

Serie Modelo Educativo y
Guías de Implementación



Guía para diseñar, ajustar y rediseñar los programas de Postgrado, Diplomado y Postítulo UDLA

Dirección de Postgrado
Dirección de Gestión Curricular



Santiago, 2022

Guía para diseñar, ajustar y rediseñar los programas de Postgrado, Diplomado y Postítulo UDLA

Primera edición, 2022

Autoría

Matamoros Pinel, Roberto
Celis Valderrama, Nicolás

Edición y diseño

Muñoz Parietti, Camila
Sepúlveda Sandoval, Christopher

Director de Gestión Curricular

Díaz Fernández, Ignacio

Directora General de Asuntos Académicos

Pérez Astete, Ángela

Vicerrector Académico

Vatter Gutiérrez, Jaime

Vicerrector de Investigación

Krauskopf Poblete, Erwin

Rectora

Romaguera Gracia, Pilar

Universidad de Las Américas

Dirección: Avda. Manuel Montt 948, Edificio A, 4to piso, Providencia, Santiago de Chile.

Correo electrónico: vra@udla.cl

Índice

Introducción	5
1. Postgrado	6
1.1. Definiciones	6
1.2. Diseño curricular de los programas de Postgrado	7
1.3. Procedimiento de diseño curricular de los programas de Postgrado	8
1.3.1. Diagnóstico curricular	10
1.3.2. Perfil de egreso	11
1.3.3. Plan de estudios y documentos curriculares de Postgrado	13
<i>a. Matriz de tributación curricular</i>	15
<i>b. Malla curricular</i>	16
<i>c. Reporte de asignaturas de los programas de Postgrado</i>	16
<i>d. Programas de asignatura</i>	17
<i>e. Documentos asociados a procesos de grado</i>	17
2. Diplomado y Postítulo	19
2.1. Definiciones	19
2.2. Procedimiento de diseño curricular de Diplomados y Postítulos en UDLA	20
2.2.1. Plan de estudios y documentos curriculares de los programas de Diplomado y Postítulo	21
<i>a. Malla curricular</i>	23
<i>b. Reporte de asignaturas de los programas de diplomado y postítulo</i>	23
<i>c. Programas de asignatura</i>	23
<i>d. Documentos asociados a procesos de certificación</i>	24
3. Referencias	26
4. Anexos	27
4.1. Anexo N°1: Formulario para la creación de programa de Postgrado	28
4.2. Anexo N°2: Descriptor inicial de programa de Diplomado/Postítulo	33
4.3. Anexo N°3: Formulario para la creación de programa de Diplomado/Postítulo	34

Introducción

La presente guía describe el conjunto de protocolos y directrices involucrados en el diseño curricular de los programas de Postgrado, Diplomados y Postítulos de Universidad de Las Américas (UDLA). Se especifican las fases de diseño y validación de los perfiles de egreso y se explican los componentes curriculares del plan de estudios, haciendo referencia a las principales directrices establecidas en el Modelo Educativo. Asimismo, se explican los hitos y requerimientos fijados por UDLA para implementar el ajuste o rediseño curricular de un plan de estudios. Por último, se presentan las pautas que permiten evaluar los diversos componentes curriculares que conforman el plan de estudios de un programa de Postgrado, Diplomado o Postítulo de UDLA.

Específicamente en los programas conducentes a grado, este documento describe los principales componentes del procedimiento para el diseño curricular de programas académicos de Postgrado, que responden a la necesidad de diseñar, rediseñar o ajustar un determinado plan de estudios y su perfil de egreso. Cualquiera sea el procedimiento curricular que asuma un programa académico, este debe ser incorporado en el cronograma anual establecido por la Dirección de Gestión Curricular (DGC) en respuesta a las definiciones estratégicas de la institución. En relación con las características y los procedimientos de gestión de los programas conducentes a grado, estos están descritos en el documento Procedimientos de Postgrados – Magíster.

Este documento tiene tres propósitos. En primer lugar, busca dar a conocer a toda la comunidad académica los aspectos fundamentales del diseño de un programa de Postgrado, Diplomado y Postítulo. En segundo lugar, pretende guiar la labor de quienes están encargados de diseñar el currículum de cada programa y, finalmente, el documento da cuenta pública de los protocolos usados en Universidad de Las Américas para diseñar el currículum de sus programas impartidos.

En consecuencia, los objetivos específicos del presente documento son:

- Orientar el diseño curricular de los nuevos programas de Postgrado, Diplomado o Postítulo.
 - Orientar el ajuste o actualización curricular de los programas vigentes.
 - Presentar, en un documento integrado, los diversos mecanismos que permiten el análisis curricular de un programa existente.
-

1. Postgrado

El Postgrado es una actividad relevante que entre otras cosas cumple una función formadora y es esencial del rol y el aporte de la institución al crecimiento del país. Dentro de los propósitos de Universidad de Las Américas, se encuentra el desarrollar actividades de Postgrado en las diferentes modalidades que tiene -presenciales, semipresenciales y a distancia- y que proyecten la trayectoria académica de la institución en áreas disciplinarias prioritarias.

La directriz institucional es elaborar programas de Postgrado que respondan adecuadamente a las necesidades de perfeccionamiento profesional de las distintas disciplinas y fortalezcan el desarrollo de las áreas prioritarias o líneas de investigación definidas por las facultades en sus respectivos planes de desarrollo. Por ello, son las facultades las responsables de la creación, administración académica y de la estructuración de la propuesta de oferta de estos programas, focalizándose en ciertas líneas de investigación y en una oferta de Postgrado y educación continua acorde a ello. Todo esto con el doble propósito de responder, con calidad y pertinencia, a las necesidades de formación de las comunidades científicas y disciplinarias, y a las demandas de especialización de profesionales insertos en diversos sectores productivos.

1.1. Definiciones

Un Magíster corresponde al

Grado académico que certifica que el graduado o graduada demuestra conocimientos teóricos y prácticos especializados de una disciplina o profesión y los conocimientos fundamentales de las disciplinas afines; habilidades de evaluación e integración de información que le permiten conceptualizar, problematizar y emitir juicios fundamentados, diseño de soluciones a problemas en contextos inciertos; y capacidad para desempeñarse de forma autónoma en actividades de investigación, innovación, o creación artística de su disciplina o profesión. (MINEDUC, 2016, p. 35).

Los Magíster se clasifican del siguiente modo:

- **Magíster Académico.** Se caracteriza por poseer una orientación hacia el conocimiento avanzado en el área de estudio correspondiente y por fomentar la independencia y el pensamiento reflexivo y analítico en el estudiante (Comisión Nacional de Acreditación, CNA, 2013).
- **Magíster Profesional.** Se orienta hacia la profundización, especialización, aplicación o práctica en el área de estudios correspondiente y por situar a los estudiantes en los avances recientes de esta, con el objetivo de su aplicación en el ejercicio profesional (CNA, 2013).

Los programas de Magíster deberán tener una extensión mínima de 60 créditos transferibles (SCT-Chile) en su estructura de cursos obligatorios y electivos, seminarios o unidades de investigación. Estos cursos serán realizados en un mínimo de un año y, posteriormente, el estudiante deberá desarrollar una tesis de grado para un Magíster Académico, dirigida por un Director de Tesis, o una actividad formativa equivalente en el caso del Magíster Profesional, dirigida por un Profesor Guía.

El Doctorado corresponde al

Grado académico que certifica que el graduado o graduada demuestra conocimientos teóricos y prácticos especializados que se encuentran a la vanguardia de un área disciplinar y conocimientos avanzados de disciplinas afines; habilidades de evaluación e integración de información que le permiten conceptualizar, problematizar y emitir juicios fundamentados; diseño de soluciones a problemas en contextos inciertos; y de generación de conocimiento que contribuya al avance de un área disciplinar; y capacidad para desempeñarse de forma autónoma en investigación, innovación o creación artística de su área disciplinar. (MINEDUC, 2016, p. 38).

Los programas de Doctorado deberán tener una extensión mínima de 180 créditos transferibles (SCT-Chile) en su estructura de cursos, seminarios o unidades de investigación, orientados a la formación investigadora. Estas actividades estarán insertas en los dos primeros años curriculares y, posteriormente, el estudiante deberá rendir un Examen de Calificación descrito en el artículo 46° del *Reglamento del Estudiante de Postgrado*. La aprobación del examen de calificación permitirá al estudiante acreditar su suficiencia de conocimientos y capacidades de investigación en el ámbito disciplinario del programa de Doctorado correspondiente y lo habilitará para la obtención de la condición de Candidato a Doctor -Dr.(c)- durante el período reglamentario que corresponde a la inscripción y realización de la tesis doctoral. La tesis de grado engloba las actividades de investigación original desarrolladas una vez adquirida la condición de candidato y dirigida por un Director de Tesis.

1.2. Diseño curricular de los programas de Postgrado

El diseño curricular de los programas de postgrado de UDLA se organiza a partir de los lineamientos emanados del Modelo Educativo. Este modelo describe las bases teóricas que permiten definir y elaborar perfiles de egreso, mallas curriculares, programas de asignaturas, instrumentos de evaluación, etc.

La unidad responsable del diseño y validación del perfil de egreso de un programa es la facultad. Los directores de Programa y el Comité Académico del mismo forman parte de una facultad, y esta, a través de su Decano, delinea las características transversales y sellos distintivos de todos los programas que la componen. Estos elementos se materializan en la Misión y Visión de la facultad y se detallan en el plan de desarrollo respectivo.

La responsabilidad de diseñar, ajustar o rediseñar el currículum de cada programa recae en el Director del Programa y el Comité Académico del mismo. Las labores de capacitación y seguimiento de estos procesos están a cargo de la Dirección de Gestión Curricular (DGC). Las capacitaciones en diseño curricular son dirigidas a directores de Programa, comités académicos de programa, académicos y docentes. Estos últimos participan del proceso de diseño en instancias de consulta y validación de los ajustes curriculares aplicados en el plan de estudios del programa en el que se desempeñan.

A continuación, se detallan las responsabilidades del Decano, del Director de Programa, del Comité Académico del Programa y de la DGC respecto de la revisión, ajuste y diseño curricular de los programas UDLA:

Decano

De acuerdo con el artículo 45° del *Reglamento Orgánico de la Universidad* (2021, p. 16), le corresponde al Decano evaluar periódicamente si los planes y programas de estudios que imparten sus unidades académicas responden a las necesidades actuales y futuras del medio, con el objeto de mantenerlos permanentemente actualizados. El Director del Programa reporta los avances al Decano. En consecuencia, es el Decano quien presenta al Vicerrector de Investigación las propuestas de modificación, creación o cierre de programas.

Director de Programa

Es el responsable final del programa, debiendo velar por la correcta ejecución académica, curricular, administrativa y presupuestaria del mismo. Sus funciones específicas están descritas en el artículo 36° del *Reglamento de Postgrado* (2022). En el contexto curricular lidera, apoyado por el Comité Académico del Programa, el diseño y desarrollo de la propuesta curricular en las disciplinas propias del programa, en concordancia con las políticas directivas definidas por las autoridades superiores de la Universidad.

Comité Académico del Programa

Es el cuerpo colegiado de académicos encargado de coordinar, regular, supervisar, planificar y evaluar las actividades académicas de un programa de Postgrado, definir las disposiciones académicas de este y realizar eventuales actualizaciones curriculares según necesidades del área disciplinaria. Sus funciones específicas están descritas en el artículo 37° del *Reglamento de Postgrado*. Será presidido por el Director del Programa y estará integrado, al menos, en un 50% por académicos del núcleo/claustro. La composición completa de este cuerpo colegiado se define en el artículo 35° del *Reglamento de Postgrado*. En algunos casos, se contempla la figura de un experto externo invitado a las jornadas de trabajo en función de los requerimientos existentes.

Dirección de Gestión Curricular

La Dirección de Gestión Curricular, dependiente de la Vicerrectoría Académica, tiene como objetivo orientar los procesos de análisis y desarrollo curricular de los programas de la institución, y coordinar y documentar todos los aspectos que aseguran el cumplimiento de los estándares de calidad del diseño curricular.

1.3. Procedimiento de diseño curricular de los programas de Postgrado

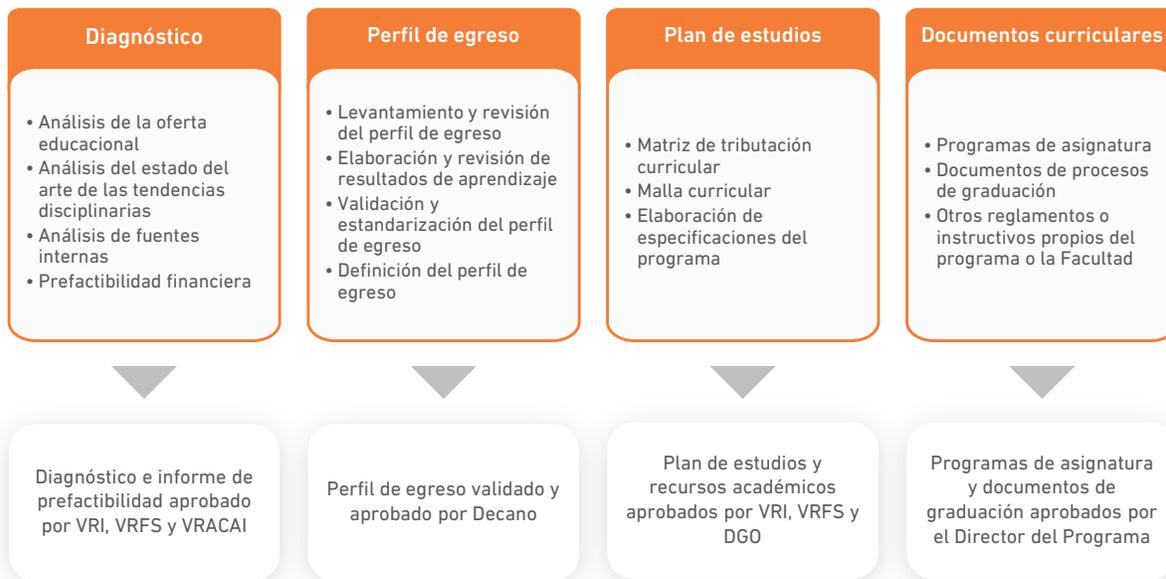
El diseño curricular es un proceso formalizado y sistemático que responde a los lineamientos curriculares y pedagógicos del Modelo de Formación o Pedagógico y que permite organizar y desarrollar el plan de estudios con un enfoque curricular orientado al cumplimiento de los resultados de aprendizaje. El proceso contempla productos estandarizados, así como criterios y mecanismos para asegurar la pertinencia y logro del perfil de egreso, y se desarrolla bajo los siguientes tres criterios de calidad:

- Consistencia con la Misión institucional y el Modelo Pedagógico.
- Pertinencia para responder a los requerimientos del entorno profesional y disciplinario.
- Integralidad en la formación, que se concreta en un desarrollo armónico de la formación disciplinar y los resultados de aprendizaje genéricos.

En el presente apartado se describe los principales componentes del procedimiento para el diseño curricular de programas académicos, compuesto por cuatro etapas centrales que responden a la necesidad de diseñar, rediseñar o ajustar un determinado plan de estudios y su perfil de egreso. Cualquiera sea el procedimiento curricular que asuma un programa académico, este debe ser incorporado en el cronograma anual establecido por la DGC en respuesta a las definiciones estratégicas de la institución.

El procedimiento se desarrolla desde un conjunto de métodos que permite organizar y sistematizar un itinerario formativo a partir del perfil de egreso para los programas conducentes a grado, pertinente y validado por el mundo profesional y académico, el que se levanta a con información relevante y actualizada considerando fuentes externas como internas. La Figura 1 describe sus etapas y principales componentes:

Figura 1. Procedimiento de diseño, rediseño y ajuste curricular programas de postgrado



Nota: Las siglas corresponden a VRI: Vicerrectoría de Investigación; VRFS: Vicerrectoría de Finanzas y Servicios, y VRACAI: Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad y Análisis institucional.

Fuente: Dirección de Gestión Curricular (DGC).

En consideración a la pertinencia del perfil de egreso, se han definido distintos niveles de intervención para abordar el procedimiento de diseño curricular en la institución. A continuación, se describen los tres principales procesos:

- **Diseño de Programas de Postgrado.** Cuando se procede a la elaboración de un proyecto curricular para la creación de un nuevo programa académico, que no existe en la oferta actual de la institución.
- **Rediseño de Programas de Postgrado.** Cuando se procede a la modificación sustancial del perfil de egreso de un programa académico.
- **Ajuste de Programas de Postgrado.** Cuando se procede a realizar modificaciones que afectan la estructura y distribución del plan de estudios vigente, se genera un nuevo plan, pero manteniendo el perfil de egreso existente. Las modificaciones se relacionan con la eliminación o incorporación de nuevas asignaturas, cambios de prerrequisitos asociados, generación o actualización de programas de asignaturas, modificación de estándares académicos y requerimientos de nuevos recursos, entre otros. El propósito de este nivel de intervención curricular es alinear los componentes curriculares del programa académico para asegurar el cumplimiento y pertinencia del perfil de egreso.

1.3.1. Diagnóstico curricular

Esta etapa previa al desarrollo del diseño, rediseño o ajuste curricular consiste en la realización de un diagnóstico del programa académico tomando en cuenta las variables del entorno (oferta de otras universidades), estado del arte y tendencias disciplinares, análisis de la implementación del actual plan de estudios (proceso de enseñanza y aprendizaje) y pertinencia del perfil, entre otros. Durante esta etapa se utiliza información relevante, tales como las debilidades derivadas de procesos de autoevaluación o acreditación y la encuesta de titulados y egresados. El análisis de este diagnóstico permite a la facultad solicitar el diseño, rediseño o ajuste curricular y los recursos académicos correspondientes.

Tabla 1. Principales componentes de la etapa de Diagnóstico

Principales componentes de la etapa de Diagnóstico	
Objetivo	Analizar la pertinencia de la formación del programa académico y del perfil de egreso declarado, mediante la construcción de un diagnóstico integral que considera la opinión de los titulados y egresados, y otras fuentes de información internas y externas relevantes.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Decano(a). • Director(a) del Programa, que preside el Comité Académico del Programa. • Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	Descriptor inicial del Programa - Formulario de Creación.
Hitos relevantes	Presentación del diagnóstico a la Vicerrectoría de Investigación (VRI), la Vicerrectoría de Finanzas y Servicios (VRFS) y la Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad y Análisis institucional (VRACAI) para aprobación del diseño, rediseño o ajuste curricular, a propuesta del Decano(a).
Documentos referenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo Educativo UDLA. • Documento DGC sobre el plan curricular. • Formato de descriptor inicial o formulario de creación. • Formato de informe de prefactibilidad financiera. • Encuesta de titulados y egresados.

Fuente: DGC.

La etapa de Diagnóstico debe considerar algunos aspectos técnicos y procedimentales relevantes:

1. La formalización de los miembros del Comité Académico del Programa (CAP), que debe quedar registrada en un Acta de Constitución.
2. El CAP debe designar un secretario de acta responsable de registrar los principales acuerdos y el trabajo desarrollado, documentos que resguarda el Comité y la DGC.
3. La DGC debe generar en conjunto con el CAP la carta Gantt preliminar del proceso, acorde a los lineamientos de la institución. Para el caso del Magíster, el proceso tendrá los siguientes tiempos:
 - Primer año: presentación, evaluación y aceptación de los ajustes.
 - Segundo año: actualización de documentación e ingreso de información a los sistemas.
 - Tercer año: implementación de ajustes.

1.3.2. Perfil de egreso

UDLA define el perfil de egreso como el conjunto integrado de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que se espera que el estudiante tenga, domine y demuestre luego de haber aprobado todas las asignaturas de la malla curricular y las instancias evaluativas que contempla su programa, que son condición para su egreso y que le permitirán un desempeño profesional, académico o disciplinar competente. Esta etapa es la clave del procedimiento de diseño y se inicia una vez aprobado el proyecto de diseño, rediseño o ajuste por parte de las vicerrectorías mencionadas. El propósito de esta etapa es la generación de un perfil de egreso pertinente para el diseño de un programa nuevo o para la reelaboración o ajuste de un perfil de egreso existente con el objetivo de resguardar su pertinencia y calidad.

Los perfiles de egreso para los programas conducentes a grado en Universidad de Las Américas constan de cuatro apartados. En el primero de ellos, se entrega la declaración general de las metas formativas que describe los sellos de la facultad alineados a los sellos institucionales y los ámbitos de posible desempeño del egresado. En el segundo apartado, se listan los resultados de aprendizaje que desarrolla el estudiante a lo largo de plan de estudios. En el tercero, se resume el proceso de diseño y validación del perfil. Por último, en el cuarto apartado, se presentan los documentos revisados que fundamentan la propuesta.

El perfil de egreso representa el conjunto de resultados de aprendizaje que han sido identificados a partir de toda la información recabada de diferentes fuentes -entre las que se reconocen el contexto internacional y nacional de la disciplina, y la retroalimentación obtenida de empleadores, egresados, académicos y estudiantes- desde las que se definen las áreas de desempeño.

Tabla 2. Principales componentes de la etapa Perfil de Egreso

Principales componentes de la etapa Perfil de Egreso	
Objetivo	Identificar y validar un perfil de egreso pertinente orientado al cumplimiento de resultados de aprendizaje, considerando la información recogida del diagnóstico y la opinión de estudiantes, egresados, empleadores, profesionales y académicos, para la generación de un plan de estudios.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> Decano(a). Director(a) del Programa, que preside el Comité Académico del Programa. Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	Matriz de resultados de aprendizaje. Perfil de egreso definitivo.
Hitos relevantes	Generación del perfil de egreso o grado pertinente, basado en resultados de aprendizaje específicos (disciplinares) y genéricos (de aprendizaje y personales) que permita la elaboración de un plan de estudios.
Documentos referenciales	<ul style="list-style-type: none"> Formato del perfil de egreso definitivo. Formato de matriz de resultados de aprendizaje. Cuestionario de validación y estandarización a empleadores y profesionales. Cuestionario de validación a expertos disciplinares.

Fuente: DGC.

La etapa *Perfil de egreso* debe considerar algunos aspectos técnicos y procedimentales relevantes:

- Para el levantamiento del perfil de egreso (identificación) se debe utilizar información proveniente del diagnóstico y de las técnicas de recolección de información del ámbito profesional y académico, tales como paneles de expertos y encuesta de egresados de programas afines, o de egresados del mismo programa para procesos de rediseño.
- El CAP debe definir el perfil de egreso preliminar, el que es sometido a validación y estandarización a fin de resguardar su pertinencia.
- El CAP debe aplicar una consulta a agentes externos pertinentes al programa en particular, entre los que se pueden encontrar empleadores, profesionales pares y expertos académicos externos a la institución para que validen y estandaricen el perfil de egreso. Asimismo, se debe implementar la encuesta de validación del perfil de egreso para los académicos del programa en rediseño o ajuste. Los instrumentos son definidos por la DGC.
- El CAP debe analizar los resultados de las consultas, tanto externas como internas, para definir y establecer el perfil de egreso definitivo, el que es validado por el Decano de la Facultad, la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Investigación. Posteriormente se debe socializar con la comunidad académica interna y externa.

Finalmente, en este apartado hay que hacer notar que el perfil de egreso en cada programa conducente a grado debe responder a un marco conceptual de lo que se espera de estos perfiles de egreso, según el grado que otorga la institución.

Marco referencial del perfil de egreso en Postgrado¹

El presente marco referencial orienta los perfiles de egreso y los resultados de aprendizaje que lo componen y que son específicos de cada programa conducente a grado.

Marco referencial perfil de egreso de Magíster (Profesional o Académico)

Los egresados de los programas de Magíster de Universidad de Las Américas se distinguirán por ser:

- *Personas con conocimientos teóricos y prácticos especializados de su área disciplinar y los conocimientos fundamentales de las áreas afines.*
- *Personas capaces de evaluar e integrar información diversa para conceptualizar, problematizar, emitir juicios fundamentados y comunicarse efectivamente.*
- *Personas capaces de coordinar equipos de trabajo para el logro de objetivos comunes promoviendo la colaboración entre los miembros de su equipo laboral.*
- *Personas capaces de resolver problemas complejos dentro de su área disciplinar y de elaborar productos, ejecutar procedimientos, diseñar e implementar procesos. En el caso del Magíster Académico, los egresados poseen herramientas teóricas y metodológicas para desarrollar investigación en un área específica de su disciplina profundizando en un campo del saber.*
- *Personas que conocen, comprenden y actúan con ética profesional y responsabilidad ciudadana considerando las implicancias de la aplicación del conocimiento.*

¹ Este marco toma en cuenta los lineamientos de los siguientes documentos: *Marco Nacional de Cualificaciones para la Educación Superior*, de la División de Educación Superior del Ministerio de Educación (agosto 2016); *Propuesta de Criterios y Estándares para la Acreditación Institucional de Universidades*, de la División de Educación Superior del Ministerio de Educación (abril 2021); *Criterios y Estándares de Calidad para la Acreditación Institucional del Subsistema Universitario*, de la Comisión Nacional de Acreditación (septiembre 2021), y la *Declaración de Singapur sobre integridad en la investigación*, elaborada en el marco de la Segunda Conferencia Mundial sobre Integridad en la Investigación (julio del 2010) como una guía global para la conducta responsable en la investigación.

- *Personas con una formación integral que se reconozcan como parte de la comunidad universitaria UDLA, y comprendan que el desarrollo de su conocimiento y el compromiso con su entorno son parte fundamental para avanzar en su propio progreso con sentido de pertenencia en su comunidad local y en el país.*
-

Marco referencial Perfil de Egreso de Doctorado

Los egresados de los programas de Doctorado de Universidad de Las Américas se distinguirán por ser:

- *Personas con conocimientos teóricos y prácticos especializados, que se encuentran a la vanguardia de un área disciplinar y con conocimientos avanzados de disciplinas afines.*
 - *Personas capaces de evaluar e integrar información de diversas fuentes relacionadas con un área disciplinar que le permiten conceptualizar, problematizar, generar conocimiento nuevo y emitir juicios fundamentados que contribuyan al avance de un área disciplinar.*
 - *Personas que demuestran aprendizaje autodirigido y reflexivo, utilizando las más recientes tecnologías de la información y transformación digital para mejorar la aplicación disciplinaria en un contexto de adaptación permanente a los cambios de la sociedad del conocimiento.*
 - *Personas capaces de desarrollar investigación original y autónoma, que sea un aporte significativo en su área de conocimiento.*
 - *Personas capaces de dirigir equipos de trabajo para el logro de objetivos comunes promoviendo la colaboración entre los miembros de su equipo laboral.*
 - *Personas capaces de comunicarse efectivamente y transmitir sus conocimientos y resultados de investigación a público especializado y no especializado.*
 - *Personas que actúan con ética, integridad y responsabilidad social en la labor investigativa y/o de aplicación de los conocimientos adquiridos, resguardando las buenas prácticas científicas, dimensionando efectivamente las implicancias que estos tienen para las personas y la sociedad, en concordancia con los valores institucionales y los valores compartidos en la Ciencia (Declaración de Singapur sobre integridad en la investigación, 2010).*
-

1.3.3. Plan de estudios y documentos curriculares de Postgrado

El plan de estudios es una explicitación del proceso formativo universitario conducente al perfil de egreso. Describe los conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiante desarrolla a lo largo de su formación de postgrado; los métodos de enseñanza y aprendizaje y evaluación del proceso formativo, y la estructura curricular del programa. Estos elementos se sistematizan a partir de la matriz de tributación; malla curricular; programas de asignaturas; y documentos vinculados a los procesos de graduación. La malla curricular ordena gráficamente la distribución semestral de asignaturas, las certificaciones intermedias o de salidas y las líneas curriculares conducentes al grado. En los programas de asignatura se describen los resultados de aprendizaje específicos, los contenidos y actividades de aprendizaje, las estrategias de enseñanza y aprendizaje, los sistemas de evaluación diseñados para verificar el logro de los aprendizajes de los estudiantes y otros recursos que garantizan el logro del perfil de egreso. Los reglamentos, protocolos e instructivos asociados a la obtención del grado académico también forman parte del plan de estudios y se clasifican por separado, debido a la importancia que tienen estas instancias formativas y evaluativas en el logro del perfil de egreso.

La documentación e información que se integre en el plan de estudios de cada programa de postgrado debe contar con la aprobación de la Vicerrectoría Académica de Universidad de Las Américas. A continuación, se describen algunas características básicas de estos instrumentos y su rol en el plan de estudios²:

1. Matriz de tributación curricular (relación entre resultados de aprendizaje de programas de asignaturas y perfil de egreso).
2. Malla curricular.
3. Reporte de asignaturas de la carrera (distribución de horas de trabajo y prerrequisitos).
4. Programas de asignatura.
5. Documentos vinculados a los procesos de Graduación y Titulación.

Esta etapa recibe como insumo principal el perfil de egreso definitivo. La tarea del Comité Académico del Programa (CAP) es traducirlo al ámbito formativo para generar un plan de estudios coherente, que responda al Modelo Educativo y a la estructura curricular definida por la institución, considerando los recursos académicos y estándares de equipamiento e infraestructura requeridos para asegurar la implementación de este plan de estudios.

Tabla 3. Principales componentes de la etapa Plan de Estudios

Principales componentes de la etapa Plan de Estudios	
Objetivo	Diseñar un plan de estudios, basado en los resultados de aprendizaje establecidos en el perfil de egreso, que responda a la estructura curricular para asegurar el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Decano(a). • Director(a) del Programa, que preside el Comité Académico del Programa. • Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de tributación (relación entre resultados de aprendizaje de programas de asignaturas y perfil de egreso). • Plan de estudios y malla curricular.
Hitos relevantes	Presentación del plan de estudios y sus recursos académicos a la VRI, la DGO y la VRFS*, para su aprobación y oficialización.
Documentos referenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Documento DGC Sistema de Créditos UDLA. Formato de la matriz de tributación. • Formato ficha de asignatura. • Formato de plan de estudios/malla.

Nota(*): VRI = Vicerrectoría de Investigación; DGO = Dirección General de Operaciones; VRFS = Vicerrectoría de Finanzas y Servicios.

Fuente: DGC.

La etapa *Plan de Estudios* debe considerar algunos aspectos técnicos y procedimentales relevantes:

- El CAP, junto a expertos disciplinares seleccionados, debe elaborar las fichas de cada una de las asignaturas. En ellas se da cuenta de los antecedentes generales de la asignatura, perfil docente requerido y recursos académicos requeridos (bibliografía e infraestructura). Junto con lo anterior se estiman los créditos para el desarrollo formativo de ella, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Créditos UDLA, diferenciando la carga de trabajo en horas lectivas programadas y horas Trabajo Personal del Estudiante (TPE).

² Para más información ver Modelo Educativo UDLA y Portal de Planes de Estudios en <http://planesdeestudio-intranet.udla.cl> (web interna).

- El CAP genera el nuevo plan de estudios considerando los recursos académicos (infraestructura, equipamiento, docencia, bibliografía, entre otros) requeridos para su implementación.
- El Decano presenta el plan de estudios y perfil de egreso final a la VRI, la DGO y la VRFS, junto con el informe financiero final para su aprobación y formalización.

a. Matriz de tributación curricular

La matriz de tributación es una tabla de doble entrada que relaciona las asignaturas de la malla curricular con los resultados de aprendizaje declarados en el perfil de egreso. La matriz es un instrumento fundamental en la articulación del plan de estudios, ya que por una parte garantiza que el diseño curricular sea congruente con el perfil de egreso declarado y, por otra, permite aplicar el diagnóstico curricular en etapas de ajuste y rediseño.

La matriz de tributación tiene los siguientes propósitos:

- Identificar la tributación de las asignaturas a los resultados de aprendizaje del perfil de egreso.
- Identificar asignaturas cuyos aportes no están siendo reconocidos en el perfil de egreso.
- Identificar asignaturas que están tributando a un alto número de resultados de aprendizaje.
- Identificar el o los resultados de aprendizaje del perfil de egreso que no están siendo cubiertos por ninguna o muy pocas asignaturas.
- Tomar decisiones curriculares, por ejemplo: a) integrar o eliminar contenidos en asignaturas; b) crear o eliminar asignaturas; c) generar ajustes en los programas de asignatura, etc.
- Diseñar planes de mejora referidos al perfil de egreso, malla curricular y asignaturas.

Tabla 4. Principales componentes de la etapa Matriz de Tributación

Principales componentes de la etapa Matriz de Tributación	
Objetivo	Identificar la tributación de las asignaturas a los resultados de aprendizaje del perfil de egreso.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Director(a) del Programa, que preside el Comité Académico del Programa. • Núcleo o Claustro del Programa. • Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	Matriz de tributación.
Hitos relevantes	Generación de la matriz de tributación, basado en resultados de aprendizaje del perfil de egreso y de las asignaturas del programa.
Documentos referenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de la matriz de tributación. • Formato de matriz de resultados de aprendizaje del perfil de egreso y de las asignaturas del programa.

Fuente: DGC.

b. Malla curricular

La malla curricular corresponde a la representación gráfica de la distribución de las asignaturas y diplomados que otorga y respectivas líneas de especialización contempladas en el plan de estudios.

Diplomados asociados al grado académico

Los programas de Magíster que contemplan programa de diplomados al interior de sus planes de estudios se deben reflejar en la malla curricular y hay que explicitar si son certificaciones intermedias o de salida. Los diplomados tienen por objetivo contribuir en el desarrollo de habilidades que son necesarias de certificar para enfrentar las exigencias de la formación del postgrado.

Línea curricular de trabajo de egreso (CNA)

A lo largo de la línea curricular de trabajo de egreso, se concentran las asignaturas que tienen por objetivo acompañar al estudiante para concretar el trabajo final de egreso. Estas asignaturas tienen por objetivo ampliar, profundizar e integrar resultados de aprendizajes vinculados al trabajo final de los estudiantes.

Tabla 5. Principales componentes de la etapa Malla Curricular

Principales componentes de la etapa Malla Curricular	
Objetivo	Graficar la distribución de las asignaturas y las respectivas líneas de especialización contempladas en el plan de estudios.
Responsables	Director(a) del Programa, que preside el Comité Académico del Programa. Núcleo o Claustro del Programa. Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	Malla Curricular.
Hitos relevantes	Generación de malla curricular, considerando la distribución de asignaturas y líneas de especialización contempladas en el Plan de Asignatura.
Documentos referenciales	Excel de estructura curricular.

Fuente: DGC.

c. Reporte de asignaturas de los programas de Postgrado

El reporte de programas de estudio es un documento que se integra en el plan de estudios de los programas de postgrado UDLA. Es un documento que se obtiene en la forma Banner SWRRPES y en él se detallan los siguientes atributos de cada asignatura: método de estudio, créditos, distribución de horas de trabajo (presencial, personal y práctico) y prerrequisitos.

Tabla 6. Principales componentes de la etapa Reporte de asignaturas

Principales componentes de la etapa Reporte de asignaturas	
Objetivo	Elaborar reporte de Banner de la Estructura curricular.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Director(a) del Programa, que preside el Comité Académico del Programa. • Núcleo o Claustro del Programa. • Dirección de Catálogo.
Productos	Reporte de asignaturas de la carrera.
Hitos relevantes	Generación de reporte de asignaturas de la carrera, considerando método de estudio, créditos, distribución de horas de trabajo (presencial, personal y práctico) y prerrequisitos.
Documentos referenciales	Excel de estructura curricular.

Fuente: DGC.

d. Programas de asignatura

El programa de asignatura es un instrumento curricular dirigido a profesores, ayudantes y estudiantes. Brinda orientaciones específicas para implementar cada asignatura de un programa de postgrado. Establece la carga de trabajo del estudiante en horas presenciales y de trabajo personal. Se organiza en torno a resultados de aprendizaje, conocimientos, experiencias de aprendizaje, métodos y estrategias de enseñanza y aprendizaje, tareas de evaluación, instrumentos de evaluación e indicadores de logro.

Los programas de asignaturas constituyen el quinto componente de los planes de estudios UDLA. En esta sección del plan de estudios se integran todos los programas de asignaturas del programa de postgrado. Para garantizar la vigencia del programa, este se obtiene desde ADPRO (Administrador de Programas) . La Universidad, por medio de la DGC, provee la Guía para elaborar, ajustar y usar Programas de Asignaturas con el objeto de orientar el trabajo de los equipos encargados del diseño curricular de cada carrera UDLA. El responsable de mantener actualizados los programas de asignaturas es el coordinador del programa respectivo.

En esta etapa se elaboran los programas de asignaturas que conforman el plan de estudios.

Tabla 7. Principales componentes de la etapa Programas de Asignatura y Planificaciones Didácticas

Principales componentes de la etapa Programas de Asignatura y Planificaciones Didácticas	
Objetivo	Elaborar los programas de asignaturas que forman parte del plan de estudios en coherencia a los lineamientos curriculares y pedagógicos del Modelo Educativo.
Responsables	Decano(a). Director(a) del Programa, que preside el Comité Académico del mismo. Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	Programas de asignaturas. Instructivos propios del programa.
Hitos relevantes	Contar con programas de asignaturas validados y aprobados por Decano(a) y Director(a) de Programa.
Documentos referenciales	Formato programa de asignatura.

Fuente: DGC.

La etapa *Programas de Asignatura y Planificaciones Didácticas* debe considerar algunos aspectos técnicos y procedimentales relevantes:

- El CAP selecciona a los académicos expertos disciplinares que tendrá a su cargo la construcción de los programas de asignatura, según las indicaciones de la DGC.
- La DGC revisa técnicamente los programas de asignatura creados por los académicos expertos con el fin de asegurar el alineamiento de los elementos curriculares que lo constituye.
- El Director de Programa valida y aprueba los programas de asignaturas e ingresa información a las plataformas institucionales.

e. Documentos asociados a procesos de grado

En la última sección de los planes de estudios se integra la documentación vinculada a los procesos de graduación de cada programa. Se incluyen instructivos, pautas de evaluación y reglamentos que rigen estos procesos. El coordinador del programa es el responsable de mantener actualizada la información referida a los procesos de graduación del programa respectivo.

Tabla 8. Principales componentes de la etapa Documentos asociados a procesos de grado

Principales componentes de la etapa Documentos asociados a procesos de grado	
Objetivo	Elaborar documentos asociados a procesos de la obtención del grado.
Responsables	Director(a) del Programa, que preside el Comité Académico del mismo. Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	Documentos de proceso de obtención de grado.
Hitos relevantes	Elaborar documentos asociados a procesos de la obtención del grado. Toma de conocimiento de Secretaría General.
Documentos referenciales	Formatos de documentos y normativas UDLA.

Fuente: DGC.

Con el propósito de contar con un repositorio unificado de los documentos curriculares de cada programa, UDLA ha elaborado el *Portal de Planes de Estudios*. En este se pueden consultar los siguientes documentos: perfil de egreso, malla curricular, programas de asignaturas, documentos asociados al otorgamiento del grado.

2. Diplomado y Postítulo

La formación en programas de Diplomado y Postítulo constituye una estrategia que implica un conjunto de experiencias que siguen a la formación inicial y que permiten al profesional mejorar, actualizar y transformar sus habilidades para ser pertinente en contextos de permanente cambio. Los Diplomados y Postítulos son parte de un proceso de formación continua que se oferta en la institución, por lo que se considera importante gestionar su calidad desde la etapa de diseño.

El propósito de esta guía es proporcionar a gestores y académicos de las diferentes unidades de la universidad los procedimientos básicos para la estructuración de programas de Diplomado o Postítulos. Esperamos que este documento sea de utilidad para quienes participan en el diseño de programas de educación continua, específicamente de Diplomados/ Postítulos, cuyo propósito es favorecer el dominio de capacidades y habilidades disciplinares y genéricas, pertinentes para resolver problemas de la práctica profesional actual.

2.1. Definiciones

Los Diplomados son programas de perfeccionamiento o actualización profesional de formación continua, orientados a proveer una actualización de contenidos disciplinarios o la profundización de competencias profesionales, no conducentes a grado académico ni a título profesional, y que tienen como finalidad complementar la formación técnica y/o profesional de los participantes.

- Los Diplomados de formación disciplinaria y/o profesional nacen de una necesidad académica, serán propuestos por las facultades a la Vicerrectoría de Investigación (VRI) a través de la Dirección de Postgrado y se rigen por el *Reglamento de Diplomados y Postítulos* de Universidad de Las Américas. La presente guía se refiere exclusivamente a este tipo de Diplomados.
- Los Diplomados de formación general y/o complementaria, abiertos a público o cerrados para empresas, serán administrados por la Dirección de Educación Continua. Estos Diplomados se rigen por el reglamento dictado por la Vicerrectoría de Admisión, en conjunto con la normativa sobre programas de capacitaciones y cursos de certificación.

Los Postítulos son programas de especialización dirigido a personas que ya cuentan con títulos profesionales, títulos técnicos de nivel superior o grados académicos. Su propósito es complementar la formación académica y otorgar perfeccionamiento en una determinada área profesional.

Los programas de formación disciplinaria y/o profesional se basan en estándares de calidad y pertinencia que complementan los diferentes niveles de formación y promueven los espacios de aprendizaje a lo largo de la vida de las personas y que pueden ser dictados en modalidad presencial, semipresencial o a distancia -online- (OEI, 2020).

Modalidades

Por programas en modalidad presencial se entenderán aquellos cuyas actividades de aprendizaje en sala en las que la interacción entre el docente y el estudiante requiere la asistencia de ambos en un determinado lugar y en el mismo tiempo (presencia física y sincrónica). Los programas a distancia u online consideran el uso de técnicas pedagógicas, recursos y medios de comunicación específicos para facilitar el aprendizaje y la enseñanza entre estudiantes y docentes que están separados por el tiempo o la distancia (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, UNESCO, 2015). Los programas en modalidad semipresencial -formación combinada o blended learning- son un modelo que combina tanto la formación a distancia como la formación presencial (Comisión Nacional de Acreditación, 2017). Cada modalidad estará determinada en la resolución del programa respectivo.

Roles y funciones

La responsabilidad de diseñar o ajustar el currículum de cada Diplomado o Postítulo recae en el Decano de la Facultad y el Coordinador del Programa. Las labores de capacitación y seguimiento de estos procesos están a cargo de la Dirección de Gestión Curricular (DGC). Las capacitaciones en diseño curricular son dirigidas a coordinadores de Programa, académicos y docentes. Este último participa del proceso de diseño en instancias de consulta y validación de los ajustes curriculares aplicados en el plan de estudios del programa en el que se desempeña.

A continuación, se detallan las responsabilidades del Decano, del Coordinador de Programa y de la Dirección de Gestión Curricular respecto de la revisión, ajuste y diseño curricular de los programas UDLA:

Decano

De acuerdo con el Art. 45° del *Reglamento Orgánico de la Universidad* (2021, p. 16), corresponde al Decano evaluar periódicamente si los planes y programas de estudios que imparten sus unidades académicas responden a las necesidades actuales y futuras del medio, con el objeto de mantenerlos permanentemente actualizados. El Coordinador del Programa reporta los avances de este al Decano. En consecuencia, es el Decano quien presenta al Vicerrector de Investigación las propuestas de modificación, creación o cierre de programas.

Coordinador de Programa

Es el responsable final del programa, por lo que vela por la correcta ejecución académica, curricular, administrativa y presupuestaria del mismo. Sus funciones específicas están descritas en el artículo 4° del *Reglamento de Diplomados y Postítulos* de Universidad de Las Américas (2022). En el contexto curricular, lidera el diseño y desarrollo de la propuesta curricular en la disciplina propia del programa, en concordancia con las políticas directivas definidas por las autoridades superiores de la Universidad.

Dirección de Gestión Curricular

La Dirección de Gestión Curricular, dependiente de la Vicerrectoría Académica, tiene como objetivo orientar los procesos de análisis y desarrollo curricular de los programas de Universidad de Las Américas, coordinar y documentar todos los aspectos que aseguran el cumplimiento de los estándares de calidad del diseño curricular.

2.2. Procedimiento de diseño curricular de Diplomados y Postítulos en UDLA

El diseño curricular es un proceso formalizado que responde a los lineamientos curriculares y pedagógicos del Modelo Pedagógico y que permite organizar y desarrollar el plan de estudios con un enfoque curricular orientado al cumplimiento de los resultados de aprendizaje. El proceso contempla productos estandarizados y se desarrolla bajo los siguientes tres criterios de calidad:

- Consistencia con la Misión institucional y el Modelo Pedagógico.
- Pertinencia para responder a los requerimientos del entorno profesional y disciplinario.
- Integralidad en la formación, que se concreta en un desarrollo armónico de la formación disciplinar y los resultados de aprendizaje.

Dado lo anterior, el presente documento describe los principales componentes del procedimiento para el diseño curricular de programas académicos y cualquiera sea el procedimiento curricular que asuma un programa académico, este debe ser incorporado en el cronograma anual establecido por la Dirección de Gestión Curricular en respuesta a las definiciones estratégicas de la institución.

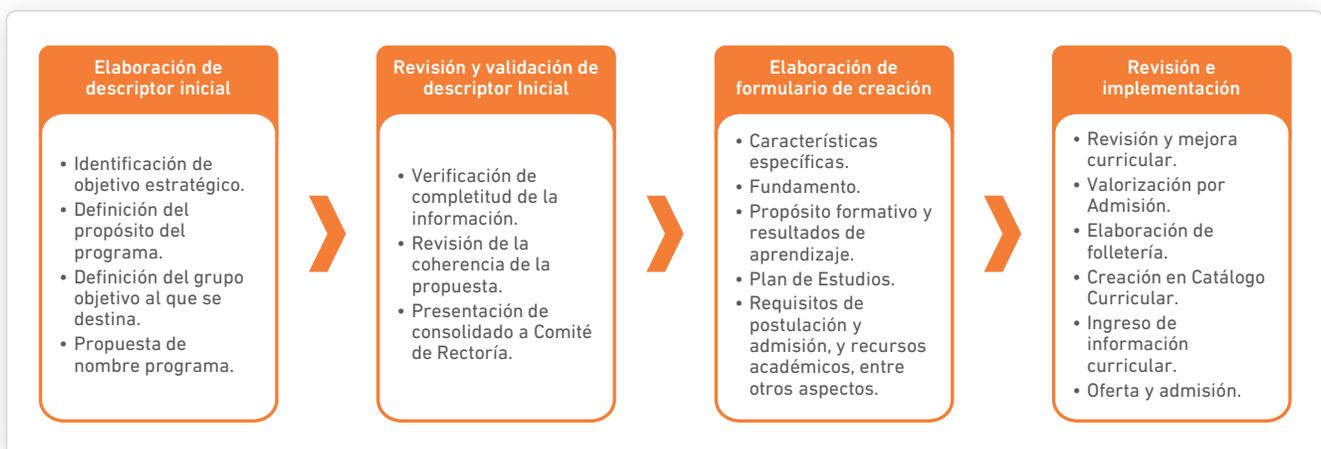
Los procedimientos para la creación, aprobación, modificación o cierre de los Diplomados y Postítulos están descritos en el documento Procedimientos de Programas de Postgrados – Diplomados y Postítulos.

A su vez, las acciones para la presentación de los programas se dividen en dos grandes hitos registrados en:

- el descriptor inicial que contiene las características generales de la propuesta inicial, el grupo objetivo, justificación o propósito del programa y su relación con el plan de desarrollo estratégico de la facultad y/o la institución; y
- la presentación de la propuesta definitiva en el formulario de creación que considera los siguientes elementos: características específicas del programa, el fundamento, el propósito formativo y resultados de aprendizaje del programa, el plan de estudios, requisitos de postulación y admisión, y recursos académicos, entre otros aspectos.

A continuación, se presenta el flujo de creación de los Diplomados y Postítulos y los diferentes actores involucrados:

Figura 2. Diagrama de flujo de creación de Diplomados y Postítulos



Fuente: Dirección de Gestión Curricular (DGC).

2.2.1. Plan de estudios y documentos curriculares de los programas de Diplomado y Postítulo

El plan de estudios es una explicitación del proceso formativo universitario conducente a la certificación del programa de Diplomado o Postítulo. Describe los conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiante desarrolla a lo largo de su formación de este tipo de programas; los métodos de enseñanza y aprendizaje y evaluación del proceso formativo, y la estructura curricular determinada. Estos elementos se sistematizan a partir de la malla curricular; programas de asignaturas y documentos vinculados a los procesos de certificación. La malla curricular ordena gráficamente la distribución semestral de las asignaturas. En los programas de asignatura se describen los resultados de aprendizaje específicos, los contenidos y actividades de aprendizaje, las estrategias de enseñanza y aprendizaje, los sistemas de evaluación diseñados para verificar el logro de los aprendizajes de los estudiantes y otros recursos que garantizan el logro de la certificación propuesta. Además, se indican los reglamentos, protocolos e instructivos asociados a la obtención de la certificación.

La documentación e información que se integre en el plan de estudios de cada programa de diplomado y postítulo debe contar con la aprobación de la Vicerrectoría Académica de Universidad de Las Américas. A continuación, se describen algunas características básicas de estos instrumentos y su rol en el plan de estudios :

1. Malla curricular.
2. Reporte de asignaturas de la carrera (distribución de horas de trabajo y prerrequisitos).
3. Programas de asignatura.
4. Documentos vinculados a los procesos de Certificación.

Esta etapa recibe como insumo principal la malla curricular. La tarea del Coordinador del Programa es traducirlo al ámbito formativo para generar un plan de estudios coherente, que responda al Modelo Educativo y a la estructura curricular definida por la institución, considerando los recursos académicos y estándares de equipamiento e infraestructura requeridos para asegurar la implementación de este plan de estudios.

Tabla 9. Principales componentes de la etapa Plan de Estudios

Principales componentes de la etapa Plan de Estudios	
Objetivo	Diseñar un plan de estudios, basado en los resultados de aprendizaje establecidos en el Modelo Educativo UDLA, que responda a la estructura curricular para asegurar el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Decano(a). • Coordinador(a) del Programa. • Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	Plan de estudios y malla curricular.
Hitos relevantes	Presentación del plan de estudios y sus recursos académicos a la VRI, la DGO y la VRFS*, para su aprobación y oficialización.
Documentos referenciales	<ul style="list-style-type: none"> • Documento DGC Sistema de Créditos UDLA. Formato de la matriz de tributación. • Formato ficha de asignatura. • Formato de plan de estudios/malla.

Nota(*): VRI = Vicerrectoría de Investigación; DGO = Dirección General de Operaciones; VRFS = Vicerrectoría de Finanzas y Servicios.

Fuente: DGC.

La etapa *Plan de Estudios* debe considerar algunos aspectos técnicos y procedimentales relevantes:

- El Coordinador del Programa junto a expertos disciplinares seleccionados, debe elaborar las fichas de cada una de las asignaturas. En ellas se da cuenta de los antecedentes generales de la asignatura, perfil docente requerido y recursos académicos requeridos (bibliografía e infraestructura). Junto con lo anterior se estiman los créditos para el desarrollo formativo de ella, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Créditos UDLA, diferenciando la de carga de trabajo en horas lectivas programadas y horas Trabajo Personal del Estudiante (TPE).
- El Coordinador del Programa genera el nuevo plan de estudios considerando los recursos académicos (infraestructura, equipamiento, docencia, bibliografía, entre otros) requeridos para su implementación.
- El Decano presenta el plan de estudios final a la VRI, la DGO y la VRFS, junto con el informe financiero final para su aprobación y formalización.

a. Malla curricular

La malla curricular corresponde a la representación gráfica de la distribución de las asignaturas y las respectivas líneas de especialización contempladas en el plan de estudios.

Tabla 10. Principales componentes de la etapa Malla Curricular

Principales componentes de la etapa Malla Curricular	
Objetivo	Graficar la distribución de las asignaturas y las respectivas líneas de especialización contempladas en el plan de estudios.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del Programa. • Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	Malla Curricular.
Hitos relevantes	Generación de malla curricular, considerando la distribución de asignaturas y líneas de especialización contempladas en el Plan de Asignatura.
Documentos referenciales	Excel de estructura curricular.

Fuente: DGC.

b. Reporte de asignaturas de los programas de diplomado y postítulo

El reporte de programas de estudio es un documento que se integra en el plan de estudios de los Diplomados y Postítulos en UDLA. Es un documento que se obtiene en la forma Banner SWRRPES³ y en él se detallan los siguientes atributos de cada asignatura: método de estudio, créditos, distribución de horas de trabajo (presencial, personal y práctico) y prerrequisitos.

Tabla 11. Principales componentes de la etapa Reporte de asignaturas de Diplomados y Postítulos

Principales componentes de la etapa Reporte de asignaturas	
Objetivo	Elaborar reporte de Banner de la Estructura curricular.
Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del Programa • Dirección de Catálogo.
Productos	Reporte de asignaturas de la carrera.
Hitos relevantes	Generación de reporte de asignaturas de la carrera, considerando método de estudio, créditos, distribución de horas de trabajo (presencial, personal y práctico) y prerrequisitos.
Documentos referenciales	Excel de estructura curricular.

Fuente: DGC.

c. Programas de asignatura

El programa de asignatura es un instrumento curricular dirigido a profesores, ayudantes y estudiantes. Brinda orientaciones específicas para implementar cada asignatura de un programa de Diplomados y Postítulos. Establece la carga de trabajo del estudiante en horas presenciales y de trabajo personal. Se organiza en torno a resultados de aprendizaje, conocimientos, experiencias de aprendizaje, métodos y estrategias de enseñanza y aprendizaje, tareas de evaluación, instrumentos de

³ Banner es un sistema de gestión de instituciones de educación superior, orientado a la información del estudiante y gestión académica de la Universidad. Abarca todo el ciclo del estudiante, desde la admisión y matrícula hasta la administración de los planes de estudios, historia académica, egreso y titulación. Disponible en <http://banner.uamericas.cl> (web interna).

evaluación e indicadores de logro.

Los programas de asignaturas constituyen el quinto componente de los planes de estudios UDLA. En esta sección del plan de estudios se integran todos los programas de asignaturas del programa de Diplomados y Postítulos. Para garantizar la vigencia del programa, este se obtiene desde el Administrador de Programas, ADPRO. La Universidad, por medio de la DGC, provee la Guía para elaborar, ajustar y usar Programas de Asignaturas con el objeto de orientar el trabajo de los equipos encargados del diseño curricular de cada programa UDLA. El responsable de mantener actualizados los programas de asignaturas es el coordinador del programa respectivo.

En esta etapa se elaboran los programas de asignaturas que conforman el plan de estudios.

Tabla 12. Principales componentes de la etapa Programas de Asignatura y Planificaciones Didácticas

Principales componentes de la etapa Programas de Asignatura y Planificaciones Didácticas	
Objetivo	Elaborar los programas de asignaturas que forman parte del plan de estudios en coherencia a los lineamientos curriculares y pedagógicos del Modelo Educativo.
Responsables	Decano(a). Coordinador del Programa Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	Programas de asignaturas. Instructivos propios del programa.
Hito relevante	Contar con programas de asignaturas validados y aprobados por Decano(a) y Director(a) de Programa.
Documento referencial	Formato programa de asignatura.

Fuente: DGC.

La etapa Programas de Asignatura y Planificaciones Didácticas debe considerar algunos aspectos técnicos y procedimentales relevantes:

- El Coordinador del Programa selecciona a los académicos expertos disciplinares que tendrá a su cargo la construcción de los programas de asignatura, según las indicaciones de la DGC.
- La DGC revisa técnicamente los programas de asignatura creados por los académicos expertos a fin de asegurar el alineamiento de los elementos curriculares que lo constituye.
- El Coordinador del Programa valida y aprueba los programas de asignaturas e ingresa información a las plataformas institucionales.

d. Documentos asociados a procesos de certificación

En la última sección de los planes de estudios se integra la documentación vinculada a los procesos de certificación de cada programa. Se incluyen instructivos, pautas de evaluación y reglamentos que rigen estos procesos. El Coordinador del Programa es el responsable de mantener actualizada la información referida a los procesos de certificación del programa respectivo.

Tabla 13. Principales componentes de la etapa Documentos asociados a procesos de grado

Principales componentes de la etapa Documentos asociados a procesos de certificación

Principales componentes de la etapa Documentos asociados a procesos de certificación	
Objetivo	Elaborar documentos asociados a procesos de certificación.
Responsables	Coordinador del Programa. Dirección de Gestión Curricular (en aspectos procedimentales y técnicos).
Productos	Documentos asociados al proceso.
Hito relevante	Elaboración de documentos relacionados con la certificación.
Documento referencial	Formato de documentos y normativas de UDLA.

Fuente: DGC.

3. Referencias

- Comisión Nacional de Acreditación, CNA. (24 de abril de 2013). *Resolución Exenta DJ N°006-4*.
- Comisión Nacional de Acreditación, CNA. (2017). *Resolución Exenta DJ No 010-4. Aprueba complemento de pautas de acreditación institucional en materia de formación virtual*.
- Ministerio de Educación, MINEDUC. (2016). *Marco Nacional de Cualificaciones para la Educación Superior*. <https://acreditaci.cl/wp-content/uploads/2017/06/MNC.pdf>
- Organización de Estados Iberoamericanos, OEI. (2020). *Guía Iberoamericana para la evaluación de la Calidad de la Educación a Distancia*. Serie Informes OEI.
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, UNESCO. (2015). *La Educación Superior a distancia. Modelos, retos y oportunidades*. Oficina Regional de Cultura para América Latina y el Caribe. DOI:10.13140/RG.2.1.4652.0721
- Universidad de Las Américas, Vicerrectoría Académica. (2021). *Modelo Educativo Universidad de Las Américas* (actualizado). UDLA.
- Universidad de Las Américas, Secretaría General. (2021). *Reglamento Orgánico UDLA* (actualizado). UDLA.
- Universidad de Las Américas, Secretaría General. (2022). *Reglamento de Postgrado*. UDLA.
- Universidad de Las Américas, Secretaría General. (2022). *Reglamento del Estudiante de Postgrado*. UDLA.
- Universidad de Las Américas, Secretaría General. (2022). *Reglamento de Diplomados y Postítulo*. UDLA.

4. Anexos

Son anexos de esta guía los siguientes documentos:

- **Anexo N°1.** Formulario para la creación de programa de Postgrado.
 - **Anexo N°2.** Descriptor inicial programa de Diplomado/Postítulo.
 - **Anexo N°3.** Formulario para la creación de programa de Diplomado/Postítulo.
-

4.1. Anexo N°1: Formulario para la creación de programa de Postgrado

A. Resumen Ficha Programa

Resumen Ficha Programa	
Nombre del Programa	
Grado académico	
Facultad del Programa	
Decano	
Escuela	
Director de Escuela	
Director del Magíster	
Sede / Campus	
Modalidad	
Dirigido a	
Cantidad de asignaturas	
Cantidad de horas cronológicas	
Cantidad de créditos	

B. Fundamentación

--

C. Objetivos

D. Modalidad

E. Sello del Programa

F. Requisitos de admisión, selección y egreso

G. Áreas de Desarrollo Profesional o Líneas de Investigación

H. Plan de estudios

I. Malla curricular

--

J. Perfil de egreso

--

K. Campo laboral

--

L. Núcleo académico

--

M. Recursos académicos

N. Análisis interno y externo del programa

4.2. Anexo N°2: Descriptor inicial de programa de Diplomado/Postítulo

A. Resumen Ficha Programa

Resumen Ficha Programa	
Nombre del Programa	
Facultad	
Unidad académica	
Modalidad	
Jornada Diurna, Vespertina	
Sede y campus	
Duración del programa Fechas aproximadas de inicio y término	
Dirigido a Indique a qué personas se enfoca o está dirigido el programa.	

B. Fundamentación del Diplomado/Postítulo

Fundamentación académica/disciplinaria
<p>Justificación o necesidad de formación en este ámbito</p> <p>Exponga los factores académicos, disciplinarios y/o de entorno profesional que justifiquen la propuesta. A su vez, identifique los elementos diferenciadores de la propuesta con respecto a programas similares en el entorno en donde se ofrecerá el programa.</p>

Fundamentación institucional
<p>Justificación de acuerdo con la planificación estratégica de facultad e institucional</p> <p>Especificar cómo se articula/relaciona el programa con el Plan de Desarrollo de la Facultad, el Plan de Desarrollo Estratégico de UDLA o con el Proyecto Educativo de UDLA.</p>

4.3. Anexo N°3: Formulario para la creación de programa de Diplomado/Postítulo

Introducción

El presente formulario tiene como propósito entregar los requerimientos curriculares para una propuesta de programa de Diplomado o Postítulo. Este documento posee tres secciones: la primera, sobre las definiciones del programa; la segunda, detalla el formulario con sus diferentes ítems con la intención de guiar el ingreso correcto de la información; y, finalmente, el formulario en blanco para que sea utilizado por las diversas unidades académicas con el fin de ingresar los datos de sus respectivas propuestas de programas.

Los programas de Diplomado y Postítulo se deberán basar en estándares de calidad y pertinencia, que complementen los diferentes niveles de formación y que promuevan los espacios de aprendizaje a lo largo de la vida de las personas.

Nota: El acto final de este formulario corresponderá a la emisión de una resolución de acuerdo con la normativa institucional vigente. Dicha resolución es el acto administrativo que le da existencia oficial al programa, otorgando validez a las actividades docentes y curriculares y permitiendo, a su vez, iniciar las tareas de gestión, promoción y difusión necesarias para su implementación.

Definiciones

Diplomado:

Programa de perfeccionamiento o capacitación profesional de formación continua, orientado a proveer una actualización de contenidos disciplinarios o la profundización de competencias profesionales, no conducentes a grado académico ni a título profesional.

La duración de un Diplomado podrá ser de un mínimo de 90 y máximo de 378 horas cronológicas de modalidad presencial, semipresencial u online, en las que se consideran aquellas de trabajo personal de los estudiantes.

Postítulo:

Programa de especialización dirigido a personas que ya cuentan con títulos profesionales, títulos técnicos de nivel superior o grados académicos. Su propósito es complementar la formación académica y otorgar perfeccionamiento en una determinada área profesional.

La duración de un Postítulo podrá ser de un mínimo de 400 y máximo 1188 horas cronológicas, de modalidad presencial, semipresencial u online, en las que se consideran aquellas de trabajo personal de los estudiantes.

FORMULARIO CREACIÓN DE DIPLOMADOS/POSTÍTULOS
DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA COMPLETAR EN CADA SECCIÓN

1. Fundamento

Describa en forma resumida la justificación del programa definiendo explícitamente la relevancia y pertinencia de este. Incluir los siguientes párrafos:

- **Primera parte:** Contextualizar por qué es importante el desarrollo de este programa; sus principales características; qué dice la teoría o las políticas públicas o educacionales sobre el perfeccionamiento de un profesional por medio de este programa (incluir citas cuando corresponda). Especificar la necesidad país o región de formar este especialista y cómo el país o la comunidad se vería beneficiada con el desarrollo y perfeccionamiento de un profesional por medio de este diplomado.
- **Segunda parte:** Especificar cómo se articula el programa con el Plan de Desarrollo de la Facultad o el Plan de Desarrollo Estratégico de UDLA y del Proyecto Educativo de UDLA.
- **Tercer parte:** Especificar a quienes está dirigido el programa.

2. Propósito formativo y resultados de aprendizaje del programa

Se recomienda señalar entre uno y dos propósitos que den cuenta de la totalidad del programa.

Deberá expresar claramente lo que se espera que el estudiante logre al finalizar el programa en forma general.

El propósito debe tender a solucionar el problema central. Es lo que se quiere alcanzar o la situación futura a la que se desea llegar. Debe expresarse en términos de resultados con el fin de facilitar su implementación. Debe responder a preguntas tales como ¿Qué se hará?, ¿Mediante qué o cómo se hará?, ¿Para qué se hará?

Resultados de aprendizaje específicos son conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes que todo titulado de un programa de formación determinado debe tener, dominar y demostrar al finalizar su proceso formativo. Por tanto, se trata de resultados de aprendizaje particulares que deben ser logrados por todos los titulados de un programa formativo específico. Estos deben ser redactados siguiendo los lineamientos UDLA: verbo en infinitivo + complemento + contexto.

Ejemplo: El Diplomado / Postítulo en..... de Universidad de Las Américas tiene como propósito formar un profesional

Sus resultados de aprendizajes son.....

3. Plan de estudios

El plan de estudios es una explicitación del proceso formativo universitario conducente a los aprendizajes logrados por estudiantes al momento de finalizar el programa. Describe los conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiante desarrolla a lo largo de su formación técnica o profesional; los métodos de enseñanza y aprendizaje y evaluación del proceso formativo, y la estructura curricular de un programa de formación.

Estos elementos en los diplomados se sistematizan a partir de:

Plan curricular

Se debe informar:

- Sigla de la asignatura: En la eventualidad de que sea una asignatura existente. Si no es el caso, debiese incluirse posterior a la formalización con la Dirección de Catálogo Curricular.
- Semestre: Se debe informar si se dictará en semestre par o impar.
- Tipo de asignatura: Informar si es una asignatura de la escuela o facultad (propia) o pertenece a otra escuela o facultad de la que dicta el diplomado programa (servicio).
- Nombre: Se debe informar el nombre de la asignatura.
- Modalidad Educativa: Se debe informar la modalidad educativa de la asignatura: 1) Presencial; 2) Semipresencial: a) sincrónico o b) asincrónico; u 3) Online: a) sincrónico o b) asincrónico.).
- Créditos: Se debe informar el total de créditos de la asignatura.

Número de horas y créditos

Cada asignatura debe informar la distribución de horas de trabajo a través del Sistema de Créditos UDLA. Tener en cuenta que en UDLA 1 crédito equivale a 27 horas. En este ítem se debe considerar:

- Horas de sesiones presenciales o sincrónicas: Horas Directas Teóricas Pedagógicas y Cronológicas totales. Luego de calcular el total de horas por cada componente, debe dividir este valor por 18 que corresponde al valor teórico de semanas que permite estandarizar los créditos en UDLA. Considere: Cátedra; Laboratorio; Ayudantía; Taller (horas en aula).
- Horas indirectas cronológicas: Horas de Práctica y Trabajo Personal distribuidas con relación a 18 semanas. Considera Trabajo Personal del estudiante o práctico fuera de la Universidad.

En la eventualidad que el programa sea planificado para su articulación con los estudios en un programa de magíster, se sugiere que este contemple un total cercano o igual a 15 créditos SCUDLA, distribuidos entre las asignaturas del primer semestre del magíster. Un estimado de 15 créditos significa media jornada de dedicación de un estudiante durante un semestre académico.

a) Malla curricular

La malla curricular corresponde a la representación gráfica las asignaturas contempladas en el plan de estudios y su distribución temporal.

Para este ítem, se debe utilizar el archivo del Sistema de Créditos Académicos, confeccionado por la Dirección de Catálogo Curricular.

b) Descriptores de asignaturas

El programa de asignatura es un instrumento curricular dirigido a profesores, ayudantes y estudiantes. Brinda orientaciones específicas para implementar cada asignatura de un programa de formación. Establece la carga de trabajo del estudiante en horas presenciales y de trabajo personal. Se organiza en torno a resultados de aprendizaje, conocimientos, experiencias de aprendizaje, métodos y estrategias de enseñanza y aprendizaje, tareas de evaluación, instrumentos de evaluación e indicadores de logro.

Importante: Se debe utilizar el Excel que entrega la Dirección de Catálogo Curricular que se titula *Creación de Plan de Estudios*.

4. Requisitos de postulación y admisión

Se debe indicar:

a) Postulación:

Diplomado

Podrán postular personas que cumplan, al menos, con estar egresadas de la Enseñanza Media o con los requisitos que establezca la unidad académica. Los postulantes deberán acompañar los antecedentes que permitan acreditar su formación escolar completa (o su equivalente, según corresponda) mediante certificación original o fotocopia legalizada ante Notario. En el caso de estudiantes extranjeros, estos deberán presentar documentación apostillada y/o legalizada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores o Consulado del país de origen.

Diplomado con posibilidad de continuidad con Magíster

Podrán postular profesionales egresados de la Educación Superior con grado de licenciado o un título profesional (nombrar las profesiones/grados académicos) cuyo nivel y contenido de estudios sean equivalentes a los necesarios para obtener el grado de licenciado. Los postulantes deberán acompañar los antecedentes que permitan acreditar el grado académico de licenciado (o su equivalente, según corresponda) mediante certificación original o fotocopia legalizada ante Notario.

En el caso de estudiantes extranjeros, estos deberán presentar documentación apostillada y/o legalizada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores o Consulado del país de origen.

Para personas egresadas de UDLA solo se solicitará los antecedentes que permitan acreditar el grado académico de licenciado. Se procurará respaldar lo anterior con la documentación que se encuentra en los registros de la Universidad.

En la eventualidad de que el programa cuente con continuidad de estudios, los requisitos serán acordes al programa de magíster con el que proyecta dicha continuidad.

Postítulo

Podrán postular profesionales egresados de la Educación Superior con grado de licenciado o un título profesional (nombrar las profesiones/grados académicos) cuyo nivel y contenido de estudios sean equivalentes a los necesarios para obtener el grado de licenciado. Los postulantes deberán acompañar los antecedentes que permitan acreditar el grado académico de licenciado (o su equivalente, según corresponda) mediante certificación original o fotocopia legalizada ante Notario.

En el caso de estudiantes extranjeros, estos deberán presentar documentación apostillada y/o legalizada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores o Consulado del país de origen.

Para personas egresadas de UDLA solo se solicitará los antecedentes que permitan acreditar el grado académico de licenciado. Se procurará respaldar lo anterior con la documentación que se encuentran en los registros de la Universidad.

b) Selección de estudiantes

Los requisitos de admisión para cada programa serán fijados por la unidad responsable en función de sus objetivos y orientaciones. Asimismo, la selección será de exclusiva competencia de la unidad a cargo de dicho programa, de acuerdo con los antecedentes del postulante en conformidad con las exigencias establecidas.

c) Matrícula

Los postulantes que sean aceptados en el programa deberán matricularse de acuerdo con los procedimientos establecidos por UDLA.

5. Identificación de académicos

Nombre	Títulos/grados	Institución que otorga Títulos/ grados	Asignatura que impartirá en el diplomado	Indicar brevemente la experiencia a fin al Programa

6. Recursos académicos

a) Asignaturas

Cantidad de asignaturas				
Distribución asignaturas		Presenciales	Semipresenciales	Online
	Cantidad asignaturas			
Cantidad de horas				

b) Recursos físicos (se requiere el detalle por asignatura-función)

Detalle de asignaturas que requieren campos clínicos/laboratorio/taller			
Detalle de horas de campos clínicos/laboratorio/taller			
Infraestructura específica	Detalle de asignaturas que requieren infraestructura específica		
	Detalle de infraestructura necesaria	Existente	Nueva ⁴

c) Recursos didácticos (se requiere el detalle por asignatura-función)

Equipamiento específico	Detalle de asignaturas que requieren equipamiento específico		
	Detalle de equipamiento necesario	Existente	Nuevo ⁵
Software	Cantidad de asignaturas que requieren software		
	Software	Existente	Nuevo ⁶

⁴ En caso de Infraestructura nueva, detallar requerimiento.

⁵ En caso de nuevo equipamiento específico, detallar requerimiento.

⁶ En caso de nuevo software detallar nombre, proveedor, tipo y cantidad de licencias que se requieren.

7. Del egreso y de la obtención y calificación del programa

Para obtener el Diplomado / Postítulo en _____, será requisito fundamental aprobar la totalidad de las asignaturas y la actividad formativa final si se incluyese en el plan de estudios de acuerdo con la siguiente parametrización:

Nota de promedio de las asignaturas	
Nota de actividad formativa final	
Total	100%

FORMULARIO CREACIÓN DE DIPLOMADOS/POSTÍTULOS UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS

1. Resumen Ficha Programa

Resumen Ficha Programa	
Tipo de Programa	
Nombre del Programa	
Unidad académica responsable	
Unidades académicas participantes	
Coordinación del Programa	
Coordinación operativa	
Horas de duración	
Total de créditos	
Semanas de duración	
Semestre por dictar	
Mes inicio/mes de término	
Régimen	
Modalidad	
Sede/campus	

2. Fundamento

3. Propósito formativo y resultados de aprendizaje del Programa

4. Plan de estudios

a) Plan curricular

N°	Sigla disponible	Semestre	Tipo Asignatura (Propia - Servicio)	Nombre	Método Educativo	Créditos

b) Número de horas y créditos

Para este ítem, se debe utilizar el archivo elaborado por la Dirección de Catálogo Curricular.

c) Malla curricular

Postítulo		
Diplomado		
Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3

d) Descriptores de asignaturas

Nombre	
Sigla	
Descripción de asignatura:	

Nota: Repita esta tabla tantas veces como asignaturas compongan el programa.

Requisitos de postulación y admisión

- Postulación:
- Selección de estudiantes:
- Matrícula:

5. Identificación de académicos

Nombre	Títulos/grados	Institución que otorga Títulos/ grados	Asignatura que impartirá en el Programa	Indicar brevemente la experiencia a fin al Programa

6. Recursos académicos⁷

a) Asignaturas

Cantidad de asignaturas				
Distribución asignaturas		Presenciales	Semipresenciales	Online
	Cantidad asignaturas			
	Cantidad de horas			

b) Recursos físicos (se requiere el detalle por asignatura-función)

Detalle de asignaturas que requieren campos clínicos/laboratorio/taller			
Detalle de horas de campos clínicos/laboratorio/taller			
Infraestructura específica	Detalle de asignaturas que requieren infraestructura específica		
	Detalle de infraestructura necesaria	Existente	Nueva ⁸

c) Recursos didácticos (se requiere el detalle por asignatura-función)

Equipamiento específico	Detalle de asignaturas que requieren equipamiento específico		
	Detalle de equipamiento necesario	Existente	Nuevo ⁹
eCampus	Requiere de aulas virtuales	Sí	No
Software	Cantidad de asignaturas que requieren software		
	Software	Existente	Nuevo ¹⁰

⁷ Datos iniciales estimados que serán utilizados para el análisis de las distintas vicerrectorías y unidades existentes en la Universidad.

⁸ En caso de Infraestructura nueva, detallar requerimiento.

⁹ En caso de nuevo equipamiento específico, detallar requerimiento.

¹⁰ En caso de nuevo software detallar nombre, proveedor, tipo y cantidad de licencias que se requieren.

7. Del egreso y de la obtención y calificación del programa

Para obtener el Diplomado / Postítulo en _____, será requisito fundamental aprobar la totalidad de las asignaturas y la actividad formativa final si se incluyese en el plan de estudios de acuerdo con la siguiente parametrización:

Nota de promedio de las asignaturas	
Nota de actividad formativa final	
Total	100%

