

Formulario de antecedentes para la acreditación de carreras y programas de pregrado

El presente Formulario se ha estructurado en base a las áreas que cubre el marco general de criterios de evaluación para la acreditación de carreras profesionales, carreras profesionales con licenciatura y programas de licenciatura generados por CNA-Chile, y cuenta con las siguientes secciones:

**PRESENTACIÓN DE LA CARRERA.**

**DIMENSIÓN 1:**

**PROPÓSITOS E INSTITUCIONALIDAD DE LA CARRERA**

–– Propósitos

–– Integridad

–– Perfil de Egreso

–– Plan de Estudios

––Vinculación con el Medio

**DIMENSIÓN 2:**

**CONDICIONES DE OPERACIÓN**

–– Organización y Administración

–– Personal Docente

–– Infraestructura y Recursos para el Aprendizaje

–– Participación y Bienestar Estudiantil

–– Creación e Investigación Formativa por el Cuerpo Docente

**DIMENSIÓN 3:**

**RESULTADOS Y CAPACIDAD DE AUTORREGULACIÓN**

–– Efectividad y Resultados del Proceso Formativo

–– Autorregulación y Mejoramiento Continuo

El presente Formulario presenta 4 secciones, cada una de ellas con enfoques y tipo de información distintos:

**Sección A:** Se refiere a los antecedentes que dan cuenta de los insumos, procesos y resultados a partir de una descripción hecha por los actores relevantes de la carrera.

**Sección B:** Incluye cifras y datos que proporcionan evidencia del estado actual de la carrera y la evolución de sus diversos indicadores, desagregados por cada combinación de sede, jornada y modalidad existente.

**Sección C:** Información de opinión; juicio emitido por estudiantes, titulados, profesores yempleadores respecto de la carrera en sus diversas áreas de desarrollo. Contiene además los cuestionarios tipo propuestos para cada estamento.

**Sección D:** Corresponde a los anexos mínimos solicitados para el desarrollo del proceso.

Los encargados del proceso de autoevaluación deberán ser selectivos y cuidadosos en la recolección de los antecedentes, poniendo a disposición de la comunidad información fidedigna y desagregada de la carrera.

La sección A del Formulario deberá ser completada, no excediendo las 300 palabras por cada ítem.

En cada tabla solicitada, en que se explicite la forma “año actual”, “año actual (-1)”… se deberá reemplazar tal enunciado por los años correspondientes.

**Código de colores:**

En celeste: texto base UFRO, la Carrera debe revisar y ajustar a su realidad, según corresponda. En amarillo: comentarios en secciones que aún están en proceso.

En verde: información cuantitativa que será proporcionada por la DADI.

**SECCIÓN A.**

**INFORMACIÓN DESCRIPTIVA**

**FICHA PARA LA ACREDITACIÓN DE CARRERAS Y PROGRAMAS DE PREGRADO PRESENTACIÓN DE LA CARRERA.**

**Tabla 1: Presentación de la carrera**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Carrera |  | | |
| Unidad a la que pertenece |  | | |
| Título que otorga |  | | |
| Grado que otorga |  | | |
| Sede(s) |  | | |
| Jornada(s) |  | | |
| Modalidad(es) |  | | |
| Oferta académica vigente[[1]](#footnote-1) |  | | |
| N° Decreto de creación |  | | |
| Régimen de la Carrera (semestral / anual) |  | | |
| Duración nominal de la Carrera, expresada en semestres. |  | | |
| Indique el sistema de medición de carga de trabajo de los estudiantes. |  | | |
| Acreditaciones anteriores (señalar periodo de acreditación, años obtenidos y agencia que lo certificó, en orden cronológico) |  | | |
| Encargado del proceso de acreditación (para facilitar la comunicación directa a fines de responder consultas relacionadas con el presente proceso): |  | | |
| Teléfono de contacto: |  | | |
|  | Código SIES de la carrera | Año de inicio de la carrera | Año creación del Plan vigente |
|  |  |  |  |

**Tabla 2: Aranceles de la carrera**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ARANCEL POR OFERTA ACADÉMICA (último año disponible) | | | |
| SEDE 1 (REPLICAR POR CADA SEDE) | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Último año disponible ($) |
| Temuco | Diurna | Presencial |  |

1. Realizar un breve resumen de la historia de la carrera y su pertinencia en el contexto académico de la Institución que la imparte.

|  |
| --- |
|  |

1. Identifique a las autoridades de la Institución, sus fechas de nombramiento, títulos y grados académicos alcanzados. Identificar, a lo menos, al Rector, Secretario General, Vicerrector Académico, de Administración y Finanzas, al Encargado de Pregrado, Director de Docencia o equivalente, al Encargado de Asuntos Estudiantiles, Decano de la Facultad en que se aloja la carrera, Secretario Académico de la misma, y a las autoridades actuales de la unidad.

**Tabla 3: Autoridades de la Institución y la Unidad**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre de Autoridad | Cargo | Año de Nombramiento | Título o Grado |
| Sergio Bravo Escobar | Rector | 2002 | Laboratorista Químico; Mag. en Ciencias y Tecnología de la Leche |
| Plinio Durán García | Secretario General | 2010 | Profesor de Estado en Física; Mag. en Ciencias m. Física; Dr. en Física |
| Rubén Leal Riquelme | Vicerrector Académico | 2015 | Profesor de Filosofía; Mag. en Filosofía; Dr. en Filosofía m. Epistemología de las Ciencias Sociales |
| Hernán Fuentes Salgado | Vicerrector de Administración y Finanzas | 2011 | Contador Público y Auditor |
| Eduardo Hebel Weiss | Vicerrector de Investigación y Postgrado | 2014 | Médico Cirujano, Dr. en Medicina |
| Ana Moraga Pumarino | Vicerrectora de Pregrado | 2016 | Ing. Comercial; Mag. en Gestión |
| Guillermo Davinson Pacheco | Director de Desarrollo Estudiantil | 2007 | Asistente Social; Mag. en Antropología |
|  | Decano |  |  |
|  | Vicedecano /Director de Calidad Académica\* |  |  |
|  | Director de Pregrado / Director de Escuela\* |  |  |
|  | Director de Vinculación con el Medio |  |  |
|  | Director de Carrera |  |  |

*\* Según corresponda a cada Facultad.*

1. Identifique a los integrantes del comité de autoevaluación que condujo el proceso correspondiente en la carrera.

**Tabla 4: Integrantes Comité de Autoevaluación de la carrera**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Cargo | Año de inicio de actividades en la carrera | Dedicación horaria a la actividad |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **PROPÓSITOS**
2. Enuncie los propósitos de la carrera, indicando su relación con los propósitos institucionales.

|  |
| --- |
| La Universidad de La Frontera ha construido, desde sus orígenes, sólidos programas de pregrado basados en la necesidad social de profesionales que contribuyan a elevar los estándares de nuestro país. Actualmente, la Universidad cuenta con un Plan de Desarrollo Institucional, apoyado por la estructura institucional, que favorece la autorregulación y desarrollo de programas de pregrado, acorde a la Política de Formación Profesional de la Universidad.  La Misión de la Universidad de La Frontera la define como una *“Universidad estatal autónoma, de ubicación y compromiso regional, que tiene la misión de generar y transmitir conocimiento en un nivel superior y de buscar la verdad y la excelencia, a través de sus tres funciones académicas básicas: la docencia, la investigación y la extensión, puestas al servicio del desarrollo armónico de toda la comunidad regional y nacional y de los valores permanentes del humanismo y de la democracia” (Anexo xxxx).*  Con respecto a la Carrera de XXXXX, sus propósitos fueron originalmente definidos en el proyecto de creación de la Carrera, en el año XXX, posteriormente en el año XXX, fueron replanteados producto de las modificaciones realizadas al Plan de Estudios, la última modificación se ejecutó en el año XXX, con la aprobación del actual Plan de Estudios en el año XXXX.  Junto con lo anterior, la Carrera de XXXXX ha elaborado un Plan de Desarrollo, que incorpora el Plan de Mejoramiento del proceso de acreditación anterior *(Anexo XXXX)* en total concordancia con la Misión Institucional de la Universidad de La Frontera y con el Plan de Desarrollo de la Facultad de Ingeniería y Ciencias, donde se definen objetivos e indicadores estratégicos claros y medibles que posibilitan el monitoreo de la Dirección de Carrera y las unidades correspondientes.  *Revisar texto propuesto, para determinar si aplica o no a la Carrera* |

1. Enuncie los objetivos educacionales de la carrera.

|  |
| --- |
| *Información que se puede extraer del Reglamento de Carrera: Objetivos de la carrera, competencias, resultado de aprendizajes (según corresponda), acorde a la Política de Formación Profesional de la Universidad.* |

1. Describa el procedimiento de evaluación y ajuste de los propósitos de la carrera.

|  |
| --- |
| La Vicerrectoría de Pregrado establece como procedimiento de evaluación y ajustes de los propósitos de la carrera, la instalación, seguimiento y evaluación de un Plan de Desarrollo, el cual está apoyado por la Coordinación de Evaluación de la Gestión, que provee el apoyo técnico acorde a los criterios de acreditación, plan de mejora, dictámenes y requerimientos institucionales.  A nivel de la Facultad, las carreras cuentan con el apoyo del Vicedecanato/Directores de Calidad Académica y los profesionales encargados de gestión de la calidad, quienes dan los lineamientos de la Facultad, apoyan el seguimiento, evaluación y la implementación de las acciones.  *Revisar texto propuesto, para ajustar a la Carrera* |

1. Indique los instrumentos de planificación académica, los indicadores académicos de gestión, y las metas que orientan la asignación de recursos.

|  |
| --- |
| La verificación de avances hacia el cumplimiento de los propósitos institucionales se realiza por dos vías preferentes: primero, la evaluación anual de planes de trabajo de las unidades mayores de gestión y la evaluación en las facultades; segundo, la evaluación directa de la implementación del Plan, realizada mediante talleres participativos con la comunidad universitaria y talleres de trabajo conjuntos de los Cuerpos Colegiados y el equipo directivo de la Universidad. Por otra parte, la incorporación de la Universidad a los Convenios de Desempeño, la introdujo a una lógica de evaluación permanente y ajuste periódico de su mapa de actuaciones.  Con respecto a la estructura de la toma de decisiones y de control, no obstante obedece a un modelo jerarquizado, la Facultad ha incorporado un modelo de gestión participativo, en el cual los académicos se involucran en la gestión mediante su participación en la elaboración de planes de Desarrollo, en comisiones por área y a través de los mecanismos formales establecidos, como son el Consejo de Facultad, en el cual participan los directores de departamento, directores de carrera, autoridades de la facultad. Los Consejos de Carrera, cuyos integrantes están determinados por el Reglamento de Facultades y que se reúne (indicar periodicidad), está integrado por el Director de Carrera, representantes de los académicos, del mundo profesional y estudiantes.  *Complementar con instrumentos de planificación de la Facultad y carrera.*  La revisión y análisis de la evolución de los indicadores de eficiencia interna de la docencia de pregrado se ha convertido en una práctica regular de los equipos técnicos en esta área, como asimismo al interior de las facultades y consejos de carreras.  En la actualidad la Universidad mantiene un sistema de monitoreo de sus distintos procesos de gestión académica y administrativa basado en indicadores específicos de eficiencia interna que obliga al levantamiento de información válida y objetiva de todos los procesos de cada carrera. Esto se consolida en un **Informe de Gestión de la Carrera** *(Anexo xx)*, que elabora semestralmente la Vicerrectoría de Pregrado, y que está disponible para los Directores de Carrera en la plataforma Campus Virtual. Los indicadores están agrupados en siete categorías:   1. Condiciones de entrada de los estudiantes 2. Inglés Institucional 3. Resultado de diagnósticos estudiantes de primer año.   ii.  Aprobación del requisito de inglés institucional.   1. Resultados del proceso de formación 2. Retención de estudiantes 3. Movimientos académicos 4. Aprobación de asignaturas 5. Aprobación promedio de asignaturas por estudiante 6. Promedio ponderado semestral de estudiantes(PPS) 7. Estudiantes por cohorte con Plan de Estudios completo 8. Empleabilidad de Titulados 9. Evaluación del desempeño docente 10. Promedio de evaluación del desempeño docente 11. Distribución de asignaturas evaluadas por categoría 12. Ranking de asignaturas evaluadas 13. Planificación de asignaturas y apoyo a la docencia 14. Número de docentes que cursan capacitaciones 15. Número de estudiantes capacitados en programas de formación para ayudantes 16. Participación de estudiantes en talleres y/o actividades complementarias.   Varios de los indicadores antes mencionados, son consignados en el Plan de Desarrollo de la Carrera, y que constituirá la principal herramienta de gestión de la Carrera.  También es posible verificar el cumplimiento de los mismos por medio de la encuesta de evaluación de la docencia, que mide la percepción que tienen los estudiantes de las asignaturas que se les imparten. La información recogida a través de este instrumento permite conocer las condiciones y capacidades que tienen los Departamentos para atender a la Carrera.  Por otra parte, el porcentaje de inserción al mundo laboral, las condiciones de empleo y los cargos y funciones que están desempeñando los titulados, constituyen indicadores que los estudiantes han sido capacitados adecuadamente según las demandas de especialidad que requiere la sociedad, el cual se consolida en el **Informe de Empleabilidad** *(Anexo xx).* En este contexto, se debe destacar el trabajo de la Facultad y de la Institución en actividades de seguimiento laboral de los titulados, a través de la Dirección de Formación Integral y Empleabilidad.  *Complementar con indicadores utilizados por la Facultad y carrera, si aplica.*  Respecto a la asignación de recursos ver punto 46. |

1. Considerando la misión de la carrera, explicite la población estudiantil a la que se orienta y el campo ocupacional para el que se prepara a los estudiantes.

|  |
| --- |
| *Ver en la misión de la Carrera la población estudiantil a la que se orienta (1), el campo ocupacional (2)*   1. *Cotejar con los resultados de las condiciones de entrada de los estudiantes (Informe de gestión), resultados de los diagnósticos aplicados a estudiantes de primer año al ingreso en Ciencias básicas, Motivación para el aprendizaje y de participación en Programa de Inserción a la Universidad, antecedentes proporcionados por la Coordinación de Apoyo Académico y Formación Integral.* 2. *Cotejar con Informes de empleo, Uso de Encuentros de vinculación con titulados y empleadores (espacio de inserción laboral) para retroalimentar el perfil. El Consejo de Carrera cuenta con representante de titulados, empleadores y académicos reconocidos en el área, que revisa y sugiere cambios en el campo ocupacional.* |

1. **INTEGRIDAD**
2. Indique los instrumentos mediante los cuales se publicita y difunde la información (académica, administrativa y financiera) sobre la carrera, así como las previsiones que se toman para asegurar que dicha información es específica, oportuna y fiel a la realidad.

|  |
| --- |
| A nivel institucional existe la Coordinación de Promoción y Difusión de Carreras que es responsable de la difusión externa de las carreras de la Universidad, asegurando que la información es específica, oportuna y fiel a la realidad. Esta unidad de difusión tiene dos estrategias principales, la primera es realizar visitas a colegios, liceos y preuniversitarios principalmente de la Novena Región, y la segunda es, promoviendo la visita de alumnos de tercero y cuarto medio a la Universidad, para participar en distintas instancias en que se muestran las carreras y se difunde el trabajo académico desarrollado en la Universidad.  El proyecto PACE es también otra oportunidad de divulgación de la carrera para los estudiantes de la Región. En el caso de las visitas a colegios, se realizan presentaciones por grupos de estudiantes, por lo menos uno de cada Facultad. Además, la información de las carreras se difunde mediante publicidad gráfica como trípticos, folletos y el sitio Web de la Universidad ([www.ufro.cl](http://www.ufro.cl)). Esta información contempla malla curricular, campo ocupacional y quehacer profesional. En la web de la Universidad están el acceso al Catálogo de Carreras de Pregrado, donde está la descripción, plan de estudios y el catálogo de todas las asignaturas (<http://www2.ufro.cl/catalogo/ver_catalogo.php>).  Internamente, todos los programas de asignaturas del plan de estudios de la carrera cuentan con el detalle de la identificación de la asignatura (que incluye el perfil de egreso de la carrera), los resultados de aprendizaje y los contenidos, que son trabajados por todos los docentes de la carrera.  *Complementar con iniciativas propias de la Facultad y carrera.* |

1. Indique los procedimientos y sistemas de información que se utilizan para la administración, registro y mantención de la información relativa a los procesos académicos de los estudiantes.

Indique además los protocolos de almacenamiento y de disponibilidad de acceso oportuno para ellos.

|  |
| --- |
| La unidad responsable del registro y mantención la información relativa a los procesos académicos de los estudiantes de pregrado de la Universidad de La Frontera, es la Dirección de Registro Académico Estudiantil, la cual se rige por el Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado y toda la reglamentación de admisión, registro académico y de titulación de los estudiantes.  En concordancia con sus objetivos de desarrollo, la Universidad ha implementado sistemas expeditos de información e informatización, ha promovido una descentralización orientada a aumentar la eficiencia de los procesos administrativos, buscando lograr la racionalización, modernización de los procedimientos y el mejoramiento de la gestión administrativa. Estos servicios, orientados a apoyar la gestión interna de la organización en distintos niveles, constituyen una herramienta de apoyo a los procesos académicos, administrativos y financieros. La unidad responsable del diseño, administración, mantención y soporte técnico de estos sistemas es la Dirección de Informática.  Los sistemas informáticos corporativos han sido diseñados con el propósito de que tanto a nivel de los datos como de los procesos, se encuentren integrados y consistentes. Para asegurar la integración a nivel de los datos, se dispone de una plataforma central única de bases de datos. Ésta se encuentra distribuida y sincronizada en varios servidores, de manera de proporcionar tiempos de respuesta acordes con las necesidades de la Institución. La integración a nivel de los datos se logra mediante un diseño ordenado y planificado de los sistemas, y de un software de replicación de bases de datos, que hace posible que la información sea transmitida instantáneamente entre los servidores, de manera transparente para los usuarios.  En lo que se refiere a almacenamiento y disponibilidad, en la Dirección de Informática se dispone de un moderno Datacenter, en el cual se encuentra todo el equipamiento central corporativo, lo que incluye:   * Servidores: Siendo los principales, los de Bases de datos, de servicios de red, de Plataformas y Sitios web, de Respaldo y Monitoreo. * Equipamiento de la red corporativa: Ruteadores, switches, cortafuegos, entre otros. * Equipamiento de telefonía: Call manager y otros equipos.   El datacenter cuenta con sistemas redundantes para respaldo de energía y climatización adecuada para un óptimo funcionamiento del equipamiento allí instalado.  En cuanto a los protocolos de almacenamiento, podemos señalar que, para todos los servidores, se cuenta con procedimientos automatizados y periódicos de respaldo. En el caso del equipamiento de bases de datos, se efectúa un respaldo total semanal y respaldos incrementales 4 veces en el día durante todos los días de la semana. Para cada respaldo se mantiene copias en servidores más un respaldo semanal en cinta magnética que se almacena como registro histórico.  Desde el punto de vista de los procedimientos y aplicaciones de apoyo informático al registro de información académica, administrativa y financiera de la institución, se utilizan dos opciones en cuanto a la plataforma de acceso, dependiendo del nivel de uso y masificación del servicio:   * Aplicaciones instaladas en los computadores locales de los usuarios: Este esquema se utiliza en aquellas unidades y oficinas que tienen un uso frecuente de las aplicaciones durante gran parte de la jornada. Éstas suelen ser oficinas administrativas o de atención de público, donde se utiliza alguna aplicación específica para ejecutar sus funciones. Por ejemplo, aplicaciones instaladas en la Dirección de Registro Académico Estudiantil, en las Direcciones de Pregrado de Facultades, oficina de Cuentas Corrientes de Alumnos, etc. * Servicios en la Intranet corporativa: Los servicios Intranet están dirigidos a dos niveles de usuarios: por una parte, los usuarios finales (estudiantes, académicos, administrativos), que pueden consultar y/o modificar información en modalidad de autoservicio; y por otra parte, los directivos de las Facultades y de Administración Central, que acceden a información agrupada, orientada a la gestión de procesos u obtención de estadísticas.   En específico, uno de los sistemas de información relativos a los procesos académicos es el sitio web http://www.ufro.cl/orientaciones, donde se deja a disposición de los docentes información relevante para el inicio del semestre académico. Esta plataforma presenta las respuestas a preguntas frecuentes en las temáticas de programas de asignatura, sistemas de notas parciales y el campus virtual, además de links directos con acceso a las plataformas institucionales: Intranet, Campus Virtual, Web Mail, Buscador y la página web de la Universidad. También están disponibles los instructivos manuales para elaborar los programas de asignaturas, manual para ingresar notas parciales, manual del Campus Virtual y el calendario académico de pregrado. |

1. Describa los procedimientos y protocolos que permiten asegurar que las carreras o programas que se imparten en sedes, jornadas o modalidades diferentes, tienen acceso a un conjunto de recursos equiparables, que permite asegurar el cumplimiento del perfil de egreso en cada una de ellas.

|  |
| --- |
| No aplica para la Carrera, ya que se dicta en una única sede (Temuco), jornada (diurna) y modalidad (presencial). |

1. **PERFIL DE EGRESO**
2. Describa los mecanismos de aseguramiento de la calidad que permiten reafirmar la consistencia entre el perfil de egreso de la carrera y la misión, la visión y los propósitos institucionales.

|  |
| --- |
| A nivel institucional, el diseño del proceso de innovación curricular considera en su etapa inicial la elaboración del perfil del titulado, en esta etapa se realiza el levantamiento de información con actores clave externos (empleadores y titulados), e internos (académicos y estudiantes) y se contrasta la información recogida con la literatura disponible y las experiencias similares que se han dado en otras universidades. Esta es la información base con la cual se construye el perfil de titulación, que debe incorporar en este momento los lineamientos institucionales, la visión y la misión, todos ellos contenidos en la Política de Formación Profesional que constituye el documento normativo para la estructura curricular de los programas de pregrado[[2]](#footnote-2). Uno de los elementos destacados en la misión de la UFRO es el compromiso con la responsabilidad social, tanto así que esta competencia genérica debe quedar explícita en el perfil de todos los titulados y hoy se presenta como uno de los sellos institucionales. Todas las carreras que han pasado por procesos de diseño y rediseño curricular cuentan con esta competencia en sus perfiles *(todas, menos Ingeniería informática y las de la facultad de medicina, salvo Terapia Ocupacional y Nutrición y Dietética).*  *Revisar texto propuesto, para determinar si aplica o no a la Carrera*  *Otro mecanismo: Plan de Desarrollo de la Carrera* |

1. Enuncie el perfil de egreso de la carrera, indicando las características distintivas de cada mención cuando éstas existan. Explique el proceso de construcción del perfil e indique con qué periodicidad se revisa.

|  |
| --- |
| El perfil de titulación de las carreras en la Universidad de La Frontera sigue un procedimiento estricto de elaboración, para ello el primer paso es recoger información del medio, con actores claves externos (titulados y empleadores) y con actores clave internos (estudiantes y académicos). Junto a este levantamiento de información, cada carrera realiza un proceso de revisión completo sobre los avances en el área de trabajo de la carrera, los desafíos que plantean hoy la profesión y las innovaciones más recientes y exitosas que se hayan realizado en otras universidades. Con esta información a la mano, las carreras, asesoradas por la Coordinación de Desarrollo Educativo de la Institución, definen los dominios de desempeño en los cuales actuará el futuro profesional, luego determinan las competencias de salida que el programa formativo puede ofrecer a sus titulados, contemplando que estas competencias contengan los elementos disciplinarios necesarios y, además, las competencias genéricas requeridas en cada uno de ellos.  Contar con los dominios de desempeño definidos y las competencias de titulación establecidas, permite redactar un perfil que contenga estos elementos y que represente la síntesis de los elementos enunciados. El Perfil del titulado definido permite elaborar un plan de estudios coherente con lo expresado en el perfil, no obstante, la implementación de la propuesta debe ser monitoreada permanentemente para verificar su posibilidad de concreción y de esta manera verificar el logro del perfil propuesto. La recomendación en la Universidad de La Frontera es que los perfiles sean revisados con agentes externos e internos al completar una cohorte *(hoy existe una unidad de evaluación que ha comenzado a apoyar en este proceso, pero aún no es ampliamente implementado en la Institución).*  *Revisar texto propuesto, para determinar si aplica o no a la Carrera*  *Periodicidad de revisión del Perfil: establecer en Plan de Desarrollo de la Carrera.* |

1. Mencione las organizaciones e instancias disciplinares y profesionales con que se relaciona la carrera y que utiliza para retroalimentar el perfil de egreso, y explique la contribución de cada una de las mencionadas en los últimos 5 años.

|  |
| --- |
| Se considera como una instancia altamente favorable de retroalimentación y de evaluación del logro del perfil, la retroalimentación que pueden entregar los espacios de práctica en contexto real, para ello impulsa la incorporación de prácticas tempranas en la formación. *Cada carrera debe describir lo hecho en este punto…*  *Comentario CDE: En general la mayoría de las carreras cuentan con espacios de práctica en sus mallas y dentro de éstas la mayoría cuenta con prácticas tempranas, no obstante, todavía hay carreras que no la visibilizan del todo. Pese a que existe en casi todas las carreras, es necesario darle una importancia mayor en varias facultades, tal vez la Facultad de Medicina sea la que tiene mejor abordado este aspecto y algunas carreras como Psicología y Trabajo Social. Las prácticas aunque existen, deben formalizarse más y visualizarse como un elemento clave en la evaluación de logro del perfil*  Por otro lado, existe una unidad de evaluación en la Vicerrectoría de Pregrado que aporta a las carreras con información que levanta desde titulados y empleadores. (*consultar con Pablo Suazo*)  *Ejemplo, retroalimentación desde los campos clínicos, centros de prácticas (ver aspecto 3.c, lo importante es responder a las políticas y mecanismos)* |

1. Indique los mecanismos de difusión interna y externa del perfil de egreso de la carrera.

|  |
| --- |
| Durante el proceso de elaboración del perfil de titulación existe una instancia formal de validación de perfil, ésta se realiza con actores internos y externos que avalan que este perfil cumple con las demandas de la profesión, esta constituye una de las primeras actividades formales de difusión.  *Revisar texto propuesto, para determinar si aplica o no a la Carrera*  *Complementar con otros mecanismos de difusión, nivel institucional, de Facultad o Carrera* |

1. Describa los mecanismos de monitoreo y evaluación, que permiten a la carrera demostrar que sus titulados efectivamente alcanzan el perfil de egreso declarado.

|  |
| --- |
| *Por ejemplo, evaluación de las prácticas desarrolladas por los estudiantes, exámenes de habilitación, actividad de titulación*  La Dirección de Desarrollo Curricular y Docente, dispone de un modelo de monitoreo y evaluación del logro del perfil de egreso declarado. Dicho modelo contempla:   * Evaluación del logro del perfil para realizarse con la periodicidad máxima de los años de duración del plan de estudio, esta evaluación entrega información de las fuentes directas (estudiantes de primeros años, estudiantes de último año, titulados, empleadores, académicos y autoridades) sobre el logro de competencias de egreso y genéricas, plan de estudios, perfil y desempeño laboral. * Monitoreo del logro del perfil mediante el desempeño de los estudiantes en asignaturas de práctica profesional *Citar instrumentos a incluir, ej: pauta de evaluación de la actividad de titulación* * Evaluación de la contribución al logro de competencias de egreso y genéricas de las asignaturas del plan de estudios, según la matriz de competencias de egreso y genéricas. * Evaluación de la implementación de asignaturas: se realiza mediante indicadores de aprobación de asignaturas por nivel y por tipo de asignatura (según informe de gestión) y por medio de los resultados de la percepción de los estudiantes por medio de la Evaluación del Desempeño Docente.   A este modelo de adhiere la carrera y su consejo de carrera. Adicionalmente la carrera, mediante las actividades de vinculación con titulados y empleadores recoge información para monitorear el logro del perfil de egreso *(encuestas a empleadores, encuestas de empleabilidad)*  *Desarrollar considerando los mecanismos que efectivamente operan en la Carrera.* |

1. **PLAN DE ESTUDIOS**
2. Señale los fundamentos que definen los ejes o áreas sobre las cuales se estructura el plan de estudios, los programas de asignatura y las actividades curriculares de la carrera.

|  |
| --- |
|  |

1. Mencione las asignaturas correspondientes a cada área del plan de estudios y señale la contribución de cada una de ellas al perfil de egreso de la carrera. Para cada asignatura indique la carga horaria semanal y su equivalencia en créditos, y el período académico dictado (ejemplo: primer año; quinto semestre, cuarto trimestre u otro), de acuerdo a lo solicitado en la siguiente tabla.

**Tabla 5: Asignaturas del plan de estudio**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nivel (semestre/año) | Código de la asignatura | Nombre de la asignatura | Contribución al perfil de egreso[[3]](#footnote-3) | Área o Eje al que pertenece[[4]](#footnote-4) | Horas semanales (cronológicas) | | Créditos que otorga |
|  |  |  |  |  | Presenciales | No presenciales |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |

1. Señale la articulación entre los objetivos o resultados de aprendizaje existentes entre las distintas asignaturas y el avance en el logro del perfil de egreso.

|  |
| --- |
| Cada carrera cuenta con un mapa de competencias de titulación y de competencias genéricas, donde se identifica claramente qué asignatura se encarga de desarrollar qué competencia. Los resultados de aprendizaje en cada asignatura se plantean con el fin de avanzar en el logro de las competencias hacia las cuales tributa el programa. Cada programa de asignatura tiene visible las competencias a las cuales tributa y los resultados de aprendizaje derivados de ellas, los cuales aportan al logro del perfil.  *Revisar si aplica a la Carrera.* |

1. Indique el o los tipos de instrumentos de evaluación utilizados en la carrera y describa las relaciones existentes entre éstos con los objetivos o resultados de aprendizajes que deben lograr los estudiantes.

|  |
| --- |
| La Coordinación de Evaluación y Desarrollo Docente impulsa que las carreras trabajen sus instrumentos de evaluación en torno a la evaluación del logro de los resultados de aprendizaje. Las capacitaciones se orientan en este sentido y todo el trabajo de acompañamiento a los docentes. *Comentario CDE: no obstante es difícil verificar que esto es así en cada carrera.*  La Carrera cuenta con instrumentos de evaluación utilizados en diversas estrategias de evaluación, cada instrumento presenta indicadores que son derivados de los resultados de aprendizaje (específicos o genéricos).  *La Carrera debe especificar lo que utiliza en concreto.* |

1. Describa la metodología empleada para utilizar las evaluaciones como instrumento de aprendizaje.

|  |
| --- |
| La Coordinación de Evaluación y Desarrollo Docente promueve la **retroalimentación** de las evaluaciones como una metodología permanente que conecta esta instancia con el proceso de enseñanza aprendizaje. *La Carrera debe especificar las acciones concretas que realizan los docentes para esto.*  *Las evidencias se deberían reflejar en los programas de asignaturas, además de ejemplos de pautas de evaluación.* |

1. Describa el mecanismo para la implementación de las actividades de pasantías, prácticas clínicas o profesionales, su temporalidad a lo largo de la carrera y la forma de evaluación si correspondiera.

|  |
| --- |
| *Considerar las actividades prácticas establecidas en el Plan de Estudios y Reglamento de la Carrera (en las agencias, se preguntan los consejeros qué hacen los estudiantes en la práctica, cómo los evalúan; se debe explicitar las actividades que realizarán los estudiantes)* |

1. Indique la metodología para integrar de manera consistente las actividades teóricas y prácticas en el plan de estudios.

|  |
| --- |
| En el diseño curricular se define el carácter teórico, práctico o teórico-práctico de las asignaturas, promoviendo la mayor presencia de los dos últimos señalados, en coherencia con el enfoque de enseñanza centrado en el estudiante declarado por la Universidad. A través de actividades de capacitación, se promueve que las asignaturas implementen metodologías activas que integren elementos teóricos y prácticos para el logro de resultados de aprendizaje.  *La Carrera debe especificar las acciones concretas que realiza para este punto.* |

1. Describa el mecanismo empleado por la carrera para el desarrollo de competencias transversales o genéricas, tales como: comunicación oral y escrita, pensamiento crítico, solución de problemas, desarrollo de relaciones interpersonales, autoaprendizaje e iniciativa personal, trabajo en equipo y uso de tecnologías de información.

|  |
| --- |
| Durante el proceso de diseño curricular, al definir las competencias de titulación de la carrera, la carrera identifica también las competencias genéricas con las que se comprometerá en el proceso de formación. Como una forma de hacerlas más visibles, las competencias genéricas se separan de las de titulación y se trabajan de manera transversal en los distintos programas de asignatura de la carrera, para ello, cada carrera cuenta con un mapa de distribución de competencias donde queda reflejado qué asignatura se hace cargo de qué competencias. La recomendación que se da desde la Coordinación de Desarrollo Educativo es que cada programa de asignatura se comprometa con el aporte al desarrollo de al menos una competencia genérica, también se señala que no se comprometan con más de dos competencias genéricas por programa de asignatura, pues la responsabilidad del docente es intencionar la competencia y, además, evaluarla.  Además, durante el proceso de diseño curricular, los docentes de las carreras realizan una definición más cercana de competencias genéricas y determinan los desempeños de salida que lograrán con las mismas, este trabajo es acompañado por la Coordinación de Desarrollo Educativo. Para cada competencia se identifican resultados de aprendizaje y a cada uno de ellos se le determinan posibles aspectos a ser evaluados, todo esto se convierte en la **Guía para el Desarrollo de Competencias Genéricas de la Carrera[[5]](#footnote-5)**, documento que es trabajado por los docentes de la carrera y utilizado en las capacitaciones y revisión de programas. También se ha impulsado en las carreras que las competencias genéricas sean fuertemente evaluadas en los espacios de práctica.  Dentro del eje transversal, antes descrito, se consideran además los 4 electivos de formación general que actualmente tienen un fuerte énfasis en el desarrollo de competencias genéricas y que son administrados desde el Centro de Innovación Profesional (CIP).  Además del eje transversal de desarrollo de competencias genéricas, existe otro eje que es complementario; de este se hace cargo el Centro de Innovación Profesional y consiste principalmente en realizar un diagnóstico sobre las competencias instrumentales y luego ofrecer talleres para alcanzar el nivel deseado; también organizan algunas otras actividades que permiten a los estudiantes complementar el desarrollo de las mismas.  *Revisar y/o ajustar texto propuesto, para que se ajuste a la realidad de la Carrera.* |

1. Señale los mecanismos empleados por la carrera para promover el comportamiento ético, la responsabilidad social e individual, la construcción de ciudadanía y la democracia, en un marco de inclusión, de respeto a la diversidad, a los derechos humanos y al medio ambiente.

|  |
| --- |
| *Reglamento de Convivencia Universitaria*  *Programa de Responsabilidad Social de la UFRO* |

1. Describa el proceso de titulación y graduación, características de las actividades finales, criterios de evaluación aplicados y, en caso que corresponda, salidas intermedias contempladas por la carrera.

|  |
| --- |
|  |

1. Señale los mecanismos o disposiciones que permiten evaluar el plan de estudios, incluyendo la periodicidad de estas acciones.

Además, señale la entidad encargada de dicha evaluación y sus integrantes, de acuerdo a la tabla.

|  |
| --- |
|  |

**Tabla 6: Integrantes entidad encargada de evaluar el plan de estudios[[6]](#footnote-6)**

|  |  |
| --- | --- |
| Entidad encargada de evaluar el plan de estudios |  |
| Integrantes | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Mecanismos o disposiciones:

1. Indique los mecanismos o disposiciones que permiten evaluar el desarrollo de las asignaturas, incluyendo la periodicidad de estas acciones. Además, señale la entidad encargada de dicha evaluación y sus integrantes, de acuerdo a la tabla.

|  |
| --- |
| Una de las iniciativas promovida entre los docentes es la realización de la planificación de las asignaturas de manera semestral, aunque no es una disposición institucional es una práctica cada vez más difundida y acogida por las carreras. La planificación permite puntualizar en los aspectos necesarios de mejora en las asignaturas y ordena la acción del docente. *Comentario CDE: Por el momento no existen mecanismos institucionales, hay una propuesta desde la CDE, todavía no se ha implementado. Existen algunas carreras que cuentan con un comité curricular y en ellas se realizan varias acciones.*  *La Carrera debe identificar las acciones que realiza para esto: reuniones con docentes por nivel, revisión de líneas formativas, etc.* |

**Tabla 7: Integrantes entidad encargada de evaluar el desarrollo de las asignaturas**

|  |  |
| --- | --- |
| Entidad encargada de evaluar el desarrollo de las asignaturas |  |
| Integrantes | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Mecanismos o disposiciones:

1. Describa el procedimiento para conocer la situación de ocupación y desempeño de los titulados de la carrera.

|  |
| --- |
| *Mencionar Círculo de Titulados del CIP*  *Estudio de Empleabilidad de la DAP*  *No basta con describir sólo las iniciativas institucionales, se deben incluir los procedimientos específicos realizados por la Carrera* |

1. Señale de qué manera la carrera evalúa en la admisión o provee oportunidades de aprendizaje, ejercicio y evaluación del segundo idioma requerido en el perfil de egreso, si corresponde.

|  |
| --- |
| *Programa de Inglés institucional* |

1. Señale los mecanismos que permiten asegurar que los contenidos que se entregan, las habilidades y competencias que se adquieren y las actitudes que se desarrollan en las diversas actividades curriculares cubren adecuadamente las especificaciones del plan de estudios.

|  |
| --- |
| Desde la Coordinación de Desarrollo Educativo existe un mecanismo de revisión microcurricular que ordena y verifica que los programas de asignatura cumplan con lo especificado en el perfil. Esta unidad revisa la coherencia del programa en términos de resultados de aprendizaje, contenidos, metodologías y evaluación.  *Comentario CDE: Aquí es pertinente hablar del análisis curricular que deberían realizar las carreras, no obstante, no se han desarrollado los apoyos institucionales para que esto se convierta en un mecanismo. Por iniciativa propia algunas carreras realizan acciones de este tipo.*  *Comentarios agencias: “Gestión curricular, demostrar que está bien diseñado el plan y los programas”*  *Qualitas: no se imaginan algo distinto a las evaluaciones descritas anteriormente; ya fue preguntado en la matriz de tributación.* |

1. Indique las actividades y mecanismos a través de las cuales la unidad identifica y promueve oportunidades de educación continua a sus titulados. Liste las oportunidades identificadas por la Carrera.

|  |
| --- |
| *Socializar el tema de la formación continua con las Direcciones de Vinculación con el Medio* |

1. **VINCULACIÓN CON EL MEDIO**
2. Indique las políticas, objetivos y mecanismos de vinculación con el medio que utiliza la carrera para el cumplimiento de sus propósitos, explicitando las instancias responsables de su organización, financiamiento y ejecución.

|  |
| --- |
| *Apoyo: Direcciones de Vinculación con el Medio de las facultades* |

1. Describa las principales actividades de vinculación con el medio, realizadas en los últimos 5 años y los objetivos de cada una de ellas, asociados a la carrera.

|  |
| --- |
| *Notificar a los Directores de Vinculación con el Medio de las Facultades*  *Considerar actividades realizadas por el cuerpo académico* |

1. Describa cuáles son las actividades desarrolladas por la carrera en los últimos 5 años que contribuyen al conocimiento mutuo entre los estudiantes y sus eventuales fuentes ocupacionales.

|  |
| --- |
| *Aquí se pueden mencionar las prácticas realizadas por los estudiantes*  *Apoyo: Direcciones de Vinculación con el Medio de las facultades* |

1. Indique cuáles son las actividades desarrolladas por la unidad en los últimos 5 años que promueven la vinculación de docentes y estudiantes con ideas, información y trabajos de profesionales y agentes o expertos externos a la Institución.

|  |
| --- |
|  |

1. Describa los mecanismos e instrumentos de monitoreo y evaluación de impacto de actividades de vinculación con el medio que utiliza.

|  |
| --- |
| *Evaluación del impacto en función del cumplimiento de los objetivos de las actividades de vinculación.*  *Apoyo: Direcciones de Vinculación con el Medio de las facultades* |

1. **ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**
2. Señale la normativa institucional y de la Unidad que imparte la carrera que le otorgan estabilidad y sustentabilidad.

|  |
| --- |
| * Estatuto de la Universidad * Política de Formación Profesional * Reglamento de Facultades * Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado * Reglamento de Carrera * Reglamento de Convivencia Universitaria |

1. Indique la identificación y cualificación de las autoridades del cuerpo directivo de la Unidad y de la carrera, señalando la dedicación horaria para cumplir esta actividad, y sus responsabilidades, funciones y atribuciones.

**Tabla 8: Cuerpo Directivo de la Unidad y de la carrera**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Cargo | Dedicación horaria para la actividad | Responsabilidades, funciones y atribuciones |
|  | Director de Carrera |  |  |
|  | Director de Escuela *(cuando aplica)* |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Indique el o los directivos que cumplen con la supervisión de la asignación de tareas, provisión de los recursos, el registro y procesamiento de la información para el control de gestión, y que convocan a los docentes, personal de apoyo y a las demás instancias que concurren para impartir la carrera, según lo establecido en el plan de estudios.

*Se puede integrar tabla 8 y 9, describiendo funciones*

**Tabla 9: Directivos** *(Directores de Departamentos que prestan servicios a la Carrera, Decano, Director de Calidad/Director de Pregrado…)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Cargo | Dedicación horaria para la actividad | Responsabilidades, funciones y atribuciones |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Liste al personal administrativo, técnico y de apoyo, sus calificaciones de preparación para el cargo que desempeña, y su relación con el número total de estudiantes de la carrera. Indique dedicación horaria en relación con la jornada-modalidad en la unidad en que se desempeña.

**Tabla 10: Personal administrativo, técnico y de apoyo.** (Secretaria, encargados de laboratorios, auxiliares, etc., desde el punto de vista de la atención a los estudiantes)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Cargo | Dedicación horaria para la actividad | Calificaciones para el cargo | Relación con el número de estudiantes de carrera |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Indique cuáles son los sistemas de información y de gestión académica y administrativa que utiliza la carrera.

|  |
| --- |
| En la carrera se utiliza información que proviene de variados sistemas de información y gestión. Sin embargo, se accede a aplicaciones y servicios unificados, que integran los datos para efectos de consultas.  Los sistemas de información que tienen una relación directa con la gestión de las direcciones de carrera son los siguientes:   * Registro Académico Estudiantil: En este sistema se maneja toda la información personal y académica de los estudiantes, incluyendo calificaciones históricas, inscripción de asignaturas, títulos y grados obtenidos, como también la emisión de variados certificados. * Planificación de la Docencia: las unidades académicas que entregan servicios de docencia realizan un proceso de planificación de asignaturas y otras actividades, especificando docentes y las carreras para las cuales se van a dictar. Esta oferta de asignaturas es la que se considera para la inscripción de asignaturas, que pueden hacerla los propios estudiantes en modalidad de autoservicio, o desde direcciones de carrera. * Asignación de Horarios y Salas: Semestralmente se registra en un sistema centralizado la información de horarios y salas por asignatura. Esta información puede ser consultada por los propios estudiantes, los académicos, directores de carrera, de departamento, y autoridades universitarias. En este sistema se llevan también las solicitudes de salas para pruebas y clases especiales. * Evaluación de la docencia: Sistema que permite la aplicación de los cuestionarios de evaluación de la docencia, a todos los estudiantes inscritos, y la posterior publicación de resultados a los diversos actores intervinientes en el proceso: estudiantes, académicos, directores de carrera, de departamento, autoridades de facultades y de administración central. * Interacción de los sistemas administrativos relacionados con la docencia y la información de usuarios y cursos en plataforma de apoyo educativo, llamada “Campus Virtual”. Los cursos son solicitados en Intranet por parte de cada académico, y toda la información es traspasada de manera automática a la plataforma para el apoyo académico durante el semestre. * Sistemas de registro automático de información de apoyo a la docencia en intranet: * Resultados de pruebas de diagnósticos aplicadas a estudiantes de primeros años. * Registro de asistencia a clases por asignatura y a sesiones de conversación de cursos de inglés. * Notas parciales por asignatura. * Ingreso de actas de calificaciones de asignaturas en línea, por parte de los docentes: actas normales, de exámenes de repetición, rectificatorias, complementarias. * Registro de actividades extracurriculares de los estudiantes por carrera. |

1. Describa las instancias para la comunicación y participación del personal administrativo, técnico y de apoyo, en el desarrollo de la carrera.

|  |
| --- |
| *Información a través del correo institucional, cuentas anuales de gestión, etc.*  *Analizar según la realidad de cada carrera/Facultad.* |

1. Si se han producido amenazas sustanciales en los últimos 5 años, señale el mecanismo mediante el cual han sido abordadas en cada caso por la carrera.

|  |
| --- |
| *Sugerencias agencias:*   * *Paros, tomas, que hacen peligrar la sustentabilidad del año académico; alguien definido que sepa cómo se negocia y cómo se aborda; que tenga un Plan B.* * *Formalizar un protocolo de cómo se abordan situaciones que afecten el funcionamiento académico o la estabilidad económica de las carreras (nueva oferta de carrera, baja en el número de matrícula, etc.)*   *Complementar con situaciones particulares que ha experimentado la Carrera.* |

1. Señale los documentos en los que se encuentran descritas las políticas y recursos financieros que garantizan la sustentabilidad de la carrera y aseguran la permanencia proyectada de ésta en el tiempo.

|  |
| --- |
| El **Presupuesto de La Universidad**, aprobado por Decreto Universitario, es el que determina las disponibilidades presupuestarias para el desarrollo de todas sus actividades, siendo la Propuesta de Presupuesto, presentada por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad, un importante documento que detalla las fuentes y usos de los recursos presupuestarios de la Institución.  Estos recursos que permiten a la Universidad satisfacer el conjunto de necesidades y requerimientos en infraestructura y equipamiento, son generados a partir del crecimiento y diversificación que ha tenido la Institución en los últimos años, provienen de diversas fuentes como aportes del Estado; de los ingresos por docencia de pre y postgrado; de actividades de formación continua; de la generación de fondos propios; de la recuperación de créditos y de donaciones.  La sustentabilidad financiera de una carrera se asegura a través de los equilibrios entre ingresos y egresos de la Facultad en su conjunto. Ello, porque los flujos presupuestarios fluyen a través de la estructura académica, que es por escuelas (\*) y departamentos Siendo estos últimos los responsables de proveer y financiar las funciones académicas de docencia, investigación y vinculación.  *(\*) En el caso de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales y Odontología, su estructura contempla escuelas, en donde las carreras dependen de estas y son las escuelas las encargadas de gestionar ante el decanato los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad académica de docencia de pregrado de las carreras.* |

1. Describa la estructura que compone la administración financiera de la Unidad y de la carrera. Señale sus principales responsabilidades.

|  |
| --- |
| La Universidad de La Frontera, se estructura en unidades mayores, reconociéndose para los efectos las siguientes unidades:   * Administración Central, que a su vez se divide en Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Pregrado, Vicerrectoría de Administración y Finanzas, Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, Contraloría y Secretaría General. * Facultad de Medicina * Facultad de Ingeniería y Ciencias * Facultad de Educación, Ciencias Sociales y Humanidades * Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales * Facultad de Odontología * Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales   La organización de las Facultades, se hace por departamentos académicos. Las carreras dependen del Decano de Facultad y son administradas por un Director.  En el caso de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales y Facultad de Odontología (facultades con estructura no tradicional), su estructura contempla Escuelas, en donde las carreras dependen de estas y a su vez estas son administradas por un Director. Éstas son las encargadas de gestionar ante el decanato los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad académica de docencia de pregrado de las carreras.  El modelo presupuestario de la Universidad de La Frontera es centralizado. Desde la Vicerrectoría de Administración y Finanzas se distribuyen los recursos para remuneraciones, infraestructura y operación de la docencia hacia los decanatos y departamentos académicos. Por tanto, la administración financiera de la Carrera es de responsabilidad compartida entre distintos directivos de la Facultad. El Director de Carrera cuenta con fondos para gastos generales de administración. Los directores de los departamentos que prestan servicios docentes a la Carrera, administran los contratos y recursos para remuneraciones de los académicos. Esta situación impone que la Carrera mantenga una fuerte vinculación con estos últimos para la asignación de los recursos, la que por supuesto, se halla sujeta a las restricciones y criterios de racionalización propios de los Departamentos. Debe señalarse, no obstante, que la Dirección de Carrera maneja un presupuesto autónomo, asignado por fondos centrales destinado a financiar desde sus gastos operacionales hasta los constantes y diversos requerimientos estudiantiles (apoyos para asistir a eventos, fotocopias, pasajes, etc.). Del mismo modo, los recursos para infraestructura y equipamiento son administrados centralmente por la Universidad. Cada una de las facultades cuenta con Directores de Finanzas y Recursos Humanos o Jefes de Oficinas Administrativas, según corresponda, que tienen por función asesorar y orientar a los Directores de Departamento, Escuelas y Carreras o a cualquier persona que tenga a cargo un centro de costos, en todo lo que diga relación con el manejo de los recursos asignado a cada unidad. |

1. Explique cómo se establece el presupuesto de la unidad y de la carrera/programa. ¿Cómo participa la carrera/programa en la elaboración del presupuesto y, cuáles son los criterios para priorizar la asignación de recursos en este nivel? ¿Cómo se determinan las prioridades en inversión y gastos?

|  |
| --- |
| Los presupuestos de remuneraciones, son analizados por los departamentos académicos respectivos, a los cuales se asignan recursos en función de la planilla vigente y a las necesidades de contratación de personal debidamente justificadas ante el decanato de la Facultad y por este intermedio a Administración Central.  Los presupuestos para adquisición de bienes de uso y consumo corriente e inversión, son asignados a la Facultad, en función de asignación histórica inflactada por el coeficiente en que se reajuste el presupuesto universitario. La Facultad, a su vez distribuye el presupuesto a sus respectivos departamentos académicos en función de los criterios que se determinen al interior de la misma. Normalmente, ésta utiliza el mismo criterio utilizado por la Administración Central. Adicionalmente las direcciones de carrera reciben un presupuesto para gastos de operación básicos de la carrera, el que se asigna directamente desde la Administración Central al centro de costos de la dirección de cada carrera.  Las prioridades para decidir respecto del uso de los recursos, son definidas por el respectivo Departamento Académico y Escuela según corresponda en lo concerniente a los presupuestos asignados a éste. En los ítems de remuneraciones, no tienen grado de autonomía, vale decir que los presupuestos de remuneraciones sólo pueden ser ejecutados dentro de dicho ítem y para las personas indicadas en el presupuesto. Si se requiere de un nuevo contrato, se debe contar con la autorización del respectivo decanato si la unidad cuenta con presupuesto asignado, y si no es así, debe solicitarse la autorización a la Administración Central. |

1. Describa cómo se asigna y ejecuta el presupuesto de la Unidad ¿Cómo y bajo qué criterios se realizan modificaciones al presupuesto inicial de la Unidad? ¿Quién aprueba las modificaciones?

|  |
| --- |
| A principio de año, se informa a las distintas unidades mayores los presupuestos a distribuir entre las unidades que la componen. Normalmente las facultades realizan un Consejo de Facultad para tratar el tema presupuestario y proceder con la asignación definitiva de sus respectivos presupuestos. Posteriormente se emite la información a la Dirección de Finanzas, para la asignación definitiva por cada uno de los centros de costos que componen la Facultad.  Las modificaciones al presupuesto, se pueden dividir fundamentalmente en dos tipos:  Modificación del presupuesto de remuneraciones:  Para poder modificar este presupuesto se requiere la concurrencia de la Facultad por medio del Decano y la autorización de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas. Con todo, normalmente no se puede incrementar este tipo de presupuestos, salvo que opere la contratación de algún personal no incorporado en la formulación inicial de presupuesto y que cuente con las debidas autorizaciones. La disminución y traspaso de presupuestos hacia otro ítem presupuestario sólo se autoriza una vez que se tenga la ejecución del año, y los valores pueden ser comprometidos para el periodo siguiente.  Modificación del presupuesto distinto al de remuneraciones:  Las unidades tienen plena autonomía para definir el uso que deban darle a los recursos asignados que no tienen relación con remuneraciones, para lo cual simplemente operan con la única restricción de respetar el monto del presupuesto asignado, ya que formalmente no existen autorizaciones de sobregiros de presupuestos, salvo en casos debidamente justificados y autorizados por la Dirección de Finanzas o Vicerrectoría de Administración y Finanzas.  En cualquiera de los casos antes mencionados, se debe tener en cuenta que el presupuesto y sus modificaciones posteriores debe ser sancionado por el Consejo Universitario; la Dirección de Finanzas prepara ajustes al presupuesto de modo de reflejar el correcto estado del mismo y someterlo a la aprobación de los Cuerpos Colegiados Superiores (Consejo Académico, Junta Directiva). |

1. Señale cómo y quién realiza el control presupuestario.

|  |
| --- |
| La responsabilidad primaria del manejo de los recursos asignados a cualquier centro de costos, recae en el responsable del mismo, pudiendo ser un directivo, académico o funcionario a cargo, en función de la estructura de cada Unidad. En el caso de las Facultades, el Decano es el responsable de toda la gestión financiera de la Facultad, sin embargo, esto no exime las responsabilidades de cada directivo de la misma Facultad. En el caso de unidades académicas, los departamentos prestan servicios docentes a las carreras según requerimientos de las mismas, sea a través del Decanato o escuelas y su director es el responsable en el manejo de recursos presupuestarios asignados, los que también debe gestionar ante el Decano. En el caso de las Facultades que tienen incorporado en su estructura las Escuelas, sus directores son responsables de gestionar los recursos humanos y financieros ante el Decano y apoyar el desarrollo de las carreras que de ella dependan.  De manera de apoyar la gestión de los responsables de centros de costos, en las materias propias de la administración financiera y administrativa, cada una de las facultades cuenta con Directores de Finanzas y Recursos Humanos o Jefes de Oficinas Administrativas, según corresponda, que tienen por función asesorar y orientar a los directores de departamento, escuelas y carreras o a cualquier persona que tenga a cargo un centro de costos, en el adecuado uso de los recursos, a la vez de controlar el presupuesto asignado a cada unidad. Todo esto, dando cumplimiento a la normativa universitaria y pública para el adecuado uso de fondos públicos.  Sin perjuicio de lo anterior, la División de Operaciones Financieras dependiente de la Dirección de Finanzas de la Universidad tiene por función realizar el control presupuestario de todos los centros de costos de la Universidad, lo cual se realiza por medio de un sistema especialmente diseñado para dicho fin, en donde se registra toda la información financiera atingente a cada centro de costos. |

1. **PERSONAL DOCENTE**
2. Complete el cuadro indicando la cantidad de docentes/académicos de la carrera para los últimos 4 años[[7]](#footnote-7), según número y horas docentes.

Dedicación: 1: Hasta 10 horas semanales

2: De 11 a 21 horas semanales

3: De 22 a 43 horas semanales

**Tabla 11: Docentes de la carrera año actual-1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO ACTUAL (-1) | | | | | | |
| TÍTULO O GRADO ACADÉMICO MÁS ALTO | DEDICACIÓN DOCENTES/ACADÉMICOS | | | | | TOTAL |
| JORNADA COMPLETA | JORNADA PARCIAL | | | |  |
| 1 | 2 | 3 | SUBTOTAL |  |
| Doctor |  |  |  |  |  |  |
| Magíster |  |  |  |  |  |  |
| Licenciado |  |  |  |  |  |  |
| Título Profesional |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |

**Tabla 12: Docentes de la carrera año actual-2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO ACTUAL (-2) | | | | | | |
| TÍTULO O GRADO ACADÉMICO MÁS ALTO | DEDICACIÓN DOCENTES/ACADÉMICOS | | | | | TOTAL |
| JORNADA COMPLETA | JORNADA PARACIAL | | | |  |
| 1 | 2 | 3 | SUBTOTAL |  |
| Doctor |  |  |  |  |  |  |
| Magíster |  |  |  |  |  |  |
| Licenciado |  |  |  |  |  |  |
| Título |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |

**Tabla 13: Docentes de la carrera año actual-3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO ACTUAL (-3) | | | | | | |
| TÍTULO O GRADO ACADÉMICO MÁS ALTO | DEDICACIÓN DOCENTES/ACADÉMICOS | | | | | TOTAL |
| JORNADA COMPLETA | JORNADA PARACIAL | | | |  |
| 1 | 2 | 3 | SUBTOTAL |  |
| Doctor |  |  |  |  |  |  |
| Magíster |  |  |  |  |  |  |
| Licenciado |  |  |  |  |  |  |
| Título |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |

**Tabla 14: Docentes de la carrera año actual-4**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO ACTUAL (-4) | | | | | | |
| TÍTULO O GRADO ACADÉMICO MÁS ALTO | DEDICACIÓN DOCENTES/ACADÉMICOS | | | | | TOTAL |
| JORNADA COMPLETA | JORNADA PARACIAL | | | |  |
| 1 | 2 | 3 | SUBTOTAL |  |
| Doctor |  |  |  |  |  |  |
| Magíster |  |  |  |  |  |  |
| Licenciado |  |  |  |  |  |  |
| Título |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |

1. Indique los nombres de las jerarquías académicas de su institución, si existen. Complete el cuadro indicando la cantidad de docentes/académicos de la carrera en el año actual, según jerarquía académica.

**Tabla 15: Jerarquías académicas de la Institución**

|  |  |
| --- | --- |
| Primera Jerarquía | Titular |
| Segunda Jerarquía | Asociado |
| Tercera Jerarquía | Asistente |
| Cuarta Jerarquía | Instructor |

*Nota: Jerarquía académicas del Cuerpo Regular.*

**Tabla 16: Docentes de la carrera según jerarquía académica para el año actual**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TÍTULO O GRADO ACADÉMICO MÁS ALTO | JERARQUÍA ACADÉMICA | | | | | | TOTAL |
| Titular | Asociado | Asistente | Instructor | - | - |  |
| Doctor |  |  |  |  |  |  |  |
| Magíster |  |  |  |  |  |  |  |
| Licenciado |  |  |  |  |  |  |  |
| Título |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |

1. Incluya un listado de acuerdo al cuadro presentado, de los docentes/académicos de la carrera de los últimos 5 años de funcionamiento de ésta, incluyendo el actual.

**Tabla 17: Docentes de la carrera en los últimos 5 años**

*Marcar con una x los años en que ha estado; año más reciente a la derecha*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nombre | Título Profesional | Grado Académico más alto completado | Asignatura que imparte | Año de inicio de actividades en la carrera[[8]](#footnote-8) | Jerarquía docente | Dedicación  horaria  contratada | Tipo  de contrato | Unidad  a la que  pertenece | Comuna | AÑO  ACTUAL | AÑO  ACTUAL  -1 | AÑO  ACTUAL  -2 | AÑO  ACTUAL  -3 | AÑO  ACTUAL  -4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tipo de Contrato: planta (indefinido), contrata (a plazo fijo), honorarios.

1. Describa brevemente los procedimientos para la selección y contratación de los docentes/académicos, indicando la fecha de los 3 últimos procesos.

|  |
| --- |
| **Políticas de Gestión de Recursos Humanos**  La Universidad de La Frontera considera a su personal como un recurso estratégico para su desarrollo y particularmente el cuerpo académico, para cuyo reclutamiento ha establecido definiciones políticas que se fundamentan en la importancia de asumir las funciones universitarias básicas al más alto nivel de calidad.  Como universidad estatal y pública, los criterios y procedimientos de selección se han establecido en concordancia con lo señalado para el efecto en el Estatuto de la Universidad DFL N° 156 del 11/12/1981, Título V “Del Cuerpo Académico”, artículos del 24° al 32°. La Ordenanza de la Carrera Académica está regulada mediante el Decreto Universitario N°473 del 29/11/1994 y sus modificaciones. Las disposiciones forman parte de la Ordenanza y se complementan. *(Anexo 2.2a)*  Los académicos de la Universidad pertenecen al Cuerpo Académico Regular o Cuerpo Académico No Regular.  *Cuerpo Académico Regular*  El Cuerpo Académico Regular constituye el cuerpo académico estable de la Institución y sus miembros se encuentran afectos a la Carrera Académica. Ingresan a la Institución por concurso público y son jerarquizados de acuerdo a sus antecedentes curriculares en alguna de las siguientes jerarquías:   * Instructor * Profesor Asistente * Profesor Asociado * Profesor Titular   *Cuerpo Académico No Regular*  Los profesores del Cuerpo Académico No Regular, son académicos que cumplen funciones específicas en la Institución y cuyo contrato es por tiempo definido. No son jerarquizados, ni se encuentran afectos a la Carrera Académica. Su nombramiento puede corresponder a alguna de las siguientes calidades:   * Profesor Emérito * Investigador * Profesor Visitante * Profesor de Práctica * Asistente   La jornada de contrato de los académicos puede ser: jornada completa, media jornada u horas. Los cargos con jornada parcial se denominan Adjuntos. La calidad de los nombramientos o contratos de los académicos puede ser: en Propiedad (ingreso por concurso), contrata o Ad-Honorem.  El ingreso de académicos a la Institución es regulado por la Resolución Exenta N°417 del 21 de marzo del año 2003, la que especifica que la convocatoria a concurso para postular a un cargo académico deberá realizarse a petición fundamentada de la facultad respectiva, y previa autorización académica y financiera de ambos vicerrectores de la Universidad.  La Universidad mantiene una política de contrataciones que establece que todos los cargos de media jornada y más, requerirán la posesión de a lo menos un grado de Magíster o de Especialidad Médica u Odontológica, y sería deseable el grado de Doctor. Sólo se harán excepciones en aquellos casos en que por no disponibilidad de recurso humano o imposibilidad de contratación por diferencias de renta o efecto de mercado, esto no sea posible. |

1. Describa brevemente la política de perfeccionamiento académico.

|  |
| --- |
| La política de Perfeccionamiento de los Académicos considera:   * Otorgamiento de Comisiones de Perfeccionamiento para realizar programas de Especialización, Magíster o Doctorados en la propia Universidad (sólo instructores) en otras universidades del país o en el extranjero, con la mantención del cargo y la renta mientras dure el programa. * Apoyo para pasantías de perfeccionamiento relacionadas con la ejecución de proyectos de mejoramiento de la docencia, proyectos de investigación y desarrollo. |

1. Indique las actividades de formación y apoyo a la capacidad pedagógica de los docentes de jornada completa y parcial, señalando el nivel de participación de los mismos.

|  |
| --- |
| Con el propósito de apoyar el desarrollo de una docencia de calidad, acorde a los lineamientos de la Política de Formación Profesional, la Vicerrectoría de Pregrado ofrece diversas opciones para que los docentes fortalezcan y mejoren sus prácticas docentes, facilitando el proceso de enseñanza aprendizaje e incentivando las buenas prácticas docentes en la Universidad. Entre los servicios disponibles están:   * **Asesoría a Docentes.** Esta instancia pretende apoyar, a los docentes o equipos docentes, que estén interesados en mejorar aspectos de su docencia en ámbitos curriculares identificados de mayor interés y relevancia. * **Talleres de Fortalecimiento de la Acción Docente.** En esta línea se contribuye a mejorar la calidad de la docencia, por lo cual cada año se planifican diversas actividades orientadas a perfeccionar a los docentes en la utilización de estrategias metodológicas y evaluativas pertinentes a los resultados de aprendizaje y de acuerdo a las características de los estudiantes y al contexto en el que se desarrolla una actividad curricular. * **Diplomado Avanzando hacia las Buenas Prácticas Docentes.** Este programa de formación tiene como objetivo general habilitar a los docentes en la utilización de estrategias metodológicas y de evaluación que contribuyan efectivamente al mejoramiento continuo de las prácticas docentes y al logro del perfil de la carrera en la que imparten docencia. * **Talleres Demostrativos.** Estas actividades corresponden a talleres de corta duración desarrollados por la UTIC, que buscan incorporar y difundir la utilización de herramientas y tecnologías de información y comunicación como apoyo al desempeño de la docencia, dentro y fuera del aula.   Otros materiales disponibles:   * **Pauta Observación de Clases.** Es una experiencia que se ofrece al docente cuyo objetivo es desarrollar a través de la observación de una clase, un espacio de reflexión en un contexto de trabajo colaborativo buscando la optimización del proceso enseñanza – aprendizaje en el aula. * **Material de Apoyo a la Docencia de Pregrado.** Las guías de apoyo a la docencia corresponden a sugerencias sobre una buena práctica docente con el objetivo de entregar información y reflexiones sobre diferentes factores que pueden influir en la docencia, con el propósito de ayudar a los docentes a tomar las mejores decisiones en el aula. * **Links de interés.** En el sitio web de la Vicerrectoría de Pregrado se encuentra disponible una selección de documentos y publicaciones con material orientado a apoyar el desempeño docente.   *Estadísticas: definir en primer lugar el núcleo de docentes de la Carrera y luego solicitar los datos a VIPRE/DADI*.  *Complementar con iniciativas de la Facultad* |

1. Describa brevemente los mecanismos y periodicidad de evaluación del desempeño de los docentes, tanto a nivel Institucional como a nivel de la carrera/programa.

|  |
| --- |
| La Universidad de La Frontera posee un **Sistema de Evaluación Académica** formal, permanente, sistemático e integral, diseñado para conocer el desempeño académico en todas sus áreas, de la forma más objetiva posible, contribuyendo al mejoramiento continuo de las funciones académicas y la calidad de su formación profesional. Se evalúa según el cumplimiento de los compromisos contratados y se consideran las diferentes realidades del quehacer. Son evaluados todos los académicos y académicas pertenecientes al Estamento Académico planta regular y no regular, con 11 horas o más de contrato y que a lo menos tengan un año de antigüedad de nombramiento vigente a la fecha de inicio del proceso, cualquiera sea la jerarquía o categoría que posean y el tipo de nombramiento.  Además, la Universidad tiene un mecanismo de control formal del desempeño de los académicos, mediante la formulación de la **Planificación Académica**, que es enviado semestralmente por cada Departamento. Consiste en la distribución del tiempo que destinará cada académico en las funciones de docencia, extensión, investigación y administración.  Cada semestre se aplica la **Evaluación de Desempeño Docente**, con el propósito de conocer la percepción que tienen los estudiantes sobre diversos aspectos del trabajo en el aula, en todas las asignaturas y módulos que forman parte del Plan de Estudio de las carreras de Pregrado.  Dimensiones del Instrumento de Evaluación del Desempeño Docente:   * Organización y Responsabilidad: 10% * Actualización y Claridad: 10% * Motivación y Participación Estudiantil: 20% * Aprendizaje Logrado: 20% * Relación Interpersonal: 10% * Evaluaciones: 10% * Formación Integral: 20%   Características del Instrumento de Evaluación:  Este instrumento es de aplicación digital, anónimo y de carácter obligatorio para todos los estudiantes de Pregrado, además de ser requisito para la inscripción de asignaturas del semestre siguiente, los resultados obtenidos son considerados, a partir del año 2011, en el Proceso de Evaluación Académica, que se realiza a los docentes y profesionales de la Universidad, y en el Incentivo a las Buenas Prácticas Docentes.  También la Universidad establece una evaluación formal por parte de los estudiantes hacia el Director de Carrera respecto a su rendimiento, eficiencia y empatía. La evaluación es de carácter anónimo, disponible para todos los estudiantes de la carrera, con periodicidad semestral y los resultados son informados directamente al Director de Carrera y a directivos de la Facultad respectiva. |

1. Describa brevemente las instancias de comunicación, reunión y participación de los docentes, en materias específicas de la carrera.

|  |
| --- |
| *Ejemplos:*  *Comunicación*   * *Espacio en Campus Virtual con información de la Carrera* * *Sitio web de la Carrera o Facultad* * *Correo electrónico* * *Redes sociales*   *Reunión y Participación*   * *Reuniones de Consejo de Carrera* * *Reuniones de encargados por nivel, línea, módulo, etc.* * *Reuniones periódicas informativas con los docentes de la Carrera* |

1. **INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**
2. Respecto a las instalaciones, de acuerdo a la tabla presentada más abajo, para cada una de ellas informe brevemente:

**Tabla 18: Instalaciones de apoyo a la docencia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Instalaciones de apoyo a la docencia** | **Dirección –incorpore ciudad** | **Breve descripción** | **Horarios de atención** |
| Laboratorios o salas de computación |  |  |  |
| Salas multimedia |  |  |  |
| Biblioteca |  |  |  |
| Central de fotocopiado |  |  |  |
| Salas de estudio | Uruguay esquina Montevideo s/n | Infraestructura implementada para cubrir la necesidad de espacios para estudio más allá del horario normal de clases. Tiene controladores de entrada y salida de la sala que trabajan en dos turnos, además cuenta con wifi, calefacción, cafetín, máquinas expendedoras de alimentos. Funciona 17 horas ininterrumpidamente. | Funcionamiento desde las 15:00 horas a 08:00 horas. |
| Servicio médico para estudiantes |  | Servicio de atención en Salud para el estudiantado preferentemente. Cuenta con un equipo profesional de: Dos psicólogos, Un kinesiólogo, dos médicos (Medicina familiar y Ginecología), una Nutricionista y tres dentistas, más dos TENS y una secretaria. Atiende 6.500 consultas en el año. Realiza un programa de Prevención en Salud en todas sus áreas de atención. | 8.30 a 19.00 hrs. |
| Cafetería | Francisco Salazar 01145 | Las Araucarias, campus Andrés Bello recinto expendedor de alimentos, en especial lo que concierne a cafetería y snack, espacio que es concesionado a un proveedor con capacidad para 400 personas.  Cafetería en Facultad de Medicina, con capacidad para 200 personas | Funcionamiento desde las 09:00 horas hasta las 20:00 horas |
| Casino | Uruguay esquina Montevideo s/n | Recinto expendedor de almuerzo y otros alimentos para público general. Tiene capacidad para 600 personas. Cuenta con personal de control y nutricionista. Cumple rol importante en la entrega del Programa de Alimentación estudiantil (PAE) de nuestra casa de estudios (120 estudiantes) y becas de almuerzo para funcionarios (80 personas) | Funcionamiento desde las 09:00 horas hasta las 19:00 horas |
| Instalaciones deportivas |  | 1 Gimnasio con dimensiones olímpicas, capacidad para 5000 personas, escenario incorporado.  1 gimnasio para el desarrollo de cátedra el cual se puede dividir y su uso es de 8 a 23 hrs  Pista atlética de 400 metros  3 canchas de tenis de arcilla  1 cancha de pasto natural  2 canchas de maicillo para el desarrollo de los diferentes campeonatos internos desarrollados con estudiantes  2016 se construirá cancha de pasto sintético con cierre perimetral e iluminación.  Cancha de rugby  2 multicanchas de cemento, en las cuales se puede desarrollar baby futbol, basquetbol, voleibol.  Muro de escalada   92.000 metros cuadrados del complejo deportivo. |  |
| Instalaciones recreativas |  |  |  |
| Acceso a redes |  |  |  |
| Otras |  |  |  |

*Agregar espacios de la Carrera*

1. ¿Cuenta la Institución con los instrumentos legales que respalden el uso o propiedad de la infraestructura e instalaciones que sirven a la carrera/programa? En caso de contar con tales instrumentos, explique dónde se encuentran y cuáles son.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| El artículo segundo del DFL 17 de 1981, que crea la Universidad de La Frontera, señala:  *“Artículo segundo: El domicilio de la entidad es la Novena Región y sus fines son los propios de las Universidades que se señalan en los artículos 1° y 2° del DFL. N° 1, de 1980.*  *Su patrimonio estará constituido por la totalidad de los bienes de cualquiera naturaleza que ellos sean, que integren el activo de la Universidad de Chile y la Universidad Técnica del Estado y que se encuentren, a la fecha de vigencia de esta Ley, asignados o destinados a las respectivas sedes de Temuco.*  *Para todos los efectos legales, la Universidad de La Frontera será la sucesora y continuadora legal de la Universidad de Chile y la Universidad Técnica del Estado en el dominio de todos los bienes señalados en el inciso anterior y en todos los Convenios o Contratos que dichas Universidades hubieren celebrado y que se relacionen directamente con su Sede de Temuco”.*  Por otro lado, a través del sitio web del Servicio de Impuestos Internos (www.sii.cl) es posible acceder a los certificados de dominio vigente, en los cuales consta la propiedad de los recintos universitarios. A continuación se presentan los principales recintos *(Anexo XX: Certificados de Antecedentes de Bienes Raíces del S.I.I.):*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Recinto** | **Dirección** | **Rol** | | Campus Andrés Bello | Francisco Salazar 01145 | 01833-00001 | | Facultad de Medicina | Montt 112 | 01410-00015 | | Facultad de Medicina | Montt 118 | 01410-00018 | | Facultad de Medicina | Carrera 220, 228 | 00043-00022 | | Edificio de Biociencias | Avenida Alemania 0458 | 01416-00038 | | Campus Valentín Letelier | Las Encinas 01131 | 1834-009 | | Campus Valentín Letelier | Francisco Salazar 01345 | 1834-001 | | Campus Valentín Letelier | Trianón LT 14 | 1834-008 | |

1. Describa brevemente las políticas y mecanismos de adquisición y actualización de recursos de la carrera.

|  |
| --- |
| La viabilidad financiera de la Carrera está garantizada por el presupuesto de operación asignado a las unidades académicas en el presupuesto universitario. Ello asegura estabilidad y proyección en el funcionamiento de la Carrera.  Complementariamente, existen centros de costos asignados a los departamentos y a la Carrera, los que están bajo el control de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Finanzas, la Oficina de Presupuesto y la Dirección de Personal, que permiten complementar algunas inversiones menores.  Las políticas corresponden a criterios de :  - número de alumnos que requieren materiales.  - reposición  - carencia  - emergencia de nuevos conocimientos y tecnologías.  *Recursos bibliográficos: a la espera de descripción DIBRI*  *Otras fuentes de información: Plan de Desarrollo de la Carrera* |

1. Describa brevemente el sistema de bibliotecas al cual tiene acceso la carrera/programa.

|  |
| --- |
| *Solicitado a DIBRI* |

1. Respecto a la bibliografía, por favor complete las siguientes tablas.

**Tabla 19: Bibliografía**

|  |  |
| --- | --- |
| Ítem | Cantidad |
| Suscripción a revistas científicas y especializadas de la carrera, física o virtual. |  |
| Títulos disponibles en formato virtual |  |

**Tabla 20: Detalle Bibliografía**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asignatura | Cantidad de  títulos físicos | Ejemplares  físicos | Bibliografía  obligatoria | Bibliografía  Complementaria | Promedio de  alumnos por  curso | Relación  ejemplares de  bibliografía  obligatoria/  alumnos |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |

1. Detalle la glosa presupuestaria efectivamente ejecutada en los últimos 5 años que hace referencia a las necesidades de provisión, reposición, mantenimiento y actualización de la infraestructura, equipos y recursos para la enseñanza.

|  |
| --- |
|  |

1. **PARTICIPACIÓN Y BIENESTAR ESTUDIANTIL**
2. Describa los mecanismos que la carrera utiliza para dar a conocer clara y oportunamente los servicios, beneficios y ayudas ofrecidos por la institución, el Estado y otros organismos afines.

|  |
| --- |
| La División de Bienestar Estudiantil de la Universidad utiliza diversos medios de difusión masiva e individual disponibles para entregar la información:   1. Con respecto a los beneficios estatales cada institución cuenta con página web y fanpage para difundir su información. 2. La División de Bienestar, cuenta con página web donde se difunden los requisitos y programas pertinentes a su acción. <http://dde.ufro.cl/>. 3. A los estudiantes de primer año se les realiza charla informativa respecto de beneficios estudiantiles durante el Programa de Inserción. 4. En la página intranet del estudiante este tiene desplegada toda la información respecto de sus beneficios, requisitos y fechas de renovación etc. 5. Se confeccionan gigantografías, afiches, videos, dípticos en etapas de procesos masivos para difundir los periodos de renovación y postulación. 6. Los estudiantes, cuando concurren a la DBE se acuerdo a planificación preestablecida, encuentran información de horarios, procesos y fechas en pantalla móvil. 7. En forma paralela, como DBE se les envía email personalizados de acuerdo al programa del cual son beneficiarios y fechas de atención. 8. En periodos muy demandantes de ha utilizado el Call Center de la Institución para localizarlos. |

1. Indique los mecanismos de participación y canalización de las inquietudes estudiantiles descritas en el criterio.

|  |
| --- |
|  |

1. **CREACIÓN E INVESTIGACIÓN FORMATIVA POR EL CUERPO DOCENTE**
2. Incluya listado de material educativo original elaborado por los docentes de la carrera en los últimos 5 años, identificando el vínculo del docente con la unidad.

*Ejemplos de material educativo original: Ediciones UFRO con libros guía para las asignaturas*

**Tabla 21: Material educativo original**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Título | Tipo de material educativo | Autor | Vínculo del docente  con la unidad |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Incluya listado de aplicaciones que desarrollan nuevas tecnologías, procesos, herramientas y usos, elaborado por los docentes de la carrera en los últimos 5 años, identificando el vínculo del docente con la unidad.

*Informar sólo si corresponde a la disciplina de la Carrera. Ej.: materiales o herramientas utilizadas por la UTIC.*

*Algunos docentes han desarrollado material interesante que califica para este punto y para el anterior:*

* + *Desarrollo de EBOOK (Ingeniería de Sistemas)*
  + *Desarrollo de juegos matemáticos (Matemática)*
  + *Desarrollo de videos para la instrucción (Facultad de Medicina, Matemática)*
  + *Instrumento de evaluación de psicodiagnóstico.*

**Tabla 22: Aplicaciones que desarrollan nuevas tecnologías, procesos, herramientas y usos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Título | Tipo de aplicación que  desarrolla nueva tecnología,  proceso, herramienta o uso | Autor | Vínculo del docente con la unidad |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Incluya listado de trabajo académico original publicado por los docentes de la carrera en los últimos 5 años, identificando el vínculo del docente con la unidad.

*Pueden ser publicaciones ISI, Scielo, Scopus, etc. / asociadas al trabajo académico original publicado; el vínculo puede ser la misma asignatura.*

**Tabla 23: Trabajo académico original**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Título | Tipo de trabajo académico original publicado | Autor | Vínculo del docente con la unidad | Actividades formativas de estudiantes de pregrado asociadas |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Incluya listado de otras manifestaciones de creación e investigación por los docentes de la carrera en los últimos 5 años, identificando el vínculo del docente con la unidad.

*Pueden ser proyectos de inv.*

**Tabla 24: Otras manifestaciones de creación y de investigación**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Título | Tipo de acción | Autor | Vínculo del docente con la unidad | Actividades formativas  de estudiantes de  pregrado asociadas |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Incluya listado de centros, grupos, redes o programas orientados a realizar investigación formativa orientada a mejorar la docencia.

**Tabla 25: Centros, grupos, redes o programas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Centro, Grupo, Red o Programa | Docentes involucrados | Número de estudiantes que  Participan | Describa participación  Estudiantil |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **EFECTIVIDAD Y RESULTADO DEL PROCESO FORMATIVO**
2. Describa brevemente el sistema de selección y admisión regular de alumnos.

|  |
| --- |
| Sistema de Ingreso a las Universidades Chilenas. La Universidad de La Frontera exige un puntaje mayor o igual a 475 puntos en el promedio PSU (Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas), excepto en las carreras de pedagogía, en las cuales el puntaje mínimo de postulación es de 500 puntos. Además, se exige para todas las carreras un puntaje ponderado mayor o igual a 500 puntos, como requisito de postulación.  El procedimiento se detalla en el Reglamento de Sistemas de Admisión (Anexo xx, *Res. Ex. 4851, 2012 y modificación posterior*) |

1. Describa brevemente el sistema de selección y admisión especial de alumnos.

|  |
| --- |
| La Universidad dispone de las siguientes vías especiales de admisión para alumnos: de ascendencia mapuche; desempeño destacado en el deporte, las artes o las ciencias; con estudios medios en el extranjero; con título anterior; y trabajador.  El procedimiento se detalla en el Reglamento de Sistemas de Admisión (Anexo xx, *Res. Ex. 4851, 2012 y modificación posterior*)  Revisar y ampliar según Reglamento. |

1. ¿Existe una definición de la vacante (cupo) establecida previamente para cada año académico? Describa los mecanismos utilizados para determinar el número de vacantes.

|  |
| --- |
| El número de vacantes de cada carrera se establecen en la oferta académica de pregrado anual, la cual es aprobada por los cuerpos colegiados. |

1. ¿Existen instancias o mecanismos destinados a diagnosticar a los estudiantes al ingreso, en relación con el cumplimiento del criterio y proveer actividades de nivelación? Indicar y describir.

|  |
| --- |
| Instancias en que se aplican diagnósticos a estudiantes (nivel institucional):   * CODI en Inglés   + Nivelación: se definen cursos remediales según el resultado del diagnóstico. * CIP en competencias genéricas instrumentales:   + Comprensión lectora   + Comunicación escrita   + Uso de TIC’s   + Nivelación: se definen talleres según el resultado del diagnóstico. * PAAU en Habilidades de aprendizaje:   + Se orienta al estudiante y se ponen los resultados a disposición de las carreras.   + Nivelación: esta información es de uso del propio estudiante, por lo que la entrega de resultados es personalizada y traer asociadas orientaciones de acuerdo a las características de aprendizaje del estudiante (Ejemplo: Estudiantes que reportan un alto nivel de ansiedad ante los exámenes, se les recomienda inscribirse en talleres gestionados por el mismo programa PAAU sobre “Manejo del estrés y ansiedad ante los exámenes”). * Diagnósticos de Ciencias Básicas, administrados por la Facultad respectiva   + Aplicados en Matemática, Física y Química de acuerdo a los planes de estudios de las carreras (disponibles para todas las carreras de la Universidad), así son aplicados en:     - Carreras de Ingenierías civiles: aplican diagnósticos de Matemática, Física y Química, en función del resultado en estos diagnósticos y condiciones de entrada, los estudiantes tienen la posibilidad de ingresar directamente al segundo nivel de la carrera.     - Otras carreras de Facultad de Ingeniería y Ciencias: aplican también los tres diagnósticos, cuyos resultados son utilizados por las carreras y docentes para conocer las condiciones de entrada de los estudiantes.     - Carreras Facultad de Ciencias Agropecuarias y Forestales: aplican diagnósticos de Matemática y Química, cuyos resultados son utilizados por las carreras y docentes para conocer las condiciones de entrada de los estudiantes.     - Carreras de Ingeniería Comercial y Contador Público y Auditor: Aplican diagnósticos en Matemática, cuyos resultados son utilizados por las carreras y docentes para conocer las condiciones de entrada de los estudiantes.     - Carrera de Odontología: Aplica diagnósticos de Química y Física, cuyos resultados son utilizados por las carreras y docentes para conocer las condiciones de entrada de los estudiantes.     - Carreras de Pedagogía en Matemática: aplica diagnóstico de Matemática, cuyos resultados son utilizados por las carreras y docentes para conocer las condiciones de entrada de los estudiantes.     - Carrera de Pedagogía en Ciencias: aplica diagnósticos en Matemática, Física y Química, cuyos resultados son utilizados por las carreras y docentes para conocer las condiciones de entrada de los estudiantes.   + Nivelación: Las carreras de la UFRO no contemplan en su plan de estudios actividades curriculares de nivelación, si las asignaturas de primer nivel están alineadas con los niveles de formación de la enseñanza media. En paralelo a las actividades curriculares, la Institución ha implementado programas de apoyo académico que buscan entregar herramientas para elevar el nivel académico de los estudiantes en pos de mejorar la aprobación de asignaturas de los estudiantes participantes. En particular el Programa de Apoyo Académico al Estudiante UFRO (PAAU) implementa Tutorías Académicas en ciencias básicas en asignaturas críticas de los primeros niveles de los planes de estudios; este programa toma como insumo las condiciones académicas de entrada de los estudiantes, entre las cuales están los diagnósticos, para promover la participación de los estudiantes con mayor probabilidad de obtener menores resultados académicos (aprobación de asignaturas y retención) a través de la coordinación con Directores de Carreras y docentes de estudiantes de primer año.   *Complementar con iniciativas propias de la Carrera, cuando corresponda.* |

1. Describa las actividades efectuadas por la carrera, dirigidas a fortalecer los hábitos y técnicas de estudio de sus estudiantes.

|  |
| --- |
|  |

1. Indique los mecanismos de identificación de alumnos de posible riesgo académico.

|  |
| --- |
|  |

1. Indique las actividades efectuadas por la carrera, para el mejoramiento de resultados académicos de los estudiantes.

|  |
| --- |
|  |

1. Indique las causales de eliminación académica de los alumnos y la frecuencia de ellas en los últimos 5 años, de acuerdo a tabla.

**Tabla 26. Causas de eliminación académica en los últimos 5 años**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cantidad de casos año actual | | | | | | Cantidad de casos año actual – 1 | | | | | | Cantidad de casos año actual - 2 | | | | | | Cantidad de casos año actual - 3 | | | | | | Cantidad de casos año actual – 4 | | | | | |  |
| Año del  plan de  estudios | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | N | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | n | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | n | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | n | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | n |  |
| Causal de  Eliminación  Académica |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Describa los mecanismos de evaluación aplicados a los estudiantes, que permiten verificar el logro de los objetivos de aprendizaje o competencias definidos en el plan de estudios y programas de asignaturas.

|  |
| --- |
| La Coordinación de Evaluación y Desarrollo Docente promueve la utilización de estrategias e instrumentos de evaluación coherentes con los resultados de aprendizaje, permitiendo la verificación de los mismos. Este punto se trabaja a través de las capacitaciones docentes.  *Mencionar que ya fue descrito en el punto 31.* |

1. De acuerdo a lo planteado por el criterio 11.d, indique el nivel de profundidad y amplitud experimentado por los estudiantes, en los últimos cinco años, evidenciado en sus evaluaciones de práctica.

|  |
| --- |
| *Este aspecto debería estar contenido en la descripción del modelo de práctica.*  *Existe un modelo de prácticas propuesto desde la CDE hace un par de años, pero no se ha oficializado. Por el momento ha sido trabajado con Ingeniería Comercial.* |

1. Indique cuáles son las principales causales de retiro no académico y señale su frecuencia en los últimos cinco años, de acuerdo a tabla.

**Tabla 27: Causales de retiro no académico**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Cantidad de casos  año actual | Cantidad de casos  año actual – 1 | Cantidad de casos  año actual - 2 | Cantidad de casos  año actual - 3 | Cantidad de casos  año actual - 4 |
| Causal retiro no académico |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Describa las principales acciones que ha implementado la carrera con el fin de mejorar indicadores de deserción, retención, progresión, tiempo de permanencia, entre otros.

|  |
| --- |
|  |

1. Describa el sistema de orientación y asesoría académica para los estudiantes.

|  |
| --- |
|  |

1. Indique las principales orientaciones, en materia de aseguramiento de la calidad, perfil de egreso y plan de estudios, que han sido recogidas con fines de retroalimentación, producto de la consulta de opinión a egresados y empleadores, *en los últimos cinco años*.

|  |
| --- |
|  |

1. Describa las características de empleabilidad de sus titulados/graduados.

|  |
| --- |
|  |

1. Indique las principales orientaciones, en materia de perfil de egreso y plan de estudios, que han sido recogidas con fines de retroalimentación, producto del conocimiento de las tasas de ocupación y características de empleabilidad de la carrera, en los últimos cinco años.

|  |
| --- |
|  |

**xii) AUTORREGULACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO**

1. Indique el listado de la normativa fundamental de la institución, precisando el año de su última actualización.

**Tabla 28: Normativa fundamental de la institución**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento** | **Año de última actualización** |
| Decreto que crea la Universidad de La Frontera. DFL Nº17 | 1981 |
| Estatutos de la Universidad de La Frontera. DFL Nº156 | 1981 |
| Decreto Universitario de Estructura de la Universidad | 2016 |
| Política de Formación Profesional | 2008 |
| Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado | 2014 |
| Reglamento de Obligaciones Financieras de los alumnos de Pregrado | 2015 |
| Política de Contratación de Académicos | 2003 |
| Ordenanza de la Carrera Académica | 2011 |
| Reglamento de la Comisión de Nombramientos y promociones | 1993 |
| Reglamento de Evaluación Académica | 2012 |
| Reglamento de Convivencia Universitaria Estudiantil | 2009 |
| Reglamento de Sistema de Admisión para las carreras de pregrado de la Universidad | 2012 |
| Reglamento de Facultades | 2012 |
| Política de Investigación, Desarrollo e Innovación | 2008 |
| Política de Vinculación con el Medio | 2016 |

1. Indique las fechas de los análisis autoevaluativos de la carrera que no han sido presentados a proceso de acreditación, y se han efectuado con fines de mejora continua interna.

|  |
| --- |
| *Mostrar procesos internos de mejora*  *Actualizaciones del plan de estudio, etc.* |

1. Describa los instrumentos utilizados por la carrera, que le han permitido progresar y fortalecer su capacidad de autorregulación, como por ejemplo: Plan de desarrollo de la unidad, mecanismos de financiamiento, sistemas de información para la gestión, convenios de desempeño, proyectos MECESUP, entre otros.

|  |
| --- |
|  |

1. Indique si la carrera, por el título o grado otorgado, se encuentra vinculada a pruebas de conocimientos de alcance nacional, normas genéricas o específicas de habilitación o certificaciones o marcos de cualificaciones sectoriales, nacionales o internacionales, y cuáles son estas.

|  |
| --- |
|  |

1. Describa de qué forma la carrera integra en el proceso de autoevaluación, referencias a las pruebas de conocimientos de alcance nacional, normas genéricas o específicas de habilitación o certificaciones o marcos de cualificaciones sectoriales, nacionales o internacionales que le competen, si corresponde.

|  |
| --- |
|  |

1. Describa los sistemas (informáticos o equivalentes) que le permiten a la carrera disponer de información válida y confiable acerca de sus distintos ámbitos de acción.

|  |
| --- |
| En la Dirección de la Carrera se utiliza principalmente la aplicación de “Directores de Carrera”, que permite realizar consultas detalladas por estudiante, como también obtener información de gestión más global de la carrera: planes de estudios, oferta semestral de asignaturas, calificaciones por asignaturas, etc.  A nivel de cada estudiante se puede revisar información personal, de movimientos académicos, fichas de avance curricular completas o por semestre, estadísticas de avance, títulos y grados obtenidos, impedimentos para inscripción de asignaturas y horario del semestre. También, para el semestre en curso, es posible efectuar la inscripción de asignaturas desde la Dirección de Carrera, considerando las situaciones especiales que pueden validar los directores, en aplicación del Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado.  También en la aplicación se encuentran implementadas una serie de consultas de uso frecuente para las direcciones de carrera, que pueden ser exportadas a planillas para un tratamiento especial de la información o como insumos para generación de informes.  Adicionalmente, los(as) directores(as) de carrera tienen disponible un menú en la intranet corporativa, con algunas opciones adicionales a las que se encuentran en la aplicación: apoyo en procesos de convalidaciones masivas de estudiantes por cambios de planes de estudios, estadísticas de evaluación de la docencia semestral, notas parciales y registros de asistencia durante el semestre en curso, resultados de pruebas de diagnóstico, entre otras.  También se lleva registro vía intranet de los programas de asignaturas por semestre. Una parte del programa es fija, y se define durante la elaboración del currículo completo del plan de estudios. Otra parte es llenada semestralmente, referida a evaluación, bibliografía y recursos adicionales; el docente de cada asignatura llena la parte semestral y cada director(a) de carrera ingresa la aprobación para ser publicado en distintas instancias. |

**SECCIÓN B.**

**CIFRAS DE LA CARRERA**

Esta sección del presente formulario deberá reportar de manera desagregada los datos correspondientes para cada combinación de sede, jornada y modalidad en la que la carrera en evaluación se imparta.

En cada tabla, en la indicación de SEDE se deberá indicar el nombre de la sede en cuestión, y se deberá replicar las tablas para cada sede existente.

1. Complete la siguiente información de estudiantes y progresión por cada combinación existente de sede, jornada, modalidad, de acuerdo a los cuadros presentados.

**Tabla 29: Matrícula nueva de primer año**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Matricula nueva (de primer año) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEDE 1 (REPLICAR PARA CADA SEDE) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual (- 4) | | | | Año actual (- 3) | | | | Año actual (- 2) | | | | Año actual (- 1) | | | | Año actual | | | |
|  |  |  | PAR[[9]](#footnote-9) | AR[[10]](#footnote-10) | PAE[[11]](#footnote-11) | AE[[12]](#footnote-12) | PAR | AR | PAE | AE | PAR | AR | PAE | AE | PAR | AR | PAE | AE | PAR | AR | PAE | AE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DE LA SEDE EN EL AÑO | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tabla 30: Vacantes ofrecidas/matrícula efectiva y ratio de ocupación**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vacantes ofrecidas/matrícula efectiva y ratios de ocupación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEDE 1 (REPLICAR PARA CADA SEDE) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual (- 4) | | | Año actual (- 3) | | | Año actual (- 2) | | | Año actual (- 1) | | | Año actual | | |
|  |  |  | X[[13]](#footnote-13) | Y[[14]](#footnote-14) | %XY[[15]](#footnote-15) | X | Y | %XY | X | Y | %XY | X | Y | %XY | X | Y | %XY |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Se puede juntar 29 y 30*

**Tabla 31: Caracterización de estudiantes**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Caracterización estudiantes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SEDE 1 (REPLICAR PARA CADA SEDE) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual (- 4) | | | | Año actual (- 3) | | | | Año actual (- 2) | | | | Año actual (- 1) | | | | Año actual | | | |
|  |  |  | PPLM[[16]](#footnote-16) | PMX[[17]](#footnote-17) | PMI[[18]](#footnote-18) | DE[[19]](#footnote-19) | PPLM | PMX | PMI | DE | PPLM | PMX | PMI | DE | PPLM | PMX | PMI | DE | PPLM | PMX | PMI | DE |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROMEDIO DEL AÑO DE LA SEDE | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tabla 32: Tasa de retención al primer año**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TASA DE RETENCIÓN AL PRIMER AÑO[[20]](#footnote-20) | | | | | | | |
| SEDE 1 (REPLICAR PARA CADA SEDE) | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual  (- 4) | Año actual  (- 3) | Año actual  (- 2) | Año actual  (- 1) | Año actual[[21]](#footnote-21) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROMEDIO DEL AÑO DE LA SEDE | | |  |  |  |  |  |

**Tabla 33: Tasa de retención total**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TASA DE RETENCIÓN TOTAL[[22]](#footnote-22) | | | | | | | |
| SEDE 1 (REPLICAR PARA CADA SEDE) | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual  (- 5)  2011 | Año actual  (- 4)  2012 | Año actual  (- 3)  2013 | Año actual  (-2)  2014 | Año actual  (-1)  2015 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROMEDIO DEL AÑO DE LA SEDE | | |  |  |  |  |  |

**Tabla 34: Tasa de egreso por cohorte**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TASA DE EGRESO POR COHORTE[[23]](#footnote-23) | | | | | | | |
| SEDE 1 (REPLICAR PARA CADA SEDE) | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual  (- 5) | Año actual  (- 4) | Año actual  (- 3) | Año actual  (- 2) | Año actual  (- 1) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROMEDIO DEL AÑO DE LA SEDE | | |  |  |  |  |  |

*No aplica para la UFRO, porque no tenemos el concepto de egresados (es equivalente a titulados)*

**Tabla 35: Tasa de titulación por cohorte**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TASA DE TITULACIÓN POR COHORTE[[24]](#footnote-24) | | | | | | | |
| SEDE 1 (REPLICAR PARA CADA SEDE) | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual  2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROMEDIO DEL AÑO DE LA SEDE | | |  |  |  |  |  |

*Agregar filas para identificar las cohortes*

**Tabla 36: Tasa de titulación oportuna por cohorte**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TASA DE TITULACIÓN OPORTUNA POR COHORTE[[25]](#footnote-25) | | | | | | | |
| SEDE 1 (REPLICAR PARA CADA SEDE) | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual  (- 5) | Año actual  (- 4) | Año actual  (- 3) | Año actual  (- 2) | Año actual  (- 1) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROMEDIO DEL AÑO DE LA SEDE | | |  |  |  |  |  |

*Agregar filas para identificar las cohorte*

2. Indique cuáles son las asignaturas críticas del plan de estudios e indique cuál es la tasa de aprobación promedio para los últimos 5 años en cada una de ellas, de acuerdo a tabla.

**Tabla 37: Asignaturas críticas[[26]](#footnote-26)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asignaturas críticas | | | | | | | | | |
| SEDE 1 (REPLICAR PARA CADA SEDE) | | | | | | | | | |
| Asignatura | Comuna | Jornada | Modalidad | % de aprobación promedio (semestral o anual) últimas 5 versiones. | | | | |  |
| Año actual  (- 4) | Año actual  (- 3) | Año actual  (- 2) | Año actual  (- 1) | Año actual | %  Promedio  de los  últimos 5  años |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Indique la duración nominal de la carrera, y el tiempo de permanencia promedio en la carrera hasta la titulación, para los titulados de los últimos cinco años.

**Tabla 38: Tiempo real de titulación**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DURACIÓN NOMINAL DE LA CARRERA | | | | | | | | |
| TIEMPO REAL DE TITULACIÓN EXPRESADO EN SEMESTRES, POR COHORTE[[27]](#footnote-27) | | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual  (- 5) | Año actual  (- 4) | Año actual  (- 3) | Año actual  (- 2) | Año actual  (- 1) | PROMEDIO DE LA OFERTA |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PROMEDIO DEL AÑO DE LA SEDE | | |  |  |  |  |  |  |

*Agregar filas para identificar las cohorte*

4. Complete las tablas presentadas, en relación a información de los titulados/graduados de la carrera, para los últimos cinco años.

**Tabla 39: Empleabilidad laboral por cohorte**

*Descripción del estudio de empleabilidad UFRO (Pablo Suazo).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TASA DE EMPLEABILIDAD LABORAL POR COHORTE[[28]](#footnote-28) | | | | | | | | | | | | | |
| SEDE 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual  (- 5) | | Año actual  (- 4) | | Año actual  (- 3) | | Año actual  (- 2) | | Año actual  (- 1) | | %  Promedio  de los  últimos 5  años |
|  |  |  | TT[[29]](#footnote-29) | % | TT | % | TT | % | TT | % | TT | % |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Empleabilidad por cohorte (promoción/generación) de titulado*

*Agregar continuidad de estudios*

**Tabla 40: Tiempo promedio de inserción ocupacional por cohorte**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TIEMPO PROMEDIO DE INSERCIÓN OCUPACIONAL POR COHORTE[[30]](#footnote-30) | | | | | | | | | | | | | |
| SEDE 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Comuna | Jornada | Modalidad | Año actual  (- 5) | | Año actual  (- 4) | | Año actual  (- 3) | | Año actual  (- 2) | | Año actual  (- 1) | | %  Promedio  de los  últimos 5  años |
|  |  |  | TT[[31]](#footnote-31) | % | TT | % | TT | % | TT | % | TT | % |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Cohorte de titulación*

**SECCIÓN C.**

**INFORMACIÓN DE OPINIÓN**

**INFORMACIÓN DE OPINIÓN.**

|  |
| --- |
| Formulario: metodología de recolección de la información de opinión.  Para la recolección de información de cada uno de los actores considerados, deberá describirse la metodología e instrumentos utilizados, señalando su pertinencia. En este sentido, describa, a lo menos, los siguientes antecedentes: tipo de instrumento(s) utilizado(s), cobertura (si se utiliza una muestra, describir los criterios para seleccionar la muestra y la cobertura efectiva o nivel de respuesta), metodología para el análisis de la información. Finalmente, respecto de los instrumentos utilizados, indique las escalas o rangos utilizados. (Adjunte, en el anexo los instrumentos utilizados). |
|  |

|  |
| --- |
| Formulario: opinión de los docentes/académicos y directivos.  Señale las principales opiniones recabadas entre los docentes/académicos y directivos. Cuantifique las opiniones, indicando los promedios, desviaciones y/o porcentajes, si es que son significativos y cuando corresponda |
|  |

|  |
| --- |
| Formulario: opinión de los estudiantes.  Señale las principales opiniones recabadas entre los estudiantes de la carrera. Cuantifique las opiniones, indicando los promedios, desviaciones y/o porcentajes, si es que son significativos y cuando corresponda. |
|  |

|  |
| --- |
| Formulario: opinión de los egresados.  Señale las principales opiniones recabadas entre los egresados de la carrera. Cuantifique las opiniones, indicando los promedios, desviaciones y/o porcentajes, si es que son significativos y cuando corresponda. |
|  |

|  |
| --- |
| Formulario: opinión de los empleadores.  Señale las principales opiniones recabadas entre empleadores relevantes. Cuantifique las opiniones, indicando los promedios, desviaciones y/o porcentajes, si es que son significativos y cuando corresponda. |
|  |

1. Corresponde a todas las combinaciones de sede, jornada y modalidad en que se imparte una carrera. Un registro de oferta académica, equivale a una fila de la base de datos correspondiente de SIES. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Comentario CDE: Si bien esto es como se plantea, creemos que hay elementos que deben ser revisados en la Política, pues no son del todo consistentes y faltan mecanismos que aseguren esto.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Se sugiere poner en la casilla las siglas de las competencias genéricas y de titulación correspondientes, y en pie de página el detalle de las siglas.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *En la UFRO se identifican los tipos de formación: General, Básica y Especializada (según lo establecido en el Plan de Estudios de la Carrera)* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Carreras que cuentan con esta guía, todas las Ingenierías Civiles, Nutrición y Dietética, Enfermería, Química y Farmacia, Agronomía, Ingeniería en Recursos Naturales, Biotecnología, Ingeniería Comercial, Contador Público y Auditor, Derecho.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *En general, debería ser el Consejo de Carrera.* [↑](#footnote-ref-6)
7. La información para el año en curso se solicita en tabla 16. Entre ambos ítems se debe presentar la información de los últimos 5 años. [↑](#footnote-ref-7)
8. Desde su incorporación, con cualquier figura, en la carrera. [↑](#footnote-ref-8)
9. Postulantes Admisión Regular (PAR) [↑](#footnote-ref-9)
10. Admisión Regular (AR) [↑](#footnote-ref-10)
11. Postulantes Admisión Especial (PAE) [↑](#footnote-ref-11)
12. Admisión Especial (AE) [↑](#footnote-ref-12)
13. Vacantes Ofrecidas (X) [↑](#footnote-ref-13)
14. Matrícula Efectiva (Y) [↑](#footnote-ref-14)
15. Ratio de ocupación: Se calcula dividiendo las vacantes ofrecidas (X) por la matricula efectiva (Y), y luego multiplicando por 100. (fórmula: (X/Y) \* 100. [↑](#footnote-ref-15)
16. Puntaje promedio en pruebas de lenguaje y comunicación y matemáticas de matriculados por admisión regular. [↑](#footnote-ref-16)
17. Puntaje promedio máximo ingresado. [↑](#footnote-ref-17)
18. Puntaje promedio mínimo ingresado. [↑](#footnote-ref-18)
19. Desviación estándar. [↑](#footnote-ref-19)
20. Para calcular la tasa de retención de primer año, se debe calcular el cociente entre el número de estudiantes que ingresan como alumnos de primer año a una carrera en un año determinado y el número de esos mismos estudiantes que se mantienen en la carrera al año siguiente. Fórmula: (N° Alumnos cohorte que permanecen al año siguiente / N° Alumnos cohorte original (de la carrera)) \*100. [↑](#footnote-ref-20)
21. Resultado parcial a la fecha. [↑](#footnote-ref-21)
22. Para calcular la tasa de retención total, se debe calcular el cociente entre los estudiantes que ingresan como alumnos de primer año a una carrera en un año determinado y la suma del número de estudiantes actualmente matriculados, egresados sin titularse y titulados de dicha cohorte. Fórmula: (N° alumnos de la cohorte original matriculados a la fecha + N° egresados (no titulados) de la cohorte a la fecha + N° titulados de la cohorte a la fecha /N° Cohorte original (de la carrera)) \* 100. [↑](#footnote-ref-22)
23. Se calcula el cociente entre el número de alumnos egresados (incluye titulados) hasta la fecha y el número de alumnos de la cohorte original. Fórmula: (N° Egresados / N° Alumnos Cohorte) \* 100. [↑](#footnote-ref-23)
24. Se calcula el cociente entre el número de alumnos titulados hasta la fecha en una carrera y el número de alumnos de la cohorte original. Fórmula: (N° Titulados de la carrera / N° Alumnos Cohorte) \* 100. [↑](#footnote-ref-24)
25. Se calcula el cociente entre el número de alumnos titulados al año siguiente del tiempo teórico de duración de una carrera y el número de alumnos de la cohorte original.

    Fórmula: (N° Titulados al año siguiente del tiempo teórico de duración de la carrera / N° Alumnos Cohorte) \* 100. [↑](#footnote-ref-25)
26. La Universidad de La Frontera define como **asignaturas críticas** aquellas cuyo porcentaje de reprobación superan los índices de reprobación promedio por la Facultad. [↑](#footnote-ref-26)
27. Número promedio de semestres que demoraron los estudiantes de una cohorte en titularse. [↑](#footnote-ref-27)
28. Porcentaje de titulados de la cohorte que se encuentra actualmente empleado, de acuerdo a información disponible. [↑](#footnote-ref-28)
29. Total de titulados de la cohorte correspondiente, en el año. [↑](#footnote-ref-29)
30. Promedio de meses que los ex alumnos de la cohorte demoran en insertarse laboralmente desde su titulación. [↑](#footnote-ref-30)
31. Total de titulados de la cohorte correspondiente, en el año. [↑](#footnote-ref-31)