



**UNIVERSIDAD CATOLICA
DE LA SANTISIMA CONCEPCION
SECRETARIA GENERAL**

DECRETO DE RECTORIA N°132/2015

**PROMULGA ACUERDO DEL H. CONSEJO SUPERIOR QUE ESTABLECE
NUEVO PROCEDIMIENTO DE APROBACION DE LOS PROGRAMAS DE
ESTUDIOS**

VISTO:

- 1.- El Decreto de Rectoría N°107/2008 de fecha 31 de julio de 2008, que modificó el procedimiento para la aprobación de proyectos curriculares de pregrado y postgrado;
- 2.- El acuerdo del H. Consejo Superior adoptado en sesión ordinaria N°10 de fecha 15 de diciembre de 2015;
- 2.- Lo informado por la Secretaria General de la Universidad;
- 3.- Las facultades que me confieren los Estatutos Generales de la Universidad;

DECRETO:

PRIMERO: Promulga acuerdo adoptado por el H. Consejo Superior, en sesión ordinaria N°10 de fecha 10 de diciembre de 2015 que, por unanimidad, aprobó el nuevo Procedimiento de Diseño e Innovación Curricular de Programas de Pregrado, Postgrado, Postítulos o Especialidades Médicas y de Salud.

SEGUNDO: El procedimiento aprobado es el que se transcribe a continuación:

**PROCEDIMIENTO DE DISEÑO E INNOVACIÓN CURRICULAR DE
PROGRAMAS DE
PREGRADO, POSTGRADO, POSTÍTULOS O ESPECIALIDADES MÉDICAS
Y DE SALUD**

Etapas I: Inicio del Proceso

Carta Declaración de Intención: Toda iniciativa de diseño e innovación curricular de programas de estudio de pregrado, postgrado, postítulos o especialidades médicas y de salud, será originada en las facultades o institutos debiendo ser presentada, a través del respectivo Decano o Director, al Vicerrector Académico, mediante una carta formal que declare dicha intención.



**UNIVERSIDAD CATOLICA
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**
SECRETARIA GENERAL

En caso que la iniciativa de creación de uno de los programas emane de la Dirección Superior, será el Rector quien solicite al Vicerrector Académico el estudio pertinente.

La Carta Declaración de Intención debe contener, al menos, los siguientes elementos:

1. **Nombre del programa:** Señalar si se trata de creación o innovación curricular.
2. **Nivel de estudios del programa:** Indicar si el programa es de formación técnica, pregrado con o sin licenciatura, postgrado, postítulo o especialidad médica y de salud. En caso de ser postgrado, indicar si el programa es profesional, académico o mixto.
3. **Título y/o Grado que otorga:** Explicitar título y/o grado académico que otorga y certificaciones intermedias si las hubiere.
4. **Duración del programa:** Indicar si se estructurará en forma anual, semestral o trimestral.
5. **Jornada de estudio:** Indicar si el programa será diurno o vespertino.
6. **Régimen:** Señalar si el programa será presencial, semipresencial o no presencial.
7. **Sede(s):** Indicar la o las sede(s) en que se impartirá el programa.
8. **Dedicación:** Indicar si la dedicación requerida es de tiempo completo o tiempo parcial.
9. **Áreas de formación:** Señalar las carreras o programas afines.
10. **Cuerpo Académico del Programa:** Señalar el cuerpo académico de planta y sus respectivos grados, adscritos a la Facultad que ofrecerá el programa, o bien, indicar si se requerirá la contratación de nuevos académicos o el apoyo de profesores de otras Universidades a través de convenios.
11. **Otros aspectos relevantes que sustenten la creación o innovación curricular solicitada:** Explicitar concordancia con el plan de desarrollo estratégico de la unidad y de la Universidad.



**UNIVERSIDAD CATOLICA
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**
SECRETARIA GENERAL

- 12. Nombre de los proponentes:** Indicar el nombre y grado académico de los miembros de la comisión de académicos responsables del proyecto de programa.

La Vicerrectoría Académica responderá la Carta Declaración de Intención, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, aceptando o rechazando la propuesta.

Si se acepta la intención, el Vicerrector Académico enviará la propuesta a las Direcciones de Gestión Estratégica, de Finanzas y de Docencia o de Postgrado, según corresponda.

En caso de ser rechazada, la Vicerrectoría Académica deberá entregar los argumentos que fundamentan la decisión.

Etapa II: Proyecto Académico: prediseño, formulación estratégica y factibilidad económica

- 1.- Prediseño:** Una comisión formada por académicos de la unidad que presentó la propuesta, en conjunto con la Dirección de Docencia o la Dirección de Postgrado, o ambas, según la pertinencia del proyecto académico y un representante de cada una de las unidades correspondientes a áreas del saber involucradas en el programa, deberá elaborar un prediseño del proyecto, en un plazo no superior a un mes contado desde la recepción de la respuesta a la Carta de Declaración de Intención de parte del Vicerrector Académico, el cual servirá de insumo para la formulación estratégica y de factibilidad económica.

Las Direcciones de Docencia y de Postgrado deberán mantener procedimientos actualizados que definan los elementos mínimos que deberá tener este prediseño, dependiendo del nivel de estudios del programa y de si se trata de la creación o innovación curricular del mismo. Estos procedimientos o elementos deberán ser promulgados por Resolución del Vicerrector Académico.

- 2.- Formulación Estratégica:** La Comisión en conjunto con la Dirección de Gestión Estratégica, será la encargada de elaborar la Formulación Estratégica del programa.