad se indican a continuación: Dirección de Docencia: Revisa todos los aspectos curriculares Dirección de Biblioteca: Revisa la Bibliografía DARA: Revisa los programas de Estudios Oficina de Títulos y Grados: Revisa las condiciones de titulación. Dirección de Postgrado: : Revisa los procesos de articulación entre pregrado y postgrado para resguardar la coherencia con el modelo formativo.
17	Enviar a Vicerrectoría Académica	Dirección de Docencia	Una vez aprobado el Proyecto Formativo de la Carrera se envía a Vicerrectoría para su oficialización.
18	Solicitar formalización	Vicerrectoría Académica	La Vicerrectoría Académica solicita a la Secretaría General que promulgue el Decreto de Rectoría correspondiente del plan curricular de la nueva carrera.
19	Formalizar nueva carrera	Secretaría General	Se oficializa la nueva carrera mediante Decreto de Rectoría, y se distribuye en copias autenticadas a la Dirección de Escuela, Dirección de Biblioteca, Dirección de Docencia y Departamento de Admisión y Registro Académico.
20	Inscribir Carrera en el DEMRE	Delegado DEMRE	Una vez aprobada la propuesta de carrera por el Honorable Consejo Superior, y en paralelo al trabajo del Proyecto Formativo, se procede a su inscripción en el DEMRE. Para ello, en el mes de agosto (la fecha queda sujeta a lo establecido por DEMRE), a través de la página web del DEMRE, se debe enviar la oferta definitiva de carreras, información que incluye vacantes, ponderaciones y los requisitos de postulación (ponderaciones de notas, NEM, pruebas obligatorias y electivas, vacantes por carreras, puntaje ponderado mínimo de postulación y puntaje promedio mínimo de PSU). De esta inscripción se genera un código único para la nueva carrera (anexo 4).
21	Verificar inscripción	Delegado DEMRE	El Delegado DEMRE debe monitorear que la carrera aparezca publicada en el DEMRE y le sea asignado su código de inscripción.
22	Preparar estrategia de publicidad	Dirección de Comunicaciones	Para la publicidad de la nueva carrera, la Dirección de Comunicaciones prepara una estrategia de difusión, que esté en línea con las circulares de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) y otras legislaciones vigentes.

N°	Actividad	Responsable	Descripción
			En la información entregada se debe destacar el perfil de egreso, título, duración, arancel, campo ocupacional y la matriz curricular.
23	Validar estrategia de publicidad	Decanatura	La estrategia de publicidad se propone a la Decanatura, o a quien ésta designe, realizando un consenso sobre la línea a seguir.
24	Gestionar artículos publicitarios	Dirección de Comunicaciones Facultad	La Dirección de Comunicaciones se encarga de la generación de los artículos publicitarios y del trato directo con los proveedores, en tanto que la Facultad es responsable de la parte administrativa de contratos, generación de orden de compra y pagos.
25	Realizar Publicidad	Dirección de Comunicaciones	Una vez que la nueva carrera tenga asignado su código de inscripción, la Dirección de Comunicaciones realiza difusión de la misma por los medios institucionales destinados para ello. Esta publicidad debe ser realizada con anterioridad a las fechas de la Prueba de Selección Universitaria (PSU). Toda la publicidad se realiza con información entregada por el Delegado DEMRE y la Dirección de Docencia. Una vez entregada la información se debe velar porque no sufra modificaciones relevantes.

9. RIESGOS/OPORTUNIDADES DEL PROCEDIMIENTO

A continuación, se listan las potenciales actividades que podrían alterar el curso normal del procedimiento, ya sea de forma positiva o negativa, afectando el cumplimiento del objetivo del procedimiento.

Oportunidades

N°	Oportunidades	Potencial efecto
1	Cambios en normativa externa que favorezca la apertura de carreras	Menores tiempos en desarrollo del Proyecto Formativo
2	Desarrollo de sistemas en línea para desarrollo de Proyecto Formativo	Mejores herramientas para dar seguimiento al desarrollo del Proyecto Formativo

Riesgos

N°	Riesgos	Potencial efecto
1	Cambios constantes de participantes en la Comisión de Apertura de Carreras	Retrasos en el desarrollo de la Propuesta de Carrera y Proyecto Formativo
2	Falta de espacios para habilitar infraestructura e instalaciones de nuevas carreras.	Imposibilidad de generar la apertura de la carrera en el corto plazo.

10. REGISTROS

Identificación	Almacenamiento y Protección	Recuperación y Acceso	Tiempo de Retención	Disposición Final
Evaluación Económica y de Mercado	Facultad DPDU VRAF	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Propuesta Apertura Carrera	Facultad	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Acta Consejo Académico	VRAC	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Acta Honorable Consejo Superior	Secretaría General	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Proyecto Formativo Carrera	Escuela Facultad Dirección de Docencia	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Decreto Rectoría Creación de Carrera	Secretaría General	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Inscripción carrera en DEMRE	DARA	Físico y Digital	Permanente	No aplica

11. HISTÓRICO DE REVISIONES

Versión	Fecha	Identificación de la modificación
1	05/12/2011	Elaboración
2	22/12/2013	Actualización
3	07/05/2019	Actualización

12. ANEXOS

12.1 ANEXO N°1: FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN ECONÓMICA Y DE MERCADO

1. EVALUACIÓN DE MERCADO

La evaluación de mercado consiste en el análisis de la oferta académica, a nivel nacional y regional, y desde una perspectiva evolutiva, para la carrera de pregrado de cuya apertura en la UCM está en evaluación.

Los resultados entregan una primera aproximación a la viabilidad de impartir esta carrera en la UCM, considerando la evolución histórica de la oferta académica en la Región del Maule y regiones geográficamente cercanas, el resultado de los procesos de admisión y matrícula, el comportamiento de los principales indicadores de progresión académica de los estudiantes, los costos de matrícula y arancel, y el resultado del proceso de acreditación.

El análisis de cada uno de estos aspectos permite visualizar la saturación del mercado, la demanda por estudiar la carrera, el desempeño académico que se podría esperar de sus futuros estudiantes y la calidad de los programas impartidos considerando el escenario nacional y regional.

Los elementos mínimos a considerar para realizar la evaluación de mercado son los siguientes:

1.1. OFERTA ACADÉMICA

- 1.1.1. Evolución de la Oferta Académica Nacional y Regional
- 1.1.2. Evolución de la Oferta Académica por Región y Tipo de Institución
- 1.1.3. Evolución de la Oferta Académica por Región y Modalidad
- 1.1.4. Evolución de la Oferta Académica por Región y Tipo de Jornada
- 1.1.5. Detalle de Oferta Académica 2018

1.2. RESULTADOS DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

- 1.2.1. Evolución de Vacantes PSU por Región
- 1.2.2. Evolución del Ratio Postulaciones Efectivas por Vacantes
- 1.2.3. Ponderaciones 2018

1.3. RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- 1.3.1. Evolución de la Matrícula PSU
- 1.3.2. Evolución del Ratio de Ocupación de Vacantes PSU
- 1.3.3. Evolución del Puntaje Ponderado PSU

1.4. INDICADORES DE PROGRESIÓN ACADÉMICA

- 1.4.1. Tasa de retención al primer año
- 1.4.2. Duración de estudios formal y real
- 1.4.3. Empleabilidad al primer año

1.5. COSTOS DE MATRÍCULA Y ARANCEL

- 1.5.1. Costos de matrícula

 UCM UNIVERSIDAD CATOLICA DEL MAULE	APERTURA DE CARRERA	Código: P-CEN-GAC-0002-003
VICERRECTORÍA ACADÉMICA		Versión: N°3
		Página 13 de 34

1.5.2. Costos de arancel

1.6. RESULTADOS DEL PROCESO DE ACREDITACIÓN

1.6.1. Resultados Generales de Acreditación

1.6.2. Detalle de Acreditación (último proceso de acreditación)

2. EVALUACIÓN FINANCIERA

El estudio de factibilidad financiera entrega el resultado de los indicadores de Valor Actual Neto (VAN) y Tasa Interna de Retorno (TIR), calculados según los aspectos más relevantes de la evaluación de mercado realizada previamente. Estos dos indicadores tienen como objetivo determinar la viabilidad y rentabilidad al abrir una carrera.

Los ítems incluidos para la evaluación económica del proyecto de apertura de carrera son los siguientes:

2.1. ANTECEDENTES GENERALES

2.1.1. Arancel

2.1.2. Incobrabilidad (5% de Arancel)

2.1.3. Derecho de Título

2.1.4. Matrícula por alumno (UCM año más reciente)

2.1.5. JCE

2.1.6. Docentes Partime

2.1.7. Tutores de Tesis

2.1.8. Correctores de Tesis

2.1.9. Perfeccionamiento y Asistencia a Eventos Científicos (Académicos)

2.1.10. Beca Perfeccionamiento y Asistencia Eventos Científicos (Alumnos)

2.2. RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS

2.2.1. Asignación Director Escuela

2.2.2. Personal Asistente Administrativo

2.2.3. Invitados Externos (Movilización y estadía)

2.2.4. Personal Asistente Laboratorio

2.2.5. Asesorías (Curricular y otras)

2.2.6. Indemnización (10% de remuneraciones)

2.2.7. Costos de RRHH

2.3. MATERIAL DE APOYO

2.3.1. Material de enseñanza

2.3.2. Material de oficina

2.3.3. Bibliografía (Apoyo Bibliográfico)

2.4. INVERSIONES PRE GRADO

2.4.1. Infraestructura

2.4.2. Equipamiento

2.4.3. Mantención y Reparación de Equipos

- 2.4.4. Software (Académicos)
- 2.5. INVERSIONES PUBLICITARIAS
 - 2.5.1. Credencial de Biblioteca
 - 2.5.2. Publicidad/Diseño/Distribución de Folletos
- 2.6. OTROS GASTOS
 - 2.6.1. Ceremonia de Bienvenida/Ceremonia de Licenciatura
 - 2.6.2. Campos Clínicos
 - 2.6.3. Pasajes y viáticos administrativos
 - 2.6.4. Gastos Generales x Estudiante
 - 2.6.5. Gastos de Movilización de académicos
- 2.7. IMPREVISTOS (5%) (Sobre egresos)
- 2.8. COSTOS DE VINCULACIÓN (1% DE INGRESO)
- 2.9. GASTO INDIRECTO (5% DE INGRESO)

 UNIVERSIDAD CATOLICA DEL MAULE VICERRECTORÍA ACADÉMICA	APERTURA DE CARRERA	Código: P-CEN-GAC-0002-003
		Versión: N°3
		Página 15 de 34

12.2 ANEXO N°2: FORMATO CON INSTRUCCIONES DE PROPUESTA DE CREACIÓN DE CARRERA

FORMATO PROPUESTA DE CREACIÓN DE CARRERA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

I. INTRODUCCIÓN

II. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN CURRICULAR

III. VINCULACIÓN CON MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

IV. PROPÓSITO DE LA CARRERA

V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

V.1. ORGANIZACIONAL

V.2. ADMINISTRATIVA

V.3. FINANCIERA

VI. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

Unidad Académica	:	
Facultad	:	
Nombre de la Carrera	:	
Título Profesional	:	
Grado Académico	:	
Salida Intermedia	:	
Créditos SCT / Horas	:	

VII. PERFIL DE INGRESO

VIII. PERFIL DE EGRESO POR COMPETENCIAS

Competencias Específicas**Competencias Genéricas:**

5. Demostrar coherencia ética entre sus postulados valóricos y sus acciones, respetando los derechos humanos y participando activamente en las organizaciones comunitarias, haciendo primar la responsabilidad social desde una perspectiva cristiana.
6. Desarrollar la identidad regional, generando instancias de integración recíproca entre la Universidad y la comunidad.
7. Realizar investigaciones que contribuyan al desarrollo del conocimiento científico y aplicado, en el contexto propio de su proceso formativo
8. Comunicar ideas, tanto en la lengua materna como en el idioma inglés, haciendo uso de las tecnologías de la información para desenvolverse en diversos escenarios, dando soluciones a diversas problemáticas de la especialidad.

I. MAPA DE COMPETENCIAS

[illegible]



Código: P-CEN-GAC-0002-003

Versión: N°3

Página 18 de 34

APERTURA DE CARRERA

NOMENCLATURA NIVELES DE SUBCOMPETENCIA

NIVEL BÁSICO	
NIVEL INTERMEDIO	
NIVEL AVANZADO	

II. MATRIZ CURRICULAR

 MATRIZ DE ACTIVIDADES CURRICULARES CARRERA (NOMBRE)
 GRADO ACADÉMICO (COMPLETAR)

DECRETO:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT		
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT		
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT		
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT		
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Hito evaluativo 1				Hito evaluativo 2				Hito evaluativo 3	
Formación Profesional:		%	Formación Disciplinaria:		%	Formación General:		%	Total: 300 SCT

III. PROGRAMAS DE ESTUDIO (de los 4 primeros semestres)
ACTIVIDAD CURRICULAR DE FORMACIÓN

Facultad o Instituto	:	
Carrera	:	

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

Nombre	:																				
Código	:																				
Semestre lectivo	:																				
Horas	:	Presencial:						Autónomas:						TOTAL:							
Créditos SCT	:																				
Duración	:	Trimestral						Semestral:						Anual:							
Modalidad	:	Presencial:						Semi-presencial:						A Distancia:							
Área de Formación	:	Disciplinar:														Profesional:					
																Práctica:					

Requisito (Si los
hubiese)

II. DESCRIPCIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR
III. COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO ASOCIADAS A LA ACTIVIDAD CURRICULAR.
III.1 COMPETENCIAS PROFESIONALES.

COMPETENCIA	SUBCOMPETENCIA

III.2 COMPETENCIAS GENÉRICAS.

COMPETENCIA	SUBCOMPETENCIA

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE - APRENDIZAJE ESPERADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJES
1.-
2.-
3.-
4.-

V. UNIDADES DE APRENDIZAJE Y EJES TEMÁTICOS

R. AP.	UNIDAD	EJE(S) TEMÁTICO(S)
1		
2		
3		
4		

VI. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

--

VII. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES.

RESULTADO DE APRENDIZAJES	INDICADORES	INSTRUMENTO Y/O TÉCNICA EVALUATIVA	PONDERACIÓN (%)

VIII. RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA

--

IX. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

	Autor, Título, Editorial, Año de Edición	Biblioteca donde se encuentra	N° Libros Disponibles
BÁSICA OBLIGATORIA	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
COMPLEMENTARIA	-	-	-
	-	-	-

X. OTROS RECURSOS

Nombre Recurso	Tipo de Recurso

IV. MATRIZ SCT-CHILE, ACTIVIDADES CURRICULARES Y HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO

Semestre	Nombre Actividad Curricular	Núm. Créd. SCT	Nº Horas presenciales por semana	Horas Presenciales Totales	Horas Autónomas Totales	Horas Totales
TOTAL HORAS				0	0	0
TOTAL CRÉDITOS				0		

V. MATRIZ DE CORRELACIÓN DE COMPETENCIAS

Área formación (Disciplinar, General o Profesional)	Semestre	Actividad Curricular / Competencia	Créditos SCT	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	Total
Total Actividades Curriculares											
% de uso de competencia en la matriz											
N° de veces nivel básico (1)											
N° de veces nivel intermedio (2)											
N° de veces nivel avanzado (3)											

Nota: las Columnas C1 a C7, hacen referencia a las competencias, en ellas se debe indicar si la competencia se desarrolla en un nivel básico (1), intermedio (2) o avanzado (3).

VI. MATRIZ DE TRIBUTACIÓN DE PRIMER CICLO FORMATIVO DE DESARROLLO INICIAL DE COMPETENCIAS

Matriz de tributación de competencias						
Actividad Curricular	Competencias	Sub-competencias	Resultados de Aprendizaje	Eje temático	Metodología	Evaluación

VII. PLAN DE INVERSIONES

VIII. ANEXOS

Informe de levantamiento del Perfil de egreso preliminar

Informe de validación del Perfil de egreso

12.3 ANEXO N°3: FORMATO DEL PROYECTO FORMATIVO

FORMATO DISEÑO CURRICULAR
UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE

I. INTRODUCCIÓN

--

II. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN CURRICULAR

--

III. VINCULACIÓN CON MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

--

IV. PROPÓSITO DE LA CARRERA

--

V. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

V.1. ORGANIZACIONAL

--

V.2. ADMINISTRATIVA

--

V.3. FINANCIERA

--

VI. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

Unidad Académica	:	
Facultad	:	
Nombre de la Carrera	:	
Título Profesional	:	
Grado Académico	:	
Salida Intermedia	:	
Créditos SCT / Horas	:	

VII. PERFIL DE EGRESO POR COMPETENCIAS

Competencias Profesionales:**Competencias Genéricas:**

5. Demostrar coherencia ética entre sus postulados valóricos y sus acciones, respetando los derechos humanos y participando activamente en las organizaciones comunitarias, haciendo primar la responsabilidad social desde una perspectiva cristiana.
6. Desarrollar la identidad regional, generando instancias de integración recíproca entre la Universidad y la comunidad.
7. Realizar investigaciones que contribuyan al desarrollo del conocimiento científico y aplicado, en el contexto propio de su proceso formativo
8. Comunicar ideas, tanto en la lengua materna como en el idioma inglés, haciendo uso de las tecnologías de la información para desenvolverse en diversos escenarios, dando soluciones a diversas problemáticas de la especialidad.

VIII. MAPA DE COMPETENCIAS

[illegible]



DIRECCIÓN DE DOCENCIA

APERTURA DE CARRERA

Código: P-CEN-GAC-0002-003

Versión: N°3

Página 27 de 34

[illegible]

NOMENCLATURA NIVELES DE SUBCOMPETENCIA

NIVEL BÁSICO	
NIVEL INTERMEDIO	
NIVEL AVANZADO	

IX. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO FORMATIVO

--

X. TÍTULO PROFESIONAL Y GRADO ACADÉMICO

	Requisitos Itinerario Formativo	Ponderación	Actividad Evaluativa	Ponderación
Grado Académico				
Título profesional				

XI. MATRIZ CURRICULAR

 MATRIZ DE ACTIVIDADES CURRICULARES CARRERA (NOMBRE)
 GRADO ACADÉMICO (COMPLETAR)

DECRETO:

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT		
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT		
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT		
SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT	SCT		
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

Hito evaluativo 1

Hito evaluativo 2

Hito evaluativo 3

Formación Profesional:	%	Formación Disciplinar:	%	Formación General:	%	Total: 300 SCT
------------------------	---	------------------------	---	--------------------	---	----------------

XII. PROGRAMAS DE ESTUDIO

ACTIVIDAD CURRICULAR DE FORMACIÓN

Facultad o Instituto	:	
Carrera	:	

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

Nombre	:										
Código	:										
Semestre lectivo	:										
Horas	:	Presencial:			Autónomas:			TOTAL:			
Créditos SCT	:										
Duración	:	Trimestral:			Semestral:			Anual:			
Modalidad	:	Presencial:			Semi-presencial:			A Distancia:			
Área de Formación	:	Disciplinar:			General:		Profesional:				
							Práctica:				
Requisito (Si los hubiese)	:										

II. DESCRIPCIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

--

III. COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO ASOCIADAS A LA ACTIVIDAD CURRICULAR.

III.1 COMPETENCIAS PROFESIONALES.

COMPETENCIA	SUBCOMPETENCIA

III.2 COMPETENCIAS GENÉRICAS.

COMPETENCIA	SUBCOMPETENCIA

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE - APRENDIZAJE ESPERADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJES	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

V. UNIDADES DE APRENDIZAJE Y EJES TEMÁTICOS

R. AP.	UNIDAD	EJE(S) TEMÁTICO(S)
1		
2		
3		
4		

VI. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

--

VII. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES.

RESULTADO DE APRENDIZAJES	INDICADORES	INSTRUMENTO Y/O TÉCNICA EVALUATIVA	PONDERACIÓN (%)

VIII. RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA

--

IX. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

	Autor, Título, Editorial, Año de Edición	Biblioteca donde se encuentra	N° Libros Disponibles
BÁSICA OBLIGATORIA	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
COMPLEMENTARIA	-	-	-

[illegible]

XVI. PLAN DE INVERSIONES

12.4 ANEXO N°4: FORMATO DE INSCRIPCIÓN DE NUEVA OFERTA DEMRE

UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE ORGANIZA SUS CARRERAS POR SEDE

TALCA

CÓDIGO	CARRERAS	REQUISITOS Y PONDERACIONES – ADMISIÓN 2019								
		NEM	Ranking	Lenguaje y Comunicación	Matemáticas	Historia y Cs. Sociales	Ciencias	Puntaje Ponderado mínimo de Postulación	Puntaje Promedio Mínimo de Postulación	VACANTES

CURICÓ

OBSERVACIONES

Todas las carreras de la Universidad Católica del Maule conducen al título correspondiente, debiendo previamente obtener el Grado Académico de Licenciado en la especialidad respectiva (excepto las carreras de Construcción Civil e Ingeniería de Ejecución en Computación e Informática).

- 1) Se exige Certificado Médico que acredite salud compatible.
- 2) Adicionalmente otorga el Grado de Licenciado en Lengua Inglesa.
- 3) No permite traslados entre esta carrera y su homónima que la UCM ofrece en Talca.
- 4) El postulante deberá rendir la Prueba de Historia y Ciencias Sociales o la de Ciencias, la que tendrá una **ponderación de 10%**.
- 5) Se dicta en el Campus San Isidro Los Niches, Sede Curicó.
- 6) Se dicta en horario vespertino de: lunes a viernes entre las 19:30 y 22:30 hrs. y sábados entre las 09:00 a 13:00 hrs. certificaciones (al tercer año según malla curricular) y de 15:00 a 17:00 hrs. se realizarán clases de matemáticas.
- 7) Los estudiantes al finalizar el cuarto semestre obtienen el grado de Bachiller en Ciencias Sociales y Económicas.

REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN

La Universidad Católica del Maule no tiene restricción en el número de carreras que el estudiante puede postular.

PRUEBAS ESPECIALES Y SUS EXIGENCIAS

No hay pruebas especiales.

INGRESOS ESPECIALES

La Universidad dispone de vacantes para personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Egresados, Graduados y/o Titulados de Universidades Chilenas y extranjeras.
- Titulados de Instituto Profesional y/o Centro de Formación Técnica acreditados o con convenio con la UCM.
- Estudiantes de Universidades Chilenas.
- Deportistas Destacados.
- Talentos Científicos, Artísticos y Musicales.
- Egresados de Enseñanza Media o con Estudios Superiores de nivel universitario en el extranjero.
- Personal Consagrado.
- Trabajadores con destacada trayectoria en un área disciplinar.
- Programas de acceso de políticas públicas (PAT-PACE).
- Ranking 850.
- Estudiantes en situación de discapacidad sensorial y física, según la oferta académica anual disponible para estos estudiantes.

Los interesados deben presentar sus antecedentes en el Dpto. Admisión y Registros Académicos desde el 03 al 28 de diciembre de 2018.

MATRÍCULA

Con el propósito de ofrecer el máximo de facilidades en el proceso de matrícula 2019, los postulantes seleccionados tendrán la posibilidad de matricularse en línea, a través de la página www.ucm.cl

Todo estudiante que se matricule en la UCM y que haya obtenido beneficios para financiamiento de matrícula, arancel u otros, debe acreditar su situación socioeconómica durante el proceso de matrícula.

Los postulantes seleccionados en las carreras de Pedagogía en Educación Física y Pedagogía en Religión y Filosofía, si optan por realizar su matrícula en línea, ésta tendrá carácter de provisoria, validándose con la recepción de los documentos respectivos.

MAYORES INFORMACIONES**UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE**

Departamento de Admisión y Registros Académicos

Talca: Campus San Miguel
Avda. San Miguel N° 3605, Talca
Teléfono: (71) 2203394 - 2203391- 2413663

Curicó: Campus Nuestra Señora del Carmen
Carmen N° 684.
Teléfono: (75) 2203105 - 2203121

Página Web: <http://www.ucm.cl>
Oficina de Comunicaciones: (071) 2413732