



Departamento de Decretación
Secretaría General
UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

205 - URA

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

A: _____
 Nº Reg.: 240/15
 Fecha: 29/04/16

<input type="checkbox"/> URGENTE	<input type="checkbox"/> Conocimientos y Fines	<input type="checkbox"/> Oficializar
<input type="checkbox"/> Según lo Solicitado	<input type="checkbox"/> Preparar Respuesta	<input type="checkbox"/> Dar Curso
<input type="checkbox"/> Conversar Conmigo	<input type="checkbox"/> Su Opinión	<input type="checkbox"/> Difusión
<input type="checkbox"/> Tramitar	<input type="checkbox"/> Revisar	<input type="checkbox"/> Su Firma
<input type="checkbox"/> Tomar Nota y Devolver	<input type="checkbox"/> Archivar	<input type="checkbox"/> Su VºBº
		<input type="checkbox"/>

Obs: _____

Fecha: _____

PROMULGA ACUERDO N°1507, DE LA JUNTA DIRECTIVA, QUE SANCIONA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL ÁREA DE DOCENCIA DE PREGRADO DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA FORMA QUE SE INDICA.

DECRETO EXENTO N°

684

ANTOFAGASTA, 19 MAYO 2016

VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 11 y 148, ambos de 1981 y D.S. N° 342 de 2014, todos del Ministerio de Educación; D.U. N°087 de 2003, y sus modificaciones, acuerdo N°1507, de la Junta Directiva de la Universidad de Antofagasta, adoptado en sesión extraordinaria N°146, de 29 de abril de 2016; D.E. N° 3553 de 2010, que fija tabla de subrogación de los cargos directivos de la Universidad de Antofagasta.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Directiva, mediante acuerdo N°1507, adoptado en sesión extraordinaria N° 146, de 29 de abril de 2016, a proposición del señor Rector y por la unanimidad de los señores Directores presentes, considerando que la estructura está formulada en "procesos" de manera que los profesionales y académicos que colaboran en ellos, puedan contribuir a más de un proceso optimizando el recurso humano, destacándose aspectos tales como: la incorporación de la gestión del desarrollo académico y perfeccionamiento disciplinario; la formalización del aprendizaje del inglés en la acción pedagógica; la gestión por "procesos" permitirá integrar mejor las acciones del seguimiento del estudiante, por lo que los centros pasarán a formar parte de una estructura más coherente; la incorporación de la "evaluación" como un proceso integral, al que se incorpora el proceso de autoevaluación de la acción docente; la incorporación de los procesos de oferta académica y matrícula, lo que permitirá mejorar sustancialmente estos procesos; y la adición de la figura de control y planificación como proceso que permitirá evaluar si los objetivos se están cumpliendo; acuerda sancionar la nueva estructura orgánica del área de docencia de pregrado de la Vicerrectoría Académica de la forma en que se indicará.

2. Que conforme al art. 13, N° 3, letra i), del D.F.L. N° 148 del Ministerio de Educación de 1981, es atribución del Rector de la Universidad de Antofagasta, ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva.

3. En razón de lo antes expuesto

DECRETO:

1. PROMULGASE el acuerdo N° 1507, adoptado por la Junta Directiva de la Universidad de Antofagasta, en sesión extraordinaria N° 146, de 29 de abril de 2016;

En Antofagasta, a 29 de abril de 2016, se da inicio a la sesión extraordinaria N° 146 de la Junta Directiva de la Universidad de Antofagasta, con la presencia del Presidente señor Jorge Molina Cárcamo, los directores señor Alex Arroyo Meneses, señor Fernando Cortez Guerra, señor Jorge Díaz Araya, señora Carmen Rojas Castillo y el Rector señor Luis A. Loyola Morales.

ACUERDO N° 1507

La Junta Directiva, a proposición del Sr. Rector, por la unanimidad de los señores Directores presentes, considerando que la estructura está formulada en "procesos" de manera que los profesionales y académicos que colaboran en ellos, puedan contribuir a más de un proceso optimizando el recurso humano, destacándose aspectos tales como: la incorporación de la gestión del desarrollo académico y perfeccionamiento disciplinario; la formalización del aprendizaje del inglés en la acción pedagógica; la gestión por "procesos" permitirá integrar mejor las acciones del seguimiento del estudiante, por lo que los centros pasarán a formar parte de una estructura más coherente; la incorporación de la "evaluación" como un proceso integral, al que se incorpora el proceso de autoevaluación de la acción docente; la incorporación de los procesos de oferta académica y matrícula, lo que permitirá mejorar

sustancialmente estos procesos; y la adición de la figura de control y planificación como proceso que permitirá evaluar si los objetivos se están cumpliendo; acuerda sancionar la nueva estructura orgánica del área de docencia de pregrado de la Vicerrectoría Académica de la forma en que se indica:

Dirección de Desarrollo Curricular

Naturaleza: es la unidad, dependiente de la Vicerrectoría Académica, encargada de generar estrategias y desarrollar acciones que permitan la gestión del currículo en sus dos aspectos: el desarrollo curricular y la acción pedagógica. Además generará las condiciones para el desarrollo académico-docente que permita la innovación docente y la optimización de la trayectoria del estudiante, esto significa organizar los procesos que permitan hacerse cargo de la diversidad de los estudiantes que ingresan a la universidad, haciendo efectiva la calidad, equidad e inclusión.

Objetivos:

1. Cautelar que la gestión curricular se desarrolle en el marco de los propósitos institucionales.
2. Estimular y gestionar el desarrollo académico-docente.
3. Asegurar la eficiencia de los procesos de formación de manera de dar garantía que la trayectoria de los estudiantes se optimiza permanentemente.
4. Fomentar espacios para la innovación docente para lograr resultados de investigación en docencia.

Su dirección le corresponde al **Director de Desarrollo Curricular**, quien es el funcionario superior, dependiente del Vicerrector Académico, encargado de generar estrategias y desarrollar acciones que permitan la gestión del currículo en sus dos aspectos: el desarrollo curricular y la acción pedagógica. Además, generará las condiciones para el desarrollo académico-docente que permita la innovación docente y la optimización de la trayectoria del estudiante, esto significa organizar los procesos que permitan hacerse cargo de la diversidad de los estudiantes que ingresan a la universidad, haciendo efectiva la calidad, equidad e inclusión.

Funciones

1. Monitorear la gestión curricular y el desarrollo docente de la Universidad de Antofagasta.
2. Gestionar el seguimiento y la trayectoria formativa de los estudiantes y egresados.
3. Gestionar e implementar políticas y acciones para la innovación de la docencia.
4. Articular las acciones que permitan fortalecer la calidad de los procesos formativos realizados por la Universidad.
5. Coordinar los esfuerzos de las diversas unidades académicas y administrativas con el fin de contribuir a la eficiencia y evitar la duplicidad de funciones en el contexto curricular.
6. Mantener la relación académica con el Ministerio de Educación y con las unidades académicas de la Universidad.
7. Proponer al Vicerrector Académico la planificación de aquellas materias académicas que son de su competencia y apoyar su cumplimiento.
8. Y, todas aquellas funciones que sean delegadas por el Vicerrector Académico.

Sus áreas son:



Área de Gestión Curricular y Desarrollo Académico – Docente

Comprende la planificación, implementación y evaluación de mecanismos e instrumentos de apoyo a las unidades académicas en sus procesos de rediseño e innovación curricular. Incluye asimismo el diseño, conducción y coordinación de diversos mecanismos y/o programas conducentes al incremento



Departamento de Decretación
Secretaría General

UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

de la calidad de la docencia en aula y al mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes; a la profesionalización de la docencia universitaria; y al diseño, implementación y monitoreo de un plan de desarrollo y perfeccionamiento académico. Los procesos asociados a esta área son:

Proceso de Desarrollo curricular

1. Planificar, implementar y evaluar mecanismos e instrumentos que posibiliten orientar y asesorar a las unidades académicas en el proceso de diseño o renovación curricular de las carreras y programas, asumiendo el enfoque formativo y los referentes y principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Elaborar documentos orientadores para la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
3. Mantener una articulación permanente con las Facultades para la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
4. Implementar y gestionar un Plan de Reconocimiento de Aprendizajes Previos.
5. Diseñar y desarrollar acciones sistemáticas de mejoramiento de las competencias docentes de los académicos con miras a una óptima gestión y administración del currículo, a través de talleres, jornadas, cursos en aspectos y tópicos específicos.
6. Supervisar las actividades asignadas en cada una de las etapas que se establecen para formular nuevos planes y programas o modificar los actualmente vigentes.

Proceso de Gestión de la acción pedagógica

1. Promover y desarrollar nuevas metodologías de enseñanza aprendizaje en las cuales se privilegie el uso de métodos activos y se favorezca la participación protagónica de los estudiantes en su propio aprendizaje.
2. Adecuar los sistemas de evaluación para que sean coherentes con las nuevas metodologías de enseñanza aprendizaje.
3. Fomentar la integración entre teoría y práctica para lograr una formación más integral y equilibrada de los egresados de la educación superior.
4. Abordar equilibradamente cuatro tópicos: Formulación de objetivos, Organización de contenidos, Métodos y modos didácticos, Procedimientos de evaluación.

Proceso de Apoyo a la actividad docente

1. Adecuar mecanismos en tareas de apoyo a la docencia efectuados a nivel de carreras y programas académicos
2. Diseñar, supervisar y evaluar experiencias relativas al proceso de enseñanza- aprendizaje.
3. Promover la difusión y la utilización de recursos de apoyo a la docencia.
4. Divulgar información especializada sobre aspectos pedagógicos.
5. Mantener un sistema actualizado de información docente centrado fundamentalmente en la educación superior.
6. Crear un Programa de Documentación para recolectar, acumular, procesar y difundir información sobre tópicos o material de interés para el desarrollo de la docencia Universitaria.
7. Elaborar y distribuir Guías Técnico-Pedagógicas que sirvan de apoyo para la labor de los docentes.
8. Motivar o interesar a los académicos en el mejoramiento del proceso enseñanza- aprendizaje.
9. Entregar apoyo personalizado al docente que lo solicite.
10. Difundir la aplicación de las TIC al campo disciplinar.

Proceso de Profesionalización de la docencia

1. Diseñar, coordinar y evaluar la realización de procesos de formación docente en temas relativos a innovación metodológica, curricular y pedagógica y sus efectos en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
2. Entregar conocimientos básicos de pedagogía a los académicos que no han recibido formación al efecto.
3. Capacitar a los académicos, en distintos niveles, en técnicas didácticas y sistemas de evaluación adecuados a su labor docente.

4. Actualizar, periódicamente, los conocimientos disponibles entre los académicos con los nuevos avances logrados en la docencia universitaria.
5. Utilizar las modalidades más apropiadas para cada evento de perfeccionamiento: incluyendo Talleres, Cursos, Seminarios, Estudios de casos, Análisis de Problemas, Publicaciones, entre otros.
6. Realizar, de manera periódica, procesos de inducción a la carrera académica.
7. Implementar un Programa de inducción a profesores jornada parcial.

Proceso de Desarrollo y Perfeccionamiento Académico

Diseñar, implementar y monitorear un plan de desarrollo y perfeccionamiento académico que contemple:

1. La facilitación del proceso de promoción académica de los académicos UA (propuesto en el Reglamento Académico) a través del diseño y/o implementación de programas de desarrollo académico y perfeccionamiento disciplinar.
2. La coordinación con las Facultades, de los planes de perfeccionamiento académico conducentes a especialización, postítulo, y posgrados, todos ellos alineados con el Programa de desarrollo académico de la Unidad Académica.
3. El establecimiento de un presupuesto anual, por Facultad, para implementar el plan de desarrollo y Perfeccionamiento académico.
4. La gestión de los trámites pertinentes para la ejecución del plan de desarrollo académico.
5. El seguimiento y monitoreo del plan de desarrollo académico.

Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante

Le corresponde diseñar, implementar y evaluar un sistema de seguimiento integral del estudiante que abarque la trayectoria completa de su proceso de formación, extendida desde el ingreso, durante su permanencia en la universidad y hasta el egreso e inserción y actualización laboral; y que contemple – entre otros- mecanismos formales de articulación con el sistema escolar, procesos de nivelación de competencias básicas, modalidades continuas de acompañamiento académico y curricular y alternativas de desarrollo profesional en servicio. Además fortalecer el desarrollo de competencias genéricas para la movilización de activos personales, recursos externos y de innovación, aumentando la competitividad en la inserción al mundo laboral, identificando las nuevas corrientes y experiencias de la formación y su relación con la economía del conocimiento y cómo influyen en el desarrollo integral de los estudiantes considerando su futura inserción profesional.

Proceso de Vinculación con el Sistema Escolar

1. Generar una red formal de vinculación con el sistema escolar regional que sirva al cumplimiento de distintos fines: captura de talentos para las carreras UA; intervención académica en el medio escolar con seguimiento de sus estudiantes; capacitación de profesores en ejercicio en los establecimientos; desarrollo de actividades permanentes de vinculación.
2. Diseñar, implementar y evaluar una política de articulación con acciones de extensión y vinculación con el medio educativo para generar nexos y aprendizajes colectivos entre comunidades.
3. Colaborar y/o diseñar e implementar participativamente proyectos con la comunidad educativa de los establecimientos educacionales de la comuna y la región, con el apoyo de la Universidad de Antofagasta, propiciando la corresponsabilidad con la formación de los estudiantes.
4. Diseñar, implementar y evaluar estrategias comunicacionales con las comunidades y actores de los establecimientos educacionales e instituciones relacionadas para difundir los sentidos e implicancias de las acciones de las políticas universitarias con la comunidad.
5. Crear, implementar y evaluar aplicaciones y dispositivos orientados a cubrir necesidades educativas específicas de las poblaciones en riesgo de exclusión universitaria.

Proceso de Nivelación y acompañamiento académico y curricular

1. Caracterizar a los estudiantes en el ingreso, proceso y producto.
2. Proponer políticas de inclusión y diseñar programas para su materialización.
3. Diseñar, implementar y evaluar un programa de inducción a la educación superior.

4. Diseñar, implementar y evaluar programas de acompañamiento y nivelación de competencias básicas
5. Diseñar, implementar y evaluar dispositivos de acompañamiento psicosocial articulados con la nivelación académica.
6. Diseñar, implementar y evaluar sistemas de acompañamiento académico (tutores) a partir del segundo año de la carrera.
7. Diseñar, implementar y evaluar programas de acompañamiento para la nivelación académica individuales y grupales articulados con el acompañamiento psicosocial.

Proceso de seguimiento y monitoreo de los resultados de aprendizajes.

1. Monitorear, en conjunto con las Jefaturas de Carreras y Programas, los resultados de aprendizaje de las asignaturas que componen los Planes de Estudio.
2. Diseñar e implementar un sistema control y evaluación de las planificaciones curriculares: programas y guías de aprendizaje.
3. Diseñar e implementar un sistema de monitoreo del cumplimiento de las actividades curriculares planificadas.
4. Evaluar las metas y los resultados de aprendizaje de las actividades curriculares planificadas para la toma de decisiones.
5. Diseñar e implementar un sistema de la evaluación de la docencia planificada y ejecutadas por los docentes.
6. Evaluar las causas de los indicadores reflejados en las tasas de reprobación y abandono.
7. Diseñar e implementar, a través de un sistema de alerta temprana, acciones de recuperación de estudiantes en riesgo de deserción, con evaluación de resultados.
8. Diseñar, implementar y monitorear, en conjunto con las Jefaturas de Carreras, medidas y mecanismos de remediación de bajos niveles de logro en asignaturas específicas.
9. Diseñar, implementar y evaluar sistema de seguimiento de trayectorias estudiantiles.
10. Establecer un Sistema de Aseguramiento de la calidad del proceso formativo.

Procesos de gestión de competencias genéricas

Programa aprendizaje del idioma inglés

1. Implementar Programa Touchstone Blended Learning Course para los distintos niveles formativos.
2. Establecer un sistema de avance y monitoreo semestral de logros de aprendizaje del idioma.

Programa de formación integral

1. Diseñar, instalar, y evaluar de manera periódica, un Programa de Formación Integral que fomente en los estudiantes el desarrollo de competencias genéricas, tales como: la reflexión crítica, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva y afectiva y su relacionamiento con el entorno.
2. Diseñar, implementar y evaluar una oferta de cursos de Formación Integral visualizando las dimensiones globales del ser humano y la comprensión de los múltiples contextos en que el profesional egresado de la UA debe desempeñar su vida social y laboral.

Proceso de Seguimiento de egresados y empleadores

1. Comparar las brechas existentes entre los resultados obtenidos en el proceso educativo por la Universidad y las necesidades y exigencias del campo profesional a través del análisis del desempeño de los egresados en el mercado laboral, para así generar conjuntamente alternativas de participación y mejoramiento continuo de la institución.
2. Obtener información confiable sobre el desempeño profesional de los egresados de la UA para sustentar las decisiones académicas que permitan la mejora continua del nivel académico de los egresados.
3. Investigar, sistematizar y mantener información actualizada de los destinos de los egresados en el ejercicio de su profesión, determinar las áreas de desempeño, los logros obtenidos, su impacto en la sociedad y las posibilidades de apoyo a los mismos.



Departamento de Decretación
Secretaría General

UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

4. Fortalecer el sistema de intermediación laboral con el fin de articular las demandas del mercado laboral, empresarial y estatal.
5. Propiciar y motivar la participación de los egresados en la vida académica, científica, cultural y social de la Universidad, así como en los procesos de cambio y fortalecimiento institucional.
6. Conocer el análisis, criterios y recomendaciones de los egresados en los procesos de formación, diseño y desarrollo curricular y, en los logros relacionados con la transmisión del conocimiento, para contar con información del grado de satisfacción de los egresados respecto a la calidad de la formación recibida en la UA.
7. Establecer redes de vinculación bidireccional locales, nacionales e internacionales con organizaciones del ámbito público y privado que contribuyan a la búsqueda y desarrollo de talentos, alianzas estratégicas para el proceso formativo e incremento de la inserción laboral.
8. Crear y potenciar una Red de Empleadores, desde los cuales gestionar ofertas de trabajo potenciales para los egresados.

Proceso de Aprendizaje Permanente (LLL)

1. Establecer la articulación entre niveles de Formación (Escolar, TP, universitario: pre y postgrado).
2. Diseñar, implementar y monitorear un sistema de Aprendizaje Permanente (LLL) que considere la articulación efectiva entre niveles de formación (escolar, TP, profesional y pos gradual)

Área de Gestión de Innovación de la docencia

Le corresponde planificar, diseñar, implementar y evaluar programas de innovación en docencia universitaria que propendan al mejoramiento de la calidad y pertinencia de la docencia y al incremento del nivel de logro de aprendizaje de los estudiantes.

Proceso de Gestión de la Innovación Docente

1. Diseñar, implementar y evaluar la puesta en marcha de mecanismos competitivos de promoción de la innovación docente, a través de la adjudicación de concursos anuales, dirigidos al emprendimiento didáctico en aula, con foco en logros de aprendizaje estudiantil.
2. Desarrollar y/o favorecer la apertura de espacios de interlocución en torno a la innovación docente a través de la implementación de Talleres, Jornadas, Congresos, etc., orientados hacia el ámbito interno, nacional o internacional.

Proceso de Gestión núcleos investigación en docencia

1. Conducir, coordinar y desarrollar una línea de investigación sobre la reflexión de la práctica docente universitaria.
2. Propiciar espacios para la formación en competencias de investigación de los académicos.
3. Planificar, implementar y evaluar las actividades de los núcleos de investigación.
4. Impulsar la investigación en estudios comparativos de planes y programas, en las mismas carreras impartidas por otras entidades de Educación Superior.
5. Favorecer la difusión de resultados de la investigación a través de su publicación en medios especializados.

Dirección de Gestión Docente

Naturaleza: es la unidad, dependiente de la Vicerrectoría Académica, encargada de generar estrategias y desarrollar acciones que permitan la gestión de los recursos para la docencia y realizar un sistema monitoreo y evaluación sistemática de la actividad docente. Además optimizar el proceso de admisión en sus aspectos de oferta de Planes y Programas, promoción de los mismos y ofrecer un buen servicio de matrícula.

Objetivos:

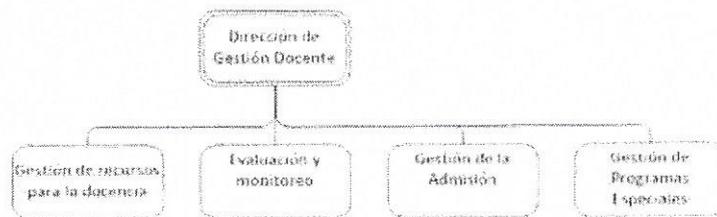
1. Cautelar que la gestión de recursos para la docencia son los necesarios para desarrollar de forma adecuada la docencia.
2. Proporcionar las condiciones para efectuar la evaluación y autoevaluación de insumos, procesos, productos y recursos humanos.
3. Administrar de manera efectiva los procesos de Admisión.
4. Asegurar la calidad de la oferta y servicios docentes de Carreras Técnicas y Planes Especiales.

Su dirección le corresponde al **Director de Desarrollo Gestión Docente**, quien es el funcionario superior, dependiente del Vicerrector Académico, encargado de generar estrategias y desarrollar acciones que permitan la gestión de los recursos para la docencia y realizar un sistema monitoreo y evaluación sistemática de la actividad docente. Además optimizar el proceso de admisión en sus aspectos de oferta de Planes y Programas, promoción de los mismos y ofrecer un buen servicio de matrícula.

Funciones

1. Gestionar y controlar los recursos para la docencia.
2. Evaluar y monitorear los planes de estudios, los procesos de autoevaluación y el desempeño docente.
3. Gestionar los procesos de admisión: oferta académica, promoción de carreras y programas; y matrícula.
4. Gestionar y controlar la oferta educativa de la Universidad de Antofagasta.
5. Proponer al Vicerrector Académico la planificación de aquellas materias académicas que son de su competencia y apoyar su cumplimiento.
6. Cautelar el correcto cumplimiento de la norma académica vigente en la Universidad.
7. Asesorar al Vicerrector Académico en materia de gestión docente (solicitudes estudiantiles, reprogramación de asignaturas, modalidad de actividad curricular).
8. Y, todas aquellas funciones que sean delegadas por el Vicerrector Académico.

Sus áreas son:



Área de Gestión de recursos para la docencia

Le corresponde proponer normas, reglamentos y/o procedimientos relacionados con la estructuración, diseño, registro y evaluación de los Planes de Estudio y Programas de asignaturas y/o actividades curriculares, además de la planificación, implementación, control y registro de las actividades docente-curriculares verifica y ejecuta las acciones en éste ámbito, en estricta observancia con las disposiciones vigentes en la Universidad.

Proceso de Planificación docente y su monitoreo

1. Diseñar y proponer normas, reglamentos y/o procedimientos relacionados con la planificación, implementación, control y registro de las actividades docente-curriculares
2. Planificar e implementar los planes y programas de formación, coordinando acciones con las unidades académicas y de apoyo (informática, salas, DARC u otro)
3. Sancionar las homologaciones, convalidaciones y equivalencias de asignaturas de carreras impartidas por la Universidad.
4. La actualización de las necesidades de recursos académicos y equipamiento docente de las carreras.
5. Resguardar el uso eficiente de los espacios de aprendizajes; salas de clases, laboratorios, talleres, etc.

Proceso de Gestión de la Información docente

1. Mantener un registro actualizado de las informaciones estadísticas generales de las actividades docente-curriculares.
2. Mantener un registro permanentemente actualizado de los Planes y Programas aprobados para las carreras que ofrece y ha ofrecido la Universidad.
3. Identificar a las partes interesadas internas y externas que solicitan permanentemente información.

4. Generar indicadores de eficiencia y eficacia aplicados a la docencia.

Proceso de Gestión del personal docente

1. Proponer políticas de reclutamiento de académicos.
2. Asesorar en el proceso de selección y contratación de académicos.
3. Monitorear que las planificaciones docentes se realicen en los tiempos planificados en las efemérides, de manera que permitan:
 - a. La gestión oportuna de los honorarios de los profesores hora.
 - b. La asignación en el tiempo apropiado de profesor-asignatura.
4. Definir la carga horaria incluyendo la docencia presencial como la preparación de las actividades docentes y confección de materiales, así como la especificación y control de las condiciones de atención al estudiante y su incidencia en la carga horaria, considerando funciones académicas de investigación, vinculación y gestión académica.

Soporte de tecnologías de la información

1. Proponer políticas de tecnologías de la información para el desarrollo de la docencia.
2. Monitorear el uso y logros pedagógicos de las tecnologías de apoyo a la docencia y tecnologías virtuales de apoyo a la enseñanza y aprendizaje.
3. Implementar una plataforma tecnológica de apoyo a la docencia virtual.
4. Impulsar el uso tecnológico como apoyo a la docencia.
5. Promover el desarrollo de material con soporte digital.

Área de Evaluación y Monitoreo

Le corresponde planificar e implementar la evaluación sistemática de los Planes y Programas, la autoevaluación de Carreras y Programas y monitorear y evaluar el desempeño docente.

Proceso de Evaluación de planes de estudio

1. Diseñar un sistema y dispositivos de evaluación permanente de Planes y Programas.
2. Planificar la evaluación de las carreras y programas de la Universidad, de acuerdo a los periodos reglamentarios o cuando la Dirección Superior lo considere pertinente.
3. Implementar la evaluación de carreras y programas de la Universidad.
4. Asesorar a las carreras y programas para ajustarlo de acuerdo a los resultados de la evaluación.
5. Asesorar los estudios pertinentes para mantener un diagnóstico actualizado de la realidad docente.
6. Promover acciones tendientes a ratificar o comprobar la pertinencia o adecuación de Planes y Programas con la realidad ocupacional

Proceso de Autoevaluación

1. Planificar los procesos de autoevaluación de carreras y programas.
2. Informar a las autoridades universitarias y a la comunidad sobre los procesos de acreditación.
3. Elaborar y perfeccionar los formularios y manuales para la autoevaluación, para la recolección de información y para construir los indicadores de calidad.
4. Elaborar y actualizar los indicadores adecuados y los estándares que corresponda para todos los procesos de evaluación y mejoramiento de la calidad.
5. Establecer comisiones de autoevaluación permanente en cada una de las unidades de la universidad.
6. Establecer los contactos previos con la CNA y agencias acreditadoras y organizar los procesos de acreditación.
7. Dar seguimiento a los planes de mejora para su pleno cumplimiento.
8. Apoyar técnicamente en el diseño y elaboración de los planes de mejora, resultantes de los procesos de autoevaluación interna y externa, y realizar el seguimiento a los indicadores de los planes.
9. Estimular la participación de la comunidad universitaria en las instancias que se desarrollan los procesos de autoevaluación, a través de programas de educación, entrenamiento y capacitación.
10. Difusión a nivel de la comunidad universitaria, del estado de desarrollo de los procesos de autoevaluación.
11. Diseño e implementación de procedimientos específicos de apoyo a los procesos de autoevaluación.



Departamento de Decretación
Secretaría General

UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

Proceso de Monitoreo y evaluación del desempeño docente

1. Diseñar e implementar los procedimientos para la evaluación de la docencia e implementar planes remediales.
2. Diseñar instrumentos de evaluación del desempeño docente para ser aplicado por los estudiantes.
3. Diseñar instrumentos de autoevaluación para ser aplicados por el docente.
4. Utilizar los resultados de la evaluación para diseñar planes de intervención orientados al mejoramiento de la actividad docente.

Área Gestión de la Admisión

Le corresponde cautelar que la oferta académica sea pertinente y de calidad y planificar la promoción de carrera con orientación académica y de posicionamiento de la Universidad. Ofrecer un buen servicio en el proceso de matrícula desde el apoyo a la postulación hasta quedar registrado como alumno regular.

Proceso de Oferta Académica

1. Velar por la calidad y pertinencia de la oferta académica institucional.
2. Proponer, en el marco de la política general de la Universidad, la oferta anual de carreras y programas académicos en todas sus modalidades, con especial indicación de sus cupos y requisitos, respetando las fechas estipuladas por el DEMRE
3. Diseñar e implementar procedimientos para el cierre oficial de carreras.

Promoción y marketing de Carreras y Programas

1. Definir destinatarios de la promoción de carreras y centralizar en ellos la difusión por los medios adecuados al contexto.
2. Planificar y ejecutar actividades basadas en materiales promocionales.
3. Planificar, ejecutar y participar en eventos promocionales.
4. Diseñar y ejecutar estrategia de difusión de información sistemática de las carreras y programas y sus acciones, a través de medios tradicionales de comunicación y que están disponibles.
5. Diseñar métodos de fidelización de estudiantes contactados en los diferentes procesos de promoción y programas de vinculación con la enseñanza media.

Matrícula

1. Coordinar la logística de matrícula en colaboración con las áreas funcionales que participan en el proceso de matrícula.
2. Controlar el proceso de matrícula, monitoreando en cumplimiento de las efemérides de los actos administrativos que deben efectuar los estudiantes y académicos.
3. Generar estadísticas de los distintos estados que se encuentran los estudiantes en los sistemas informáticos.
4. Revisar el proceso de matrícula para mejorarlo continuamente.

Área Gestión de Programas especiales

Le corresponde coordinar y controlar la gestión de Carreras técnicas y Planes especiales de modo de asegurar la calidad de la oferta y un buen servicio al estudiante.

Proceso de Gestión de Carreras Técnicas

1. Coordinar la Oferta Académica de las carreras técnicas en fechas que coincidan con DEMRE
2. Controlar la formulación de la Planificación docente a través de los sistemas institucionales para tal efecto.
3. Definir las orientaciones para la Planificación anual del Centro de Carreras técnicas y su aprobación.
4. Controlar las actividades del Centro requiriendo avances semestrales y cuenta de gestión anual.
5. Cautelar el cumplimiento de la reglamentación que rige al Centro.



Departamento de Decretación
Secretaría General
UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

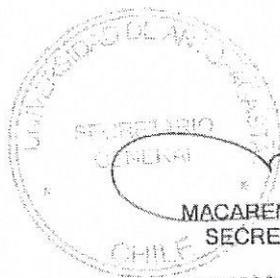
Proceso de Gestión de Planes especiales

1. Coordinar la Oferta Académica de Planes especiales en fechas que coincidan con DEMRE
2. Controlar la formulación de la Planificación docente a través de los sistemas institucionales para tal efecto.
3. Definir las orientaciones para la Planificación anual al coordinador de Planes especiales.
4. Controlar las actividades de Los Planes especiales requiriendo avances semestrales y cuenta de gestión anual.
5. Cautelar el cumplimiento de la reglamentación que rige a los Planes especiales.

2. **DÉROGASE** a contar de la fecha de entrada en vigor del presente decreto todos los decretos y/o resoluciones que sean incompatibles con la nueva estructura orgánica del área de docencia de pregrado de la Vicerrectoría Académica.

3. Este decreto entrará en vigor simultáneamente con el decreto universitario n° 56, que modifica el D.U. N°49 de 1992 y sus modificaciones, que fija el Reglamento de Remuneraciones de la Universidad de Antofagasta y el decreto universitario n°66 que modifica al D.U. n°87, de 2003 y sus modificaciones, que fija la Planta de Funcionarios No académicos, de la Universidad de Antofagasta.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



Macarena Silva Boggiano
MACARENA SILVA BOGGIANO
SECRETARÍA GENERAL

SPA/MSB/MDS/NPC.

Distribución: al reverso...



Sara Paredes Alfaro
SARA PAREDES ALFARO
RECTOR (S)

Distribución:
Secretaría General
Contraloría
Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría Económica
Vicerrectoría de Investigación, Innovación y
Postgrado.
Escuela de Postgrado
DGI
DGAJ
Dirección de Docencia
Facultades
Dirección Adm. y Reg. Curricular
Dirección de Desarrollo Estudiantil
Matrículas y Cobranzas
DPAC
Dirección de economía y Finanzas
Unidad de Remuneraciones
Depto de Abastecimiento
Depto. Recursos Humanos
Servicio Bienestar Estudiantil
Sistema de Educación a Distancia
Centros
Institutos
Dirección de Vinculación y Comunicaciones
UPE
OTI
Oficina de Santiago
Antonino Toro
Relaciones Públicas
Oficina de Títulos y Grados
Decretación
Jefe de Gabinete de Rectoría
FEUA