

TEMUCO, **24/07/2020**

RESOLUCION **EXENTA 1146**

VISTOS: Los DFL N°s 17 y 156 de 1981, D. S. N°242 de 2018, todos los del Ministerio de Educación, D.U. N°314 de 2010.

CONSIDERANDO

El compromiso de la Universidad de La Frontera por ofertar Programas de Postgrado de calidad, actualizados y pertinentes a las necesidades y requerimientos de la región y el país.

La necesidad de formalizar las etapas del proceso de creación de Programas de Doctorado, Magister y Especialidades en la Universidad de La Frontera, asegurando la calidad y la mejora continua en el proceso, en un ambiente sistematizado y de trabajo colaborativo entre unidades de la Universidad.

Lo solicitado por el Vicerrector de Investigación y Postgrado Sr. Renato Hunter Alarcón, en ORD. N°004 D.A.P. de fecha 22 de enero 2020.

R E S U E L V O

**APRUEBASE PROCEDIMIENTO DE
CREACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS DE POSTGRADO Y ESPECIALIDADES:**

**PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS DE POSTGRADO Y
ESPECIALIDADES**

1 OBJETIVO

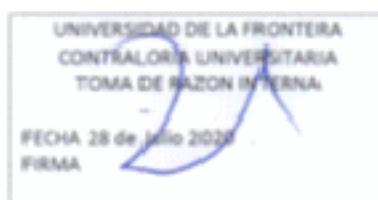
El presente documento tiene por objetivo procedimentar las actividades relacionadas con la creación de nuevos Programas de Postgrado y Especialidades de la Universidad de La Frontera (UFRO), con el fin de asegurar la mejora continua y calidad del proceso.

2 ALCANCE

Aplica a todas las solicitudes de creación de nuevos Programas de Doctorado, Magíster, Especialidades Médicas y Odontológicas, considerando estándares nacionales en cuanto a Calidad, Innovación Curricular, Sistema de Créditos Transferibles de Chile y proyecto de Marco Nacional de Cualificaciones.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

- Estatuto de la Universidad de La Frontera – Decreto con Fuerza de Ley 156 de 1981.



- Política de Postgrado de la Universidad de La Frontera – Resolución Exenta 1991/2008.
- Reglamento de organización y normativa de Institutos Interdisciplinarios Independientes – Resolución Exenta 2961/2008.
- Reglamento General de Especialidades – Resolución Exenta 2155/2010.
- Reglamento de Facultades de la Universidad de La Frontera – Resolución Exenta 0001/2012.
- Reglamento de Programas Docentes Especiales – Resolución Exenta 4129/2012.
- Reglamento de organización y funcionamiento de las unidades dependientes de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado – Resolución Exenta 3084/2016.
- Reglamento de Acreditación del Cuerpo Académico de Postgrado – Resolución Exenta 4942/2016.
- Reglamento General para Programas de Magíster – Resolución Exenta 3810/2017.
- Reglamento General para Programas de Doctorado – Resolución Exenta 3834/2017.
- Reglamento de Acreditación del Cuerpo Académico de Especialidades Médicas – Resolución Exenta 4547/2017.
- Reglamento de Acreditación del Cuerpo Académico de Especialidades Odontológicas – Resolución Exenta 4545/2017.
- Procedimiento de Tramitación de Propuestas ante el Consejo Académico y la Junta Directiva – Resolución Exenta 2984/2018.

4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

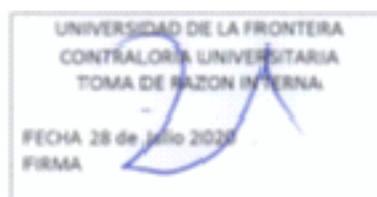
ACTIVIDAD FORMATIVA EQUIVALENTE (AFE): Actividad curricular que permite la obtención de un grado académico, según las competencias declaradas en el perfil de graduación del Programa, de carácter profesional.

COMITÉ DE PROGRAMAS DE POSTGRADO Y ESPECIALIDADES: Es el Comité encargado, entre otros aspectos, de evaluar todas las propuestas de creación de nuevos Programas, antes de ser llevados a Cuerpos Colegiados de Facultad y Universidad.

CONSEJO ACADÉMICO: Es el cuerpo colegiado de carácter consultivo del Rector, en todas aquellas materias relacionadas con el funcionamiento de las actividades académicas.

CONSEJO DE FACULTAD: Es uno de los cuerpos colegiados de la Universidad, de carácter consultivo y cuyo objetivo es asesorar al Decano en todas las actividades y materias inherentes al buen funcionamiento de cada Facultad.

DIRECCIÓN ACADÉMICA DE POSTGRADO: Es la unidad responsable de la tuición, coordinación y administración de los Programas de Postgrado y Especialidades que ofrece la Universidad de La Frontera a la comunidad regional, nacional e internacional.



EQUIPO PROPONENTE: Es el equipo que propone la idea de creación de un nuevo Programa de Postgrado o Especialidad, perteneciente a una Facultad, Departamento o Instituto Interdisciplinario.

EVALUADOR EXTERNO: Es un académico experto con amplia experiencia en docencia de Postgrado y participación administrativa en Programas de Postgrado externos a la Universidad de La Frontera.

INNOVACIÓN CURRICULAR: Proceso de planificación, construcción y actualización del Plan de estudios de un Programa, a partir del cual se revisan y renuevan los propósitos formativos, se organiza la trayectoria formativa, los resultados de aprendizaje a desarrollar para el logro del perfil de graduación.

JUNTA DIRECTIVA: Es el organismo colegiado de mayor jerarquía de la Institución, cuyo objetivo primordial es fijar la política global de desarrollo de la Universidad y los planes destinados a materializarla. Además, está encargado, entre otros aspectos de aprobar la creación, modificación o suspensión de grados, diplomas y certificados.

PROGRAMA: En este documento un Programa se entiende como Doctorado, Magíster y Especialidad Médica u Odontológica.

SISTEMA DE CRÉDITOS TRANSFERIBLES (SCT): Modelo de crédito académico concordado por las universidades del Consejo de Rectores de Universidades Chilenas, utilizado para medir y armonizar la carga de trabajo académico del estudiante al cursar un plan de estudios de educación superior.

5 PROCEDIMIENTO

Para la Universidad de La Frontera es fundamental resguardar el aseguramiento de la calidad de todos sus Programas, siendo política de la institución que todos estos deban lograr la acreditación ante la Comisión Nacional de Acreditación (CNA). En el caso de nuevos Programas, estos deben cumplir con requisitos mínimos exigidos por la CNA y la Universidad para que **durante el primer año de su ejecución inicien el proceso de autoevaluación con fines de acreditación y presenten la documentación respectiva ante CNA en las ventanas dispuestas** (actualmente, marzo y septiembre).

Por otro lado, al momento de determinar la oferta académica de los Programas de Postgrado se prestará especial atención al estado y/o avances en el proceso de autoevaluación o acreditación con la finalidad de **ofertar sólo Programas acreditados**.

5.1 CREACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS DE POSTGRADO Y ESPECIALIDADES

Las propuestas de creación de nuevos Programas se originan en dos niveles: a) El equipo directivo superior incentiva a grupos de académicos a presentar iniciativas, en la medida que éstos cuenten, principalmente, con un grupo estable de académicos, de reconocido prestigio en el ámbito profesional y científico; b) por iniciativa de una o más unidades académicas o grupos de investigación las cuales pueden corresponder a Facultades o Institutos Interdisciplinarios.

A. PRESENTAR IDEA DE NUEVO PROGRAMA: El equipo proponente que tiene la idea de crear un nuevo Programa, debe presentar su idea al Decano/a y al

Director/a de Postgrado e Investigación de la Facultad pertinente. En el caso de que la idea de creación sea iniciativa de un Instituto Interdisciplinario deberá, además, presentar la idea ante el/la Director/a de Instituto y Vicerrector/a de Investigación y Postgrado, para su aprobación.

A1. Si la idea de creación de un nuevo Programa es aprobada, entonces el proceso continúa.

A2. Si la idea de creación de un nuevo Programa es rechazada, entonces el proceso termina.

B. PRESENTAR IDEA A LA DIRECCIÓN ACADÉMICA DE POSTGRADO: Una vez aprobada la idea de creación por las autoridades pertinentes, el equipo proponente debe presentar la idea a la Dirección Académica de Postgrado, para su aprobación, según los siguientes aspectos:

- Nombre propuesto para el Programa.
- Carácter (académico, profesional o mixto).
- Público objetivo.
- Estudio de necesidades (Justificación de la creación del Programa; Estadísticas de demanda evidenciada; Estudio comparativo de Programas similares).
- Núcleo/Claustro/Profesor Permanente (Ficha de académicos en formato CNA, que conforman el Núcleo, Claustro o Cuerpo Permanente del Programa, y que cumplen las orientaciones individuales y grupales de productividad por Comité de área CNA y tabla de productividad - formatos disponibles en Dirección Académica de Postgrado).
 - Los académicos de la Universidad podrán participar en un máximo de tres (3) Programas, sin contravenir lo establecido por Resolución Exenta 3834/2017, la que declara que los académicos no podrán participar en más de dos claustros Doctorales.
- Cuerpo académico (Dedicación horaria de académicos al Programa y la institución y participación en otros Claustros o Núcleos de Programas de Postgrado - formatos disponibles en Dirección Académica de Postgrado).
- Líneas de investigación (Definición de líneas de investigación del Programa y nombre de los académicos que integran cada línea).
- Propuesta de perfil de graduación según formato Dirección Académica de Postgrado.
- Propuesta de malla curricular.
- Cantidad de cupos de ingreso de estudiantes considerando cantidad de académicos en condiciones de guiar Tesis/AFE/Actividad de Titulación.

B1. Si la idea es aprobada, entonces la Dirección Académica de Postgrado solicita un punto de tabla para la presentación de la idea ante Rectoría.

B2. Si la idea es rechazada, entonces el proceso termina.

C. PRESENTAR IDEA A RECTORÍA: La persona que lidera el proyecto debe presentar ante Rectoría los aspectos indicados en la letra B, para su aprobación.

C1. Si la idea es aprobada, entonces el proceso continúa.

C2. Si la idea es rechazada, entonces el proceso termina.



D. FORMULAR PROPUESTA: El equipo proponente de la creación del Programa, contará con el apoyo de otras unidades de la Universidad de La Frontera (ver Tabla 1) para formular la propuesta del nuevo Programa según pauta ad hoc disponible en la Dirección Académica de Postgrado.

Tabla 1. Apoyo de las unidades en la formulación de la propuesta

Aspectos generales del Proyecto	Aspectos específicos del Proyecto	Unidad de Apoyo
1. Estudio de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> Justificación de la creación del Programa. Estadísticas de demanda evidenciada. Estudio comparativo de Programas similares. 	Dirección de Análisis y Desarrollo Institucional
2. Diseño Curricular	<ul style="list-style-type: none"> Definición de objetivos del Programa. Definición del perfil de ingreso. Definición del perfil de graduación. Elaboración del plan de estudios. Estimación créditos SCT. Elaboración de matriz de competencias. Revisión de Programas de asignaturas. 	Dirección Académica de Postgrado
3. Estudio económico	<ul style="list-style-type: none"> Estimación de costos operacionales directos e indirectos. Estimación de los ingresos que generará el Programa. Estimación de los beneficios. Determinación del punto de equilibrio. Inversiones en infraestructura, laboratorios, otros. 	Vicerrectoría de Administración y Finanzas y Decanatos de Facultad o Direcciones de Institutos
4. Implementación del Currículo	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del Reglamento. Elaboración de Plan de implementación. 	Dir. Jurídica y Dir. Académica de Postgrado

En caso de dudas con el flujo económico, consultar al Decanato de Facultad o a la Dirección de Instituto, según corresponda.

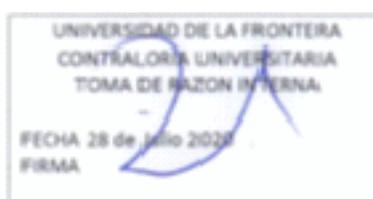
E. RECEPCIONAR PROPUESTA: La Dirección Académica de Postgrado recibe la propuesta del equipo proponente en enero o julio de cada año, la cual debe ir acompañada de un oficio del/a Director/a de Postgrado e Investigación de la Facultad o Director/a de Instituto.

F. VERIFICAR CUMPLIMIENTO: La Dirección Académica de Postgrado debe verificar mediante una pauta ad hoc (disponible en la Dirección Académica de Postgrado) que la propuesta se ajuste en forma y contenido a lo requerido.

F1. Si la propuesta es recepcionada en conformidad por la Dirección Académica de Postgrado, entonces el proceso continúa.

F2. Si la propuesta es recepcionada con observaciones, la Dirección Académica de Postgrado notificará al equipo proponente para que haga las correcciones pertinentes. Una vez realizadas las correcciones y validadas por la Dirección Académica de Postgrado, el proceso podrá continuar.

G. EVALUAR PROPUESTA: Una vez que la propuesta es recepcionada en conformidad por la Dirección Académica de Postgrado, tal dirección envía la propuesta para su evaluación a diferentes entes evaluadores externos e internos.



- G1. EVALUACIÓN EXTERNA:** La propuesta será evaluada por un académico externo a la Universidad, quien será contactado por la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado en acuerdo con el equipo proponente. Este evaluador revisará la propuesta de acuerdo a una pauta ad hoc (disponible en la Dirección Académica de Postgrado), la cual será ajustada de acuerdo a los requisitos especificados por CNA o institución acreditadora equivalente.
- G2. EVALUACIÓN FINANCIERA:** El flujo económico del nuevo Programa será evaluado por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, quien revisará que estén contempladas las disposiciones del Artículo 13, Título IV. de la Resolución Exenta 4129/2012:
- Estimación de costos operacionales directos e indirectos.
 - Estimación de los ingresos que generará el Programa.
 - Estimación de los beneficios.
 - Determinación del punto de equilibrio.
 - Inversiones en infraestructura, laboratorios, otros.
- G3. EVALUACIÓN JURÍDICA:** El reglamento interno del nuevo Programa será evaluado por la Dirección Jurídica.
- H. RECEPCIONAR EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:** La Dirección Académica de Postgrado recepciona la evaluación por parte de cada uno de los evaluadores.
- H1.** Si la propuesta tiene observaciones, éstas son enviadas al equipo proponente para que se realicen las correcciones necesarias y se devuelve la propuesta a la Dirección Académica de Postgrado.
- H2.** Si la propuesta no tiene observaciones, el proceso continúa.
- I. PRESENTAR PROPUESTA ANTE EL COMITÉ DE PROGRAMAS DE POSTGRADO Y ESPECIALIDADES:** La Dirección Académica de Postgrado gestiona una sesión ante el Comité de Programas de Postgrado y Especialidades, remitiendo la propuesta en formato digital con, al menos, 5 días hábiles de anticipación. Esta será presentada de manera oral por un representante académico del equipo proponente para su revisión y V°B°, pudiendo ser acompañado por un académico del equipo proponente.
- I1.** Si la propuesta es aprobada, el proceso continúa.
- I2.** Si la propuesta es aprobada con observaciones, el equipo proponente debe corregir y, de ser necesario, el Comité de Programas de Postgrado y Especialidades convocará a una segunda presentación.
- I3.** Si la propuesta es rechazada, entonces el proceso termina.
- J. PRESENTAR PROPUESTA ANTE CONSEJO DE FACULTAD:** En este hito se considerará la adscripción de los académicos del núcleo/claustro del proyecto, siendo presentado ante el Consejo de la Facultad mayoritariamente representada. El equipo proponente tramita punto de tabla en el Consejo de Facultad correspondiente, remitiendo propuesta en formato digital con, a lo menos, 10 días hábiles de anticipación, la cual será presentada de manera oral por un representante del equipo proponente para su revisión y V°B°. El Consejo de Facultad debe realizar un informe recomendando o no la creación del nuevo Programa para que el Decano/a de Facultad evalúe la aprobación de la propuesta.
- J1.** Si la propuesta es aprobada, entonces el proceso continúa.

J2. Si la propuesta es rechazada, entonces el proceso termina.

K. PRESENTAR PROPUESTA ANTE CONSEJO ACADÉMICO: El/la Decano/a envía la propuesta con oficio que explicita el V°B° del Consejo de Facultad a la Dirección Académica de Postgrado. Tal dirección tramita con Secretaría General el punto de tabla en el Consejo Académico, en donde un representante del equipo proponente presentará de manera oral la propuesta para su revisión y V°B°. Por Resolución Exenta 2984/2018, el Secretario General cita a sesión con, al menos, 10 días hábiles de anticipación, donde incluye la tabla de la sesión con la documentación completa de la propuesta en formato digital. El Consejo Académico debe realizar un informe recomendando o no la creación del nuevo Programa para que el/la Rector/a evalúe la aprobación de la propuesta.

K1. Si la propuesta es aprobada, entonces el proceso continúa.

K2. Si la propuesta es rechazada, entonces el proceso termina.

L. PRESENTAR PROPUESTA ANTE JUNTA DIRECTIVA: Con el V°B° del Consejo Académico, Secretaría General tramita el punto de tabla en la Junta Directiva, en donde un representante del equipo proponente presentará de manera oral la propuesta para su revisión y V°B°. Por Resolución Exenta 2984/2018, el Secretario General cita a sesión con, al menos, 5 días hábiles de anticipación, donde incluye la tabla de la sesión con la documentación completa de la propuesta en formato digital.

L1. Si la propuesta es aprobada, la Dirección Académica de Postgrado la envía a Secretaría General.

L2. Si la propuesta es aprobada con observaciones, el equipo proponente debe corregir y, de ser necesario, la Junta Directiva convocará a una segunda presentación. Luego, el equipo proponente, debe enviar la propuesta corregida a la Dirección Académica de Postgrado, quien remitirá a Secretaría General.

L3. Si la propuesta es rechazada, entonces el proceso termina.

M. DECRETAR CREACIÓN DE NUEVO PROGRAMA: Una vez que se logra la aprobación de la propuesta por parte de la Junta Directiva, Secretaría General procede a la emisión de una Resolución Exenta que crea el nuevo Programa, indicando el Plan de Estudios y Reglamento interno del mismo.

Luego de la decretación, se debe considerar el tiempo necesario para la difusión, postulación, selección y matrícula de los estudiantes.

DIAGRAMA DE CREACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS DE POSTGRADO Y ESPECIALIDADES

En la siguiente página, se adjunta diagrama del proceso de Creación de Nuevos Programas de Postgrado y Especialidades (ver Figura 1), en el cual se visualizan los hitos que dan inicio y termino a cada una de las etapas del proceso.



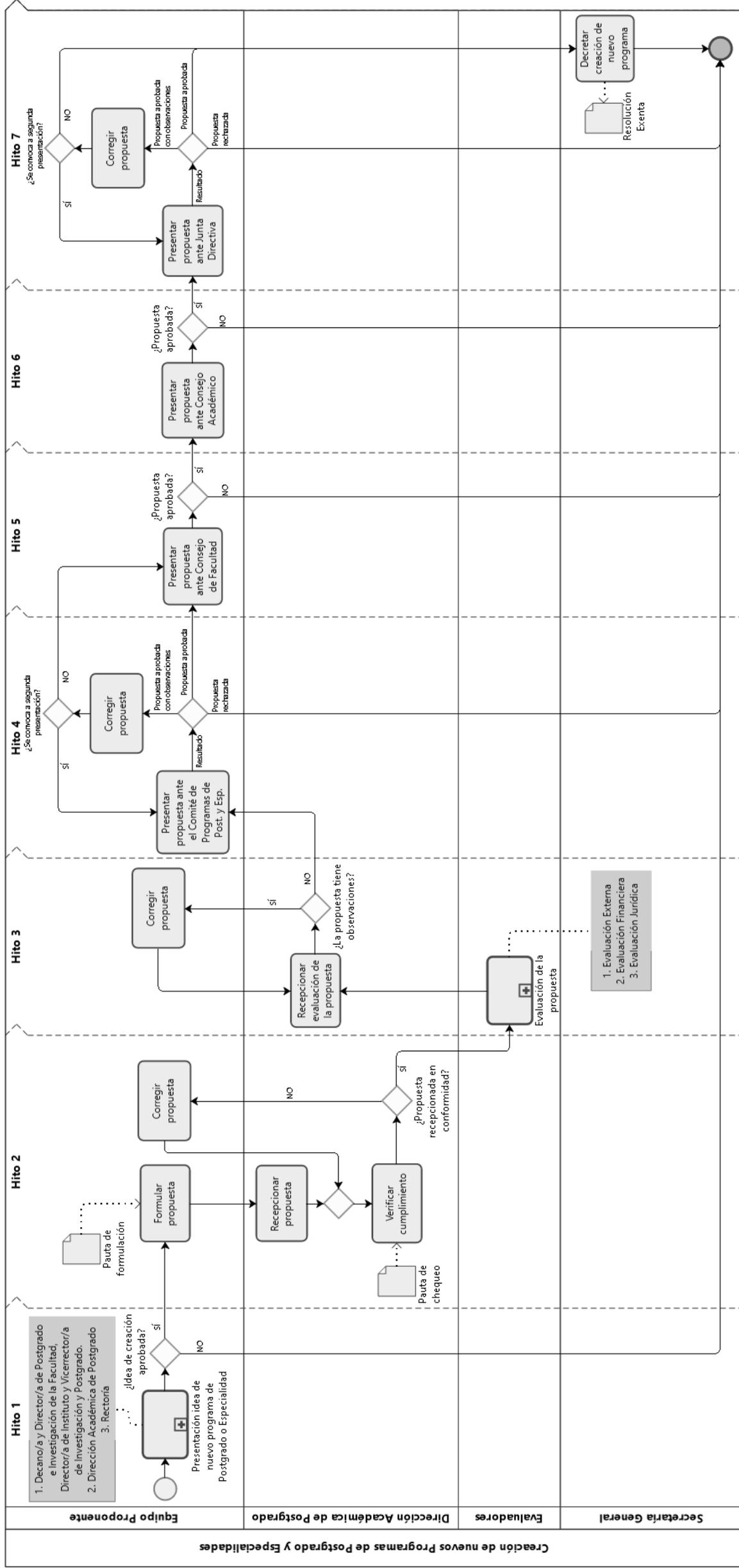
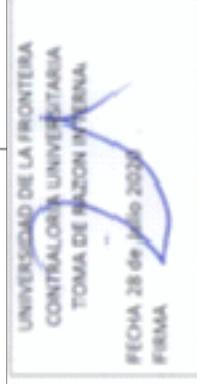
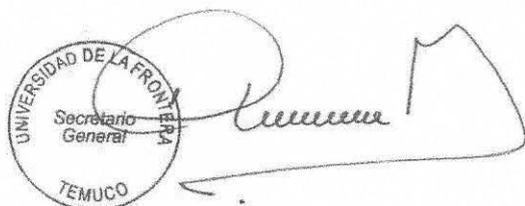


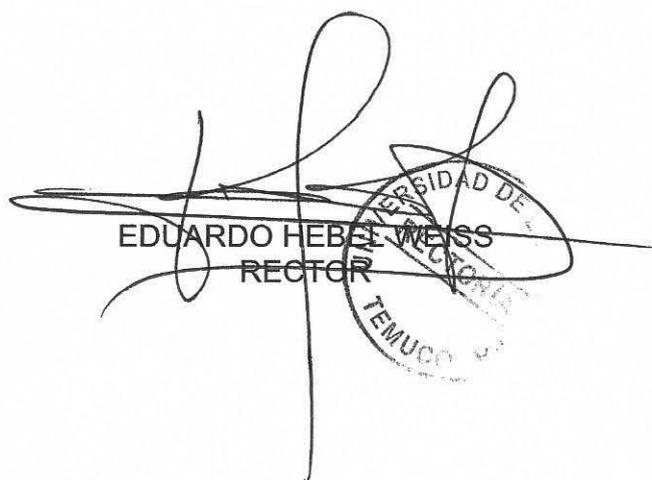
Figura 1. Proceso de Creación de nuevos Programas de Postgrado y Especialidades



ANOTESE Y COMUNIQUESE



PLINIO DURAN GARCIA
SECRETARIO GENERAL



EDUARDO HEBEL WEISS
RECTOR

- Rectoría
- Vic. Académica
- Vic. Investigación y Postgrado
- Vic. Adm. y Finanzas
- Vic. de Pregrado
- Secretaria General
- Contraloría Universitaria
- Dir. Académica de Postgrado
- Decanos de Facultad
- Vicedecanos de Facultad
- Director de Instituto
- Directores de Sede
- Directores Administrativos
- Directores Departamentos
- Directores de Carrera
- Jefe de Sección
- Jefe de División
- Jefe de Oficina

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
CONTRALORIA UNIVERSITARIA
TOMA DE RAZON INTERNA
RECEPCION LEGALIDAD 28 de Julio 2020
RECEPCION CONTRALOR INTERNO 28 de Julio 2020
FECHA TOMA DE RAZON 28 de Julio 2020
FIRMA