

	Norma	: Resolución de Rectoría
	Encabezado	: Promulga Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad denominado "Cierre de Admisión y Carrera".
	Dictación	: 02 AGO 2019

Nº 00038 /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, a través de Memorándum N°18/2019 de 6 de junio.
- 2º. Las facultades que me confiere el Artículo 36º de los Estatutos Generales de la Universidad Católica del Maule.

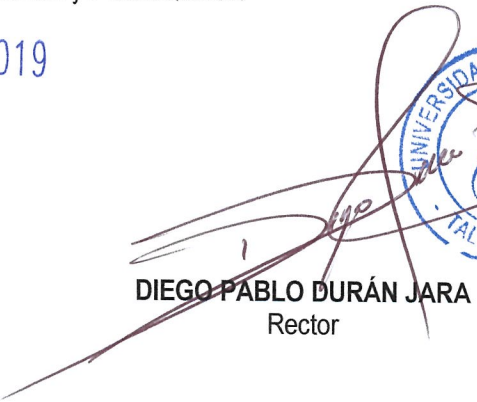
RESUELVE:

Artículo Primero. Promulgase a contar de esta fecha el Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad, denominado "Cierre de Admisión y 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.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE

TALCA, 02 AGO 2019


DIEGO PABLO DURÁN JARA
 Rector


PATRICIO GATICA MANDIOLA
 Secretario General



“CIERRE DE ADMISIÓN Y CARRERA”

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Cargo	<i>Vicerrectoría Académica</i>	<i>Dirección de Gestión Interna de la Calidad</i>	<i>Consejo de Calidad</i>
FECHA:	22-06-2019	24-06-2019	25-06-2019

Versión 1
25 DE JUNIO 2019

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
3.	ALCANCE	3
4.	REFERENCIAS	3
5.	DEFINICIONES	4
6.	CONSIDERACIONES	4
7.	FLUJOGRAMA.....	5
8.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
9.	RIESGOS/OPORTUNIDADES DEL PROCEDIMIENTO	8
10.	REGISTROS	9
11.	HISTÓRICO DE REVISIONES	9
12.	ANEXOS.....	10
12.1	ANEXO N°1: PLAN DE CIERRE DE CARRERA.....	10

1. INTRODUCCIÓN

Este procedimiento entrega orientaciones respecto a cómo cerrar la admisión de una carrera y/o darle cierre definitivo en la Universidad Católica del Maule (UCM), dando respuesta a la regulación interna y externa a la institución. El presente documento aplica a todas las facultades y unidades que trabajen en el cierre (de admisión o final) de una carrera.

2. OBJETIVO

Establecer las etapas para el cierre de admisión o definitivo de una carrera de pregrado de la Universidad Católica del Maule, de acuerdo a los lineamientos institucionales y en concordancia con lo establecido en la Ley de Educación superior vigente.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Entregar orientaciones respecto a cuándo evaluar un cierre de admisión y definitivo de carrera.
- Establecer un formulario para el cierre de carrera.
- Resguardar que el proceso de cierre de carrera sea acorde a lo establecido en la Ley de Educación Superior.

3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las facultades de la UCM y unidades que intervienen en el cierre de admisión y/o definitivo de una carrera, estableciendo las acciones a realizar para el análisis, la aprobación de los cierres, la preparación de los planes de cierre, la sanción y la comunicación de la decisión.

4. REFERENCIAS

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

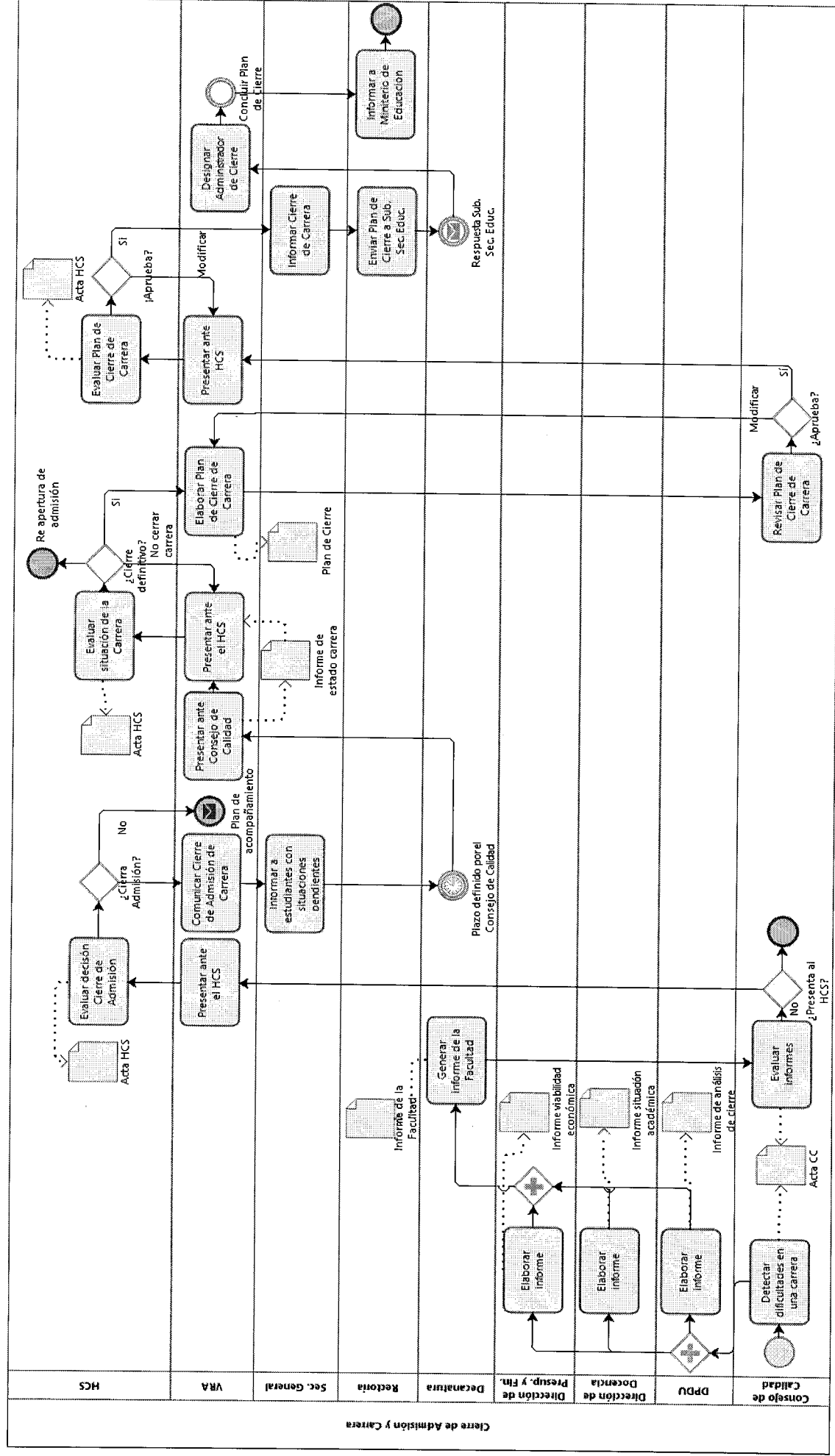
5. DEFINICIONES

- I. Cierre de Admisión: Suspensión de la admisión regular y especial de estudiantes de una carrera, de forma indefinida y sin representar su cierre definitivo.*
- II. Cierre Definitivo: Cierre de una carrera una vez que ya no tiene estudiantes regulares y que previamente se ha cerrado su admisión, informándose el estado de No Vigente al Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (DEMRE).*
- III. Para los efectos de Estudiante suspendido, Estudiante en situación de abandono, Estudiante con título en trámite, Estudiante con egreso vencido, Estudiante con nota pendiente, Egresado sin título, deberá considerarse como definición las contenidas en el Reglamento del Estudiante Regular de Pregrado UCM, D.R. N°9/2019.*

6. CONSIDERACIONES

- I. Según lo indicado por el Ministerio de Educación, se reconocen tres estados para las carreras: Vigente con Admisión, Vigente Sin Admisión y No Vigente.*
- II. El cierre definitivo de una carrera se analizará en un plazo definido por el Consejo de Calidad, después de su cierre de admisión y cuando hayan finalizado todos los procesos académicos de los estudiantes de la misma.*
- III. Si se observa un mejoramiento de las condiciones para la carrera podrá reabrirse la admisión antes del plazo estipulado para el cierre definitivo de la carrera.*
- IV. Cuando se requiera volver a abrir una carrera que se cerró de forma definitiva, deberá seguirse el procedimiento de apertura de nueva carrera.*
- V. Para el cierre definitivo de una carrera se debe garantizar el cumplimiento total del plan de estudios a quienes se encuentren matriculados, velando por el óptimo funcionamiento de todos los servicios académicos y administrativos, en conformidad con lo establecido en el artículo 25 ter de la Ley 20.129.*
- VI. Si la decisión de cierre de admisión ocurre antes de la fecha en que se debe informar al DEMRE acerca de la oferta académica, el cierre se materializará al año siguiente; mientras que, si ocurre posterior a esa fecha, el cierre se materializará al año subsiguiente.*

7. FLUJOGRAMA



8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: VICERRECTORÍA ACADÉMICA

N°	Actividad	Responsable	Descripción
1	Detectar dificultades en una carrera	Consejo de Calidad (CC)	A solicitud de la Vicerrectoría Académica (VRAC), el Consejo de Calidad (CC) evaluará las carreras que presenten dificultades de cualquier tipo, para continuar con la dictación de las mismas, como, por ejemplo: inviabilidad económica, bajo nivel de empleabilidad, problemas relacionados a marcos regulatorios, no cumplimiento de estándares de calidad, entre otros aspectos. Para ello el CC solicitará a quienes estimen pertinente la información que sea necesaria para su evaluación, considerando a lo menos: a) un informe de análisis de cierre de la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario (DPDU). b) un informe de situación académica de la Dirección de Docencia (DIRDOC). c) un informe de viabilidad económica de la Dirección de Presupuesto y Finanzas (DPyF). Los informes deberán presentarse en el plazo máximo de 30 días desde que fueren solicitados.
2	Elaborar informe	Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario (DPDU)	El informe de análisis de cierre considerará a lo menos: - Evolución de la matrícula durante los últimos tres años; - Comparación de la matrícula con otras instituciones nacionales; - Empleabilidad de las últimas tres cohortes. - Otros indicadores de progresión definidos por la institución
3	Elaborar informe	Dirección de Docencia (DIRDOC)	El informe de situación académica deberá contener a lo menos: - Estimación del tiempo de egreso y titulación por cada cohorte que se encuentre vigente; - Progresión académica de los estudiantes vigentes; - Estado académico de los estudiantes adscritos a la carrera; - Análisis de la evaluación curricular realizada a la carrera.
4	Elaborar informe	Dirección de Presupuesto y Finanzas (DPyF)	El informe de viabilidad económica deberá contener a lo menos: - Costo de mantención de la carrera; - Costo de mantención de la docencia; - Gastos e inversión.
5	Informe de la Facultad	Decanatura	El CC solicitará al Decano de la Facultad a la que pertenezca la carrera, un pronunciamiento fundado sobre los informes reportados por CC, en un plazo máximo de 15 días.

N°	Actividad	Responsable	Descripción
6	Evaluar informes	Consejo de Calidad	El CC en base a los antecedentes recogidos, decidirá si se presenta el caso del cierre de admisión al Honorable Consejo Superior.
7	Presentar ante el Honorable Consejo Superior	Vicerrectoría Académica (VRAC)	La VRAC presentará al Honorable Consejo Superior, la decisión del CC del cierre de admisión, de acuerdo a los antecedentes recogidos por los informes.
8	Evaluar decisión de Cierre de Admisión	Honorable Consejo Superior	El Honorable Consejo Superior evaluará la situación de la carrera, aprobando o rechazando su cierre de admisión.
9	Comunicar cierre de admisión de carrera	Vicerrectoría Académica (VRAC)	Si el Honorable Consejo Superior aprueba el cierre de admisión, se deberá: - Instruir al Departamento de Admisión y Registros Académicos (DARA) para que la carrera no forme parte de la oferta institucional, en el período que corresponda. - Solicitar a la Dirección de Comunicaciones difusión en medios internos, sobre el cierre de admisión. Si el HCS rechaza el cierre de admisión, la VRAC deberá elaborar un plan de acompañamiento, a fin de subsanar las dificultades que presente la carrera.
10	Informar a estudiantes con situaciones pendientes	Secretaría General	El Secretario General informará el cierre de la admisión a todos los estudiantes que se encuentren en calidad de: suspendido, abandono, título en trámite, egreso vencido, nota pendiente, egresado sin título, según Reglamento del Estudiante Regular vigente; junto con el plazo que tendrán para reincorporarse a la carrera y finalizar sus estudios. Para realizar esta actividad el Secretario General se apoyará en la Dirección de Comunicaciones y en la Dirección General Estudiantil. La información de los estudiantes deberá ser proporcionada por la Dirección de Docencia y la Oficina de Títulos y Grados, según corresponda.
11	Presentar ante el Consejo de Calidad	Vicerrectoría Académica (VRAC)	Transcurrido el plazo definido por el Consejo de Calidad para volver a evaluar la carrera, la VRAC presentará un informe contendrá a lo menos el análisis comparativo entre lo presentado en el punto 7 de este procedimiento y la situación de la carrera a la fecha de esta presentación.
12	Presentar ante el Honorable Consejo Superior	Vicerrectoría Académica (VRAC)	La VRAC presentará un informe al Honorable Consejo Superior, para que evalúe el cierre definitivo de la carrera o la reapertura de la admisión, de acuerdo a los antecedentes presentados al Consejo de Calidad.
13	Evaluación Situación de la Carrera	Honorable Consejo Superior	El Honorable Consejo Superior, a partir del informe presentado podrá determinar la reapertura de la admisión o el cierre de la carrera.
14	Elaborar Plan de Cierre de Carrera	Vicerrectoría Académica (VRAC)	En el caso que el Consejo Superior determine el cierre de la carrera, la VRAC deberá diseñar un Plan de Cierre de acuerdo establecido en el Art. 25 ter de la Ley de 20.129 (Anexo 1).
15	Presentar el Plan de Cierre de Carrera	Consejo de Calidad (CC)	El CC revisará el plan de cierre, resguardando el cumplimiento de los requisitos Legales e Institucionales, para su aprobación por el Honorable Consejo Superior.
16	Presentar ante el Honorable Consejo Superior	Vicerrectoría Académica (VRAC)	La VRAC deberá presentar el Plan de Cierre de Carrera ante el Honorable Consejo Superior.

N°	Actividad	Responsable	Descripción
17	Evaluar Plan de Cierre Carrera	Honorable Consejo Superior	Será el Honorable Consejo Superior quien oficializa el cierre de una carrera aprobando el Plan de cierre.
18	Informar cierre de Carrera	Secretaría General	Una vez aprobado el Plan de Cierre, el Secretario General notificará a los estudiantes matriculados en la respectiva carrera, en un plazo máximo de quince días hábiles.
19	Enviar Plan de Cierre a la Subsecretaría de Educación Superior	Rectoría	El Plan de Cierre aprobado por el Honorable Consejo Superior y notificado a los estudiantes, será enviado a la Subsecretaría de Educación Superior, para los efectos establecidos en el artículo 25 ter de la Ley 20.129. Luego de recibida la respuesta de la superintendencia se procederá a oficializar el cierre si éste es aceptado por la superintendencia.
20	Designación de Administrador de Cierre	Vicerrectoría Académica (VRAC)	La VRAC designará un Administrador de Cierre, responsable de ejecutar y supervisar el Plan de Cierre, informando a lo menos al término de cada semestre académico los avances de éste, a la VRAC. Adicionalmente, deberá presentar el estado de avance del Plan de Cierre cada dos años al Consejo de Calidad.
21	Informar a Ministerio de Educación	Rectoría	Una vez concluido el Plan de Cierre de Carrera, se presentarán los antecedentes al Ministerio de Educación para que éste dicte el acto administrativo correspondiente.

9. RIESGOS/OPORTUNIDADES DEL PROCEDIMIENTO

A continuación, se deben listar 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	Disponer de información sistematizada de los estudiantes que facilite su contacto	Mayor rapidez en el contacto con los estudiantes no regulares de la carrera

Riesgos

N°	Riesgos	Potencial efecto
1	Nuevas normativas a nivel ministerial	Generación de otras actividades que se deban cumplir en el procedimiento, pudiendo retrasar plazos
2	Falta de datos actualizados de estudiantes no regulares	Imposibilidad de contacto con estudiantes que no han concluido la carrera

10. REGISTROS

Identificación	Almacenamiento y Protección	Recuperación y Acceso	Tiempo de Retención	Disposición Final
Actas Consejo de Calidad	Secretaría General	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Informe de análisis de cierre	DPDU VRAC	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Informe de situación académica	DIRDOC VRAC	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Informe de viabilidad económica	DPyF VRAC	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Informe de la Facultad	Facultad VRAC	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Acta HCS	Secretaría General	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Informe de estado de carrera	VRAC	Físico y Digital	Permanente	No aplica
Plan Cierre de Carrera	VRAC	Físico y Digital	Permanente	No aplica

11. HISTÓRICO DE REVISIONES

Versión	Fecha	Identificación de la modificación
1	22/06/2019	Elaboración

12. ANEXOS

12.1 ANEXO N°1: PLAN DE CIERRE DE CARRERA

PLAN DE CIERRE DE CARRERA

Fecha: día- mes- año

ANTECEDENTES GENERALES	
Carrera:	Director de Escuela:
Facultad:	Decano:
Decreto de creación:	Plan de estudio vigente ¹ :
Sede(s):	Modalidad:
Plantas docentes:	Titulación Total:

a) Antecedentes que justifiquen la necesidad de cierre de la carrera:

Argumentar con antecedentes cuantitativos y cualitativos, señalar criterios que justifiquen el cierre de la carrera, posterior al cierre de la admisión, y las variables que jugaron para tomar la decisión, entre ellas: inviabilidad económica, bajo nivel de empleabilidad, no cumplimiento de estándares de calidad, entre otros aspectos.

b) Información relativa a matrícula de la carrera, planta docente, datos de titulación y retención:

Indicar mecanismos aplicados desde la ejecución del cierre de admisión, para resguardar el derecho de término de carrera de los estudiantes, completar la siguiente información (progresión de estudiantes desde el cierre de admisión):

	Situación al cerrar la admisión	Situación actual
Número de estudiantes totales		
Cantidad estudiantes con actividades regulares pendientes		
Cantidad de estudiantes en proceso de egreso/titulación		
Cantidad de estudiantes con actividades suspendidas		
Cantidad de actividades curriculares proyectadas al cierre de carrera		
Cantidad de estudiantes con nota P		
Cantidad de estudiantes en situación de abandono		

Adjuntar nómina de estudiantes en cada caso.

En caso de que al cierre de la admisión queden estudiantes con alguna de las situaciones indicadas en la tabla deberán ser justificadas con evidencias las acciones realizadas desde la Escuela, para que ellos completaran su carrera.

Proyección de académicos requeridos en las actividades curriculares: Incorporar información detallada respecto de ello por actividad curricular.

c) Mecanismos de seguimiento de la progresión académica de los estudiantes regulares:

Señalar la manera en que se resguardará y garantizará la continuidad de estudios de los estudiantes, además de la forma en que éstos recibirán el servicio educativo comprometido hasta finalizar su carrera sin contemplar cobros adicionales.

¹ Se deben anexar todos los planes y programas de estudios

d) Mecanismos a través de los cuales se resguarda la integridad de los registros académicos de la carrera: <i>Incorporar información detallada respecto de cómo se realizó.</i>
e) Señalar la manera en que se resguardó y garantizó la continuidad de estudios de los estudiantes, además de la forma en que éstos recibieron el servicio educativo comprometido hasta finalizar sus carreras, en la medida que cumplieron con los requisitos académicos correspondientes: <i>Incorporar información detallada respecto de cómo se realizó.</i>
f) Mecanismos con que se resguarda los derechos laborales de los trabajadores que sean desvinculados, cuando corresponda:
g) El plan de cierre deberá contener la indemnización que se haya causado a estudiantes, académicos y trabajadores por el mismo:
h) Programas de actividades curriculares: <i>copia de ellos</i>
i) Etapas y plazos de ejecución del cierre: