



VICERRECTORÍA
ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO CURRICULAR



MANUAL DE MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL PARA ESTUDIANTES

CONTENIDO

Presentación.....	3
Autoridad del Documento.....	3
Sección 1.0 Definiciones Previas	4
1.1 Desarrollo Humano.....	5
1.2 Desarrollo Integral	5
1.3 Deserción como Fenómeno.....	6
1.4 Modelos de Retención.....	6
Sección 2.0 Diseño Participativo de Modelo Integral de Acompañamiento para Estudiantes UA	8
2.1 Diagnóstico	10
2.2 Resultados Generales.....	12
Sección 3.0 Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes de la Universidad de Antofagasta.....	13
3.1 Dimensiones que componen el Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiante UA	15
3.2 Modelo de Acompañamiento Integral, Paso a Paso.....	16
3.3 Niveles de Atención del Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes UA	18
Sección 4.0 Áreas que componen el Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes.....	19
4.1 Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante.....	20
4.2 Deportes UA.....	21
4.3 Dirección de Gestión Docente.....	22
4.4 Dirección de Registro Curricular.....	22
4.5 Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión.....	23
4.6 Federación de Estudiantes Universidad de Antofagasta (FEUA).....	24
4.7 Movilidad Estudiantil	24
4.8 Servicio Médico y Dental.....	25
4.9 Servicio de Biblioteca y Recursos de Apoyo al Aprendizaje.....	25
4.10 Servicio de Bienestar Estudiantil.....	26
4.11 Unidad de Equidad E Inclusión.....	26
Sección 5.0 Referencias Normativas.....	27
5.1 Responsabilidades dentro del MAI.....	29
Sección 6.0 Mejora Continua y Aseguramiento de la Calidad.....	33
6.1 Evaluación Transversal MAI.....	34
Sección 7.0 Bibliografía.....	35
Sección 8.0 Flujograma.....	35
Sección 9.0 Anexos.....	39
9.1 Norma de Gestión de Diagnóstico Integral para Estudiantes	40
9.2 Norma de Gestión de Derivación o Interconsulta de Estudiantes	45
9.3 Norma de Gestión de Sistema de Comunicación Integral	49
9.4 Diagnóstico Integral.....	53
9.5 Protocolo de Derivación o Interconsulta.....	63
9.5.1 Oficio de Derivación o Interconsulta	67
9.5.2 Consentimiento Informado.....	68
9.5.3 Informe de Diagnóstico Situacional	69
9.5.4 Carta de Alta de Beneficio, Apoyo o Acompañamiento	72
9.5.5 Carta de Renuncia a Beneficio, Apoyo o Acompañamiento	73
9.5.6 Oficio de Retiro de Beneficio, Apoyo o Acompañamiento	74
9.5.7 Repositorio de información sobre servicios, apoyos, acompañamientos y contacto de Direcciones, áreas o unidades que componen MAI.....	75

PRESENTACIÓN

El presente documento determina los cimientos de una nueva forma de desarrollar las labores de acompañamiento y apoyo a estudiantes de la Universidad de Antofagasta, a través de una visión integral y con énfasis en la comunicación y respeto entre las diversos agentes que la componen, con el fin de entregar el mejor servicio y apoyo a nuestras y nuestros estudiantes, a favor de su devenir académico y calidad de vida, y prevenir su deserción.

La Universidad de Antofagasta, en su Proyecto Educativo Institucional, crea el medio propicio para la formación integral de las personas que hacen parte de ella, entendiendo a este concepto como el desarrollo armónico de todas las dimensiones del individuo, proceso en que se asigna un rol central al estudiante en su propia formación, favoreciendo niveles crecientes de autonomía del individuo, así como la posibilidad cierta de insertarse en la sociedad actual realizando una contribución importante al país en su rol de ciudadano. Para la universidad es muy importante modelar valores compartidos, considerados deseables por la sociedad y que posibiliten en sus egresados acciones tendientes a una mayor justicia y equidad en su entorno. Lo anterior en consistencia con la Ley 21.094 sobre universidades estatales que determina los principios que guían el quehacer de las universidades del Estado y que fundamentan el cumplimiento de su misión y de sus funciones son el pluralismo, la laicidad, esto es, el respeto de toda expresión religiosa, la libertad de pensamiento y de expresión; la libertad de cátedra, de investigación y de estudio; la participación, la no discriminación, la equidad de género, el respeto, la tolerancia, la valoración y el fomento del mérito, la inclusión, la equidad, la solidaridad, la cooperación, la pertinencia, la transparencia y el acceso al conocimiento. Los principios antes señalados deben ser respetados, fomentados y garantizados por las universidades del Estado en el ejercicio de sus funciones, y son vinculantes para todos los integrantes y órganos de sus comunidades, sin excepción.

AUTORIDAD DEL DOCUMENTO

Este documento describe y formaliza el Manual del Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes, la estructura de la documentación que sustenta este manual establece las condiciones y responsabilidades respecto a su cumplimiento. Cada área que ha participado y compone el presente modelo mantiene la libertad de actualizar o crear la documentación necesaria, en relación con sus necesidades y objetivos misionales, considerando y complementando los alcances establecidos en el presente manual. Todas aquellas modificaciones que procedan deberán quedar consignadas por escrito y anexadas a futuras ediciones del presente manual. Por último, cabe mencionar que este documento se construyó de manera participativa en base a distintos procesos basados en experiencias y expectativas tanto de estudiantes, funcionarios y académicos de la Universidad de Antofagasta y estamos agradecidos de todas y todos quienes lo hicieron posible.



SECCIÓN 1.0
DEFINICIONES PREVIAS

1.1 DESARROLLO HUMANO

El concepto de desarrollo humano puede ser entendido desde diversas dimensiones y cada una de ellas tan compleja e importante como las demás, reconociendo entre ellas las dimensiones cognitiva, emocional, moral, biológica, entre otras. Molerio, Otero y Nieves (2007) afirman que existen 4 consideraciones que siempre deben estar presentes a la hora de definir qué se entiende cuando hablamos de desarrollo humano: primero, que el desarrollo humano está centrando directamente en el progreso de la vida y el bienestar humano; segundo, se vincula con el fortalecimiento de ciertas capacidades relacionadas con todos los elementos que como persona puede llegar a ser y hacer a lo largo de su vida y la capacidad de darle el mejor uso; tercero, tiene que ver con la libertad de poder vivir como nos gustaría, con las libertades de atender las necesidades corporales, las oportunidades habilitadoras, las libertades sociales, por tanto, con la expresión de las libertades civiles; cuarto, la posibilidad de que todas y todos sean sujetos y beneficiarios del desarrollo. Ocampo (2008) afirma que Unesco juntamente con otras organizaciones internacionales, consideran el desarrollo humano como un problema que debe ser estudiado por los gobiernos, los cuales no han trascendido la visión acentuadamente cuantitativa, incorporando una nueva noción más cualitativa de la definición de esta, en donde se sitúa y considera su ecología directa y la gente que lo habita.

Diversos autores han intentado describir el desarrollo humano haciendo énfasis en dimensiones particulares, etapas u otros, sin embargo, con el afán de atrapar la realidad para predecirla, han diseccionado a la misma ignorando su complejidad, su integralidad.

1.2 DESARROLLO INTEGRAL

Considerando las distintas dimensiones del desarrollo humano, Martínez (2009) afirma que el ser humano no es un cúmulo de elementos yuxtapuestos, sino que más bien, es un todo integrado, un suprasistema dinámico, compuesto por subsistemas coordinados perfectamente: el biológico, el psicológico, el físico, el químico, el social, el cultural, el ético-moral y el espiritual que, en caso de enfrentar una descoordinación, una falta de integración puede desencadenar procesos patológicos igualmente complejos. Abordando un enfoque de educación para la vida o pedagogía del ser, Torroella G. (2003) propende al desarrollo integral de la personalidad, de las potencialidades del hombre y de la plenitud humana, caracterizado por principios tales como la educación centrada en el alumno, el respeto, aceptación y amor al educando, como actitud fundamental, la vitalización de la educación y su vinculación con la vida en el doble sentido.

En este mismo sentido Ocampo (2008) plantea una perspectiva alternativa al desarrollo humano tradicional y lo considera como algo más integral, que incluye el estudio de condiciones individuales, las sociales y políticas de tal desarrollo en cada esfera del ser humano, además de las condiciones de contexto en las cuales se viabiliza la existencia de los seres humanos.



1.3 DESERCIÓN COMO FENÓMENO

Para acercarnos al fenómeno de la deserción, podemos inicialmente considerarla como “El proceso de abandono, voluntario o forzoso de la carrera en la que se matricula un estudiante, por la influencia positiva o negativa de circunstancias internas o externas a él o ella” (González, 2005). En la literatura también es posible encontrar que existen dos tipos de deserción, una permanente y otra temporal, cuyos patrones explicativos son distintos, la deserción temporal se explica principalmente por razones vocacionales, socioculturales y motivacionales; la permanente se explica principalmente por razones socioeconómicas” (Montes, Gómez, & Zuluaga, 2010).

González y Uribe, Himmel (2002) destacan la interacción de aspectos individuales, sociales e institucionales como detonantes de la deserción universitaria. Factores sociales e individuales como los valores y expectativas personales y familiares, el autoconcepto académico y los referentes familiares de los alumnos deben ser considerados. Factores institucionales, como la falta de integración de los estudiantes a sus instituciones, los problemas de calidad de la docencia y los sistemas de apoyo institucional no pueden ser olvidados y por tanto todo modelo de apoyo debe transitar por un ciclo de aseguramiento de calidad y mejora continua. Por otra parte los autores Braxton Hirschy y McClendon (2004) identificaron un conjunto de fuerzas económicas, organizativas, psicológicas y sociológicas que influyen los procesos de permanencia de este tipo de estudiantes, donde además del factor económico, incluyen cinco factores psicológicos (grado de motivación, locus de control, autoeficacia, empatía y la necesidad de afiliación), cuatro constructos sociológicos (educación de los padres, el apoyo de otras personas, la participación en comunidades de aprendizaje y socialización temprana) y dos constructos organizativos (compromiso con el bienestar de los estudiantes y la integración institucional)

1.4 MODELOS DE RETENCIÓN

Al momento de determinar esfuerzos de apoyo para estudiantes, para su retención, salud mental y avance académico es de mayor relevancia considerar factores tales como: las características individuales de los alumnos (motivación y vocación, creencias y actitudes, habilidades y destrezas cognitivas), características de la institución en la que estudian (tipos y calidad de los servicios que entregan) y factores sociales (las facilidades u obstáculos para que los alumnos se integren y comprometan con la institución) (Himmel 2002; Canales y De los Ríos 2007). Los modelos de acompañamiento y apoyo estudiantil inician con un acertado diagnóstico, a fin de trabajar con aquellos factores individuales que afectan las tasas de deserción, e implementar las acciones que permitan dotar a las y los estudiantes que lo necesiten de las competencias necesarias para terminar exitosamente el pregrado e iniciar estudios de postgrado (Himmel 2003). La nivelación de conocimientos, las estrategias de estudio y el desarrollo personal están altamente relacionados con la permanencia de sus estudiantes en la universidad, según Goldfinch y Hughes (2007), pero es necesario enfatizar que tan importante como el ingreso a la educación superior, es la permanencia {...} debiendo dirigir esfuerzos no sólo a nivelar conceptos académicos y técnicos en ellos, sino también a potenciar el desarrollo de habilidades socioemocionales, según Ostoic y otros (2015).

A continuación, se comparte un cuadro resumen que presenta algunas estrategias que favorecen la retención mediante diversos tipos de acompañamientos estudiantiles:



POLÍTICAS	ACCIONES
PREADMISIÓN	
Soporte estudiantil	Información completa y veraz. Oficinas de información. Seminarios de orientación profesional. Programación de cursos de vacaciones. Programas de admisión especiales pertenecientes a minorías.
Identificación de aspirantes con alto riesgo	Objetivos de admisión. Implementación de sistemas de información para la población. Definición de estrategias de mercadeo
POSADMISIÓN	
Soporte estudiantil	Inducción personalizada. Programas de apoyo psicológico y emocional. Cursos de nivelación. Seminarios de identificación de habilidades y desarrollo de las mismas. Programas de tutorías posadmisión para proceso de matrícula. Oportunidades de empleo dentro de la institución. Apoyo financiero para gastos de matrícula, manutención y libros. Facilidades para el cuidado de los hijos. Cursos de orientación a primíparos. Asistencia en la acomodación para estudiantes foráneos. Programas de apoyo especiales para minorías.
Asuntos académicos, de enseñanza y aprendizaje	Tutorías y monitorías. Cursos remediales. Promoción de comunidades de estudio. Flexibilización de estudio. Espacios de aprendizaje virtual.
Promoción de la adaptación social	Redes estudiantiles. Actividades recreativas. Orientación acerca de los requisitos y posibilidades en la toma de decisiones de las políticas institucionales.
Identificación y monitoreo de estudiantes con alto riesgo de deserción.	Sistemas de información sobre el desempeño académico y construcción de indicadores de integración social.

Fuente: Suárez-Montes, N., & Díaz-Subieta, L. B. (2015)

Es a partir de todo lo anteriormente expuesto y considerando las diversas acciones que se plantea una nueva manera de trabajar de manera integral.



The background features a gradient from dark blue at the top to red at the bottom. On the left, there is a large, semi-transparent graphic of four human silhouettes in shades of purple and blue, arranged in a group. Surrounding this graphic are several puzzle pieces, some of which contain letters: 'T', 'E', 'M', 'A', and 'E'. There are also small circular icons, including one with a plus sign and another with a gear-like symbol. The overall theme is collaborative design and community support.

SECCIÓN 2.0

DISEÑO PARTICIPATIVO DE MODELO INTEGRAL DE ACOMPAÑAMIENTO PARA ESTUDIANTES UA

Buscando consolidar un Modelo de Acompañamiento Integral para estudiantes que integre las distintas dimensiones que afectan su avance académico, el Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante (GTE), dependiente de la Dirección de Desarrollo Curricular, participa activamente en el diseño e implementación del Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales año 2020 Proyecto Ant 2099-1 “Consolidación del modelo educativo institucional a través del levantamiento y desarrollo de acciones tendientes a la formación docente, acompañamiento estudiantil, gestión académica y recursos de aprendizajes con o sin TIC”. Para este fin, y asegurando el desarrollo participativo y la consideración de los distintos estamentos universitarios vinculados, se establece un modelo de trabajo de 5 etapas, según objetivo de cada una de ellas, a continuación, se enlistan y describen brevemente:

- 1. ETAPA DE SOCIALIZACIÓN:** cuyo objetivo fue entregar información respecto a proyecto, objetivo e hitos, pero por, sobre todo, la sensibilización de las distintas áreas participantes, respecto a la necesidad sentida de contar con un Modelo Integral de Acompañamiento al Estudiante, complementando con sus distintas opiniones y visiones.
- 2. ETAPA DE DIAGNÓSTICO:** Cuyo objetivo fue recopilar información base respecto a apoyo estudiantil, desde donde poder trabajar el nuevo modelo, conociendo lo que ya existe y la manera en la cual se realiza.
- 3. ETAPA DE DISEÑO DE NUEVO MODELO INTEGRAL:** Cuyo objetivo fue el conocer las experiencias y expectativas de los distintos estamentos respecto a lo que es y debería ser un modelo de atención integral para el estudiante, información que servirá de insumo para la construcción de modelo y manual correspondiente.

4. ETAPA DE CREACIÓN DE MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE NUEVO MODELO:

Consistió en la redacción y validación del Manual de Sistema de Gestión y procedimientos que contemple y unifique la totalidad de áreas que participan del apoyo estudiantil, considerando responsabilidades, productos, flujogramas, documentos de registros y derivación, entre otros.

5. ETAPA DE CREACIÓN DE PLATAFORMA EN LÍNEA Y APP PARA ESTUDIANTES:

Considera el diseño e implementación de herramienta tecnológica en página Web y Aplicación para celular que centralice información de Modelo de Acompañamiento Integral y facilite el acceso ordenado de estudiantes al mismo.

UA
Universidad
de Antagónia

VICERRECTORÍA
ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO CURRICULAR

MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL PARA ESTUDIANTES

SEGUNDA ETAPA
DIAGNÓSTICO:
GRUPOS FOCALES
CON ESTUDIANTES
Y JEFATURAS DE CARRERA

FECHAS DE
IMPLEMENTACIÓN
Desde el 1 de Julio hasta
31 de Agosto del 2021


COORDINADO POR
Área de Gestión de la Trayectoria
del Estudiante
Dirección de Desarrollo Curricular

2.1 DIAGNÓSTICO

El trabajo de diagnóstico desarrollado consideró los distintos estamentos universitarios, estudiantes, académicos y funcionarios. El trabajo de levantamiento de información con funcionarios se implementa principalmente a través de entrevistas en profundidad para poder conocer su composición, funcionamiento, tareas encomendadas y la distribución del personal asignado. Adicionalmente, se realiza un análisis FODA con la finalidad de poder conocer una evaluación interna y externa del Servicio. Por otra parte, se realizan una serie de preguntas tipo cuestionario semi estructurado, cuya finalidad fue conocer aspectos relevantes y particulares de cada uno de los servicios ofrecidos a estudiantes. Finalmente, y en base a experiencias profesionales de los distintos participantes, se solicita el brindar ideas para opciones de mejoras dentro de su área en particular, orientadas siempre a favor de entregar un mejor servicio a los estudiantes UA. Para efecto de esta etapa, se consideraron las siguientes Áreas/Unidades o Servicios:

- › Federación de Estudiantes Universidad de Antofagasta.
- › Unidad de Equidad e Inclusión.
- › Servicio Médico y Dental de Alumnos.
- › Servicio de Biblioteca y Recursos del Aprendizaje.
- › Servicio de Bienestar Estudiantil y Orientación.
- › Servicio de Casino UA.
- › Deportes UA.
- › Dirección de Gestión Docente.
- › Dirección de Registro Curricular.
- › Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión.
- › Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante.
- › Movilidad Estudiantil.



A close-up photograph of a person's hand pointing at a smartphone screen. The phone is resting on a table covered with various documents, including colorful charts and several yellow sticky notes. In the background, other people are partially visible, suggesting a collaborative meeting or workshop setting.

Por otra parte, y para complementar el diagnóstico, se considera la participación de académicos y estudiantes mediante grupos focales, invitando a todas las Facultades y al Centro de Carreras Técnicas a participar de las mismas. Las temáticas abordadas en los grupos focales consideraron tres aristas:

- 1. EXPERIENCIAS:** Considera experiencias previas tanto de los estudiantes, como así también los académicos a través de su paso por la Universidad de Antofagasta. Junto con ello, se busca el saber qué Servicios han ocupado, su impresión y evaluación de calidad de la prestación entregada.
- 2. EXPECTATIVAS:** Tiene relación a expectativas acerca de los distintos Servicios entregados por la Universidad, resaltando aquellos aspectos que, según la percepción individual de cada participante del grupo focal, pudiesen mejorar y de esta manera, entregar un mejor servicio.
- 3. OPCIÓN DE MEJORA:** Considera el añadir alguna nueva prestación o servicio, en base a los comentarios por los participantes de cada grupo focal.

2.2 RESULTADOS GENERALES

A modo de resumen de resultados respecto a necesidades y expectativas sobre nuevo modelo, se recopilaron los siguientes antecedentes:

En relación con los resultados se pueden visualizar algunas ideas fuerza, orientadas a generar un sistema centralizado de información del estudiante, donde se pueda acceder a información generalizada del estudiante como, por ejemplo, beneficios otorgados, derivaciones, avance académico entre otros favoreciendo un sistema de alerta temprana, así como también el seguimiento a la trayectoria integral de estudiante. Por otra parte, se propone generar un manual de procedimiento para los estudiantes, donde puedan encontrar información relacionada a los diversos servicios los cuales puedan acceder, esto por medio del portal del estudiante, donde puedan tener conocimientos de los servicios disponibles, así como también de la persona con quien puedan contactarse favoreciendo la articulación con diversas redes de apoyo de la universidad. Asimismo, se propone la confección de un mapa físico y digital que oriente las ubicaciones de los distintos servicios de apoyo a los estudiantes, con el fin de favorecer la adaptación y reconocimiento por parte de los estudiantes.

Las diversas mesas proponen un sistema de inducción a los estudiantes durante las primeras semanas de clases, con el fin de dar a conocer los distintos servicios de apoyo el cual puedan encontrar dentro de la universidad, así como también charlas masivas con temáticas orientadas al quehacer estudiantil, por ejemplo, charlas de ansiedad, manejo de estrés, entre otros. Asimismo, se propone generar una articulación con los diversos actores de la comunidad estudiantil como, por ejemplo, Ceales, federación de estudiantes, docentes entre otros, con el fin de activar redes de apoyo internas en la universidad. Por otra parte, se propone la realización de talleres de manera sistemática que estén orientados a mejorar la calidad de vida de los estudiantes como, por ejemplo, abordar la ansiedad, generar espacios orientados a la realización de deporte inteligencia emocional, entre otros.

Es necesario el tener una mayor integración dentro de la Universidad, respecto a difusión de las actividades, es necesario el incluir dentro de las atenciones clínicas la incorporación de un Psiquiatra, importante el mantener la atención de manera híbrida (presencial y remota), ya que favorece el acceso a estudiantes con dificultades horarias para poder acceder a sus servicios, un espacio virtual privilegiado y emergente dentro de la página web de la UA, que permita comunicar oportunamente a las y los estudian los procesos, plazos y resultados de acuerdo a cronograma de los diferentes ayudas estudiantiles tanto internas como externas; es importante el mejorar los convenios con otras instituciones públicas y privadas.

Es necesaria la creación de un programas de Ayudantías docentes con articulación en carrera académica, cuya finalidad sea el fortalecer el programa de ayudantías estudiantiles, permitiendo tener más estudiantes interesados en realizar ayudantías en diferentes áreas, lo que generará el que existan una preparación de estudiantes para dotación de docentes en la planta académica, automatización de los procesos, ya que falta alguna plataforma ERP que unifique las distintas gestiones realizadas para los estudiantes. Cabe destacar que la totalidad de fichas construidas como resultado del presente diagnóstico se encuentran disponibles en apartado anexo.

The background features a gradient from dark blue at the top to dark red at the bottom. On the left side, there is a large, semi-transparent graphic of a group of people silhouettes, with several puzzle pieces scattered around them. Some puzzle pieces contain letters like 'T', 'E', 'M', 'A', and 'E'. There are also small circular icons, some containing symbols like a copyright symbol (©) and a person icon. The overall theme is related to teamwork, education, and integration.

SECCIÓN 3.0

MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

El Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes de la Universidad de Antofagasta debe ser entendido como un conjunto de procedimientos diseñados participativamente por los distintos estamentos relacionados, que facilitan la información, la atención oportuna y el apoyo a estudiantes, considerando su integralidad física, mental, social, legal, económica, encontrándose en un permanente proceso de integración a la vida universitaria y adaptación a su medio ambiente físico, social y cultural.

Principios que constituyen el Modelo de Acompañamiento integral para Estudiantes (MAI) son:



1

Al centro de todo el Modelo se encuentran las y los estudiantes, considerándoles en sus distintas dimensiones (biológicos, psicológicos, sociales, culturales).



2

Una visión respetuosa de las y los estudiantes, tanto de sus derechos como de sus deberes, considerando su conocimiento e intención de recibir ofertas de apoyo y acompañamiento por parte del Modelo de Acompañamiento Integral, a través de un consentimiento informado, digital o escrito.



3

Las diversas direcciones, unidades y áreas que componen el modelo de acompañamiento integral para estudiantes mantienen igual importancia dentro del modelo, reconociendo que las necesidades estudiantiles pueden pertenecer a distintas dimensiones de su integralidad, la labor coordinada y la comunicación expedita son parte esencial de la acción y para este fin es que se considera un profesional de apoyo a las gestiones del MAI por dirección, área o unidad.



4

Las y los jefes de carrera son considerados como participantes del modelo, no tan solo consumiendo información o derivando estudiantes que puedan necesitar apoyo, sino que también mediante un rol más activo respecto a insumar información, mantenerse actualizados y retroalimentar el proceso.



5

Es importante validar y respetar las normas de gestión y herramientas de aseguramiento de la calidad internas de las diversas direcciones, unidades y áreas que componen el MAI.



6

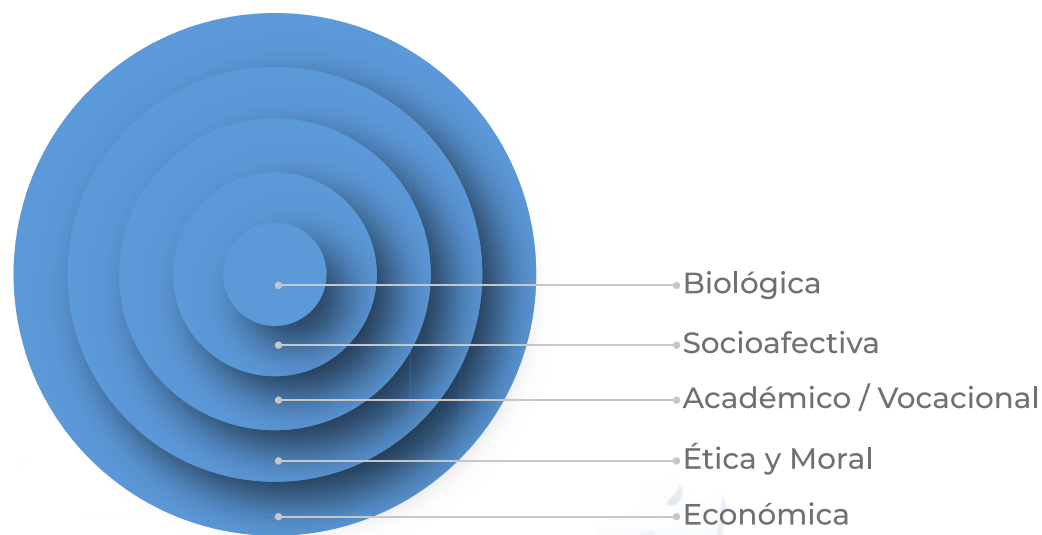
El Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes, es por definición perfectible, considera por tanto ciclos anuales de evaluación y actualización por parte de los distintos actores que le componen.

3.1 DIMENSIONES QUE COMPONEN EL MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL PARA ESTUDIANTE UA

A continuación, se definirán las diversas dimensiones que componen la integralidad del Modelo y que, por tanto, serán de principal interés:

1. Se entenderá por **dimensión biológica** a variables relacionadas directamente al bienestar biológico del estudiante y a su salud física, considerando sus características de alimentación, enfermedades físicas ya sean permanentes o transitorias, entre otros.
2. Se entenderá por **dimensión socioafectiva** a variables relacionadas directamente al bienestar y salud psicológica del estudiante, ejemplo de esto puede ser estilos de afrontamiento, relaciones interpersonales, manejo de ansiedades, entre otros.

3. Se entenderá por **dimensión académica y vocacional** a variables relacionadas directamente a rendimiento académico y satisfacción vocacional del estudiante, considerando sus estilos de afrontamiento, relaciones interpersonales, manejo de ansiedades, necesidades educativas especiales, entre otros.
4. Se entenderá por **dimensión ética y moral** a variables relacionadas directamente al respeto y garantía de derechos de los estudiantes, considerando sus derechos y deberes, experiencias vividas dentro de la institución, entre otros.
5. Se entenderá por **dimensión económica** a variables relacionadas directamente al financiamiento tanto de los estudios de manera directa, así como también a diversos gastos que debe incurrir a través de su devenir académico, considerando becas de alojamiento, compra de materiales, alimentación, transporte, entre otras.



3.2 MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL, PASO A PASO

A continuación, se organizará la información que explica, en general, el paso a paso del funcionamiento del MAI:

1. El MAI inicia su labor de apoyo estudiantil a través de una de las siguientes tres vías:
 - a. Para estudiantes que se matriculan a primer año en la Universidad de Antofagasta, durante el proceso de matrícula, en donde todas y todos los estudiantes de carreras de pregrado, programas de Bachillerato, carreras profesionales o carreras técnicas, deben responder una Evaluación Diagnóstica Integral (norma adjunta al presente documento), con un enfoque de salud y desarrollo integral, que permite conocer las distintas necesidades que pueden presentar.
 - b. Para estudiantes derivados por su jefe de carrera u otra autoridad universitaria a la cual haya acudido en busca de apoyo, dando uso al protocolo de derivación e interconsulta (norma adjunta al presente documento), considerando en todo momento que él o la estudiante se encuentra informada y de acuerdo con dicha acción.
 - c. Para estudiantes de cohortes anteriores y que presenten una demanda espontánea de apoyo a través de una necesidad sentida, mediante el acceso a página diseñada para Acompañamiento Integral, en donde se encontrará anidado el diagnóstico integral, que permite dirigir apoyos necesarios.

2. Se implementará y actualizará un Sistema de Comunicación Integral (norma adjunta en el presente documento) en página web exclusiva para dicho fin, que recopilará, almacenará, filtrará e informará de manera adecuada a los distintos agentes participantes del modelo de acompañamiento integral para estudiantes, con la información pertinente y actualizada recopilada por diagnóstico integral o por la atención, avance, derivación renuncia o alta de procesos de este.

3. El sistema de información integral necesita de la actualización e información constante de parte de todos sus participantes, para fines tales como:
 - a. El levantamiento de alertas tempranas que disminuyan el tiempo de demora para la entrega de apoyos o beneficios.
 - b. Toma de decisiones de profesionales, jefes de carreras y estudiantes que favorezcan la calidad de vida, salud mental y avance curricular de estudiantes.
 - c. Evitar la sobreevaluación, la sobreintervención y revictimización de estudiantes que estén recibiendo algún tipo de apoyo y que puedan significar una sobrecarga que afecte negativamente su salud mental, calidad de vida y avance académico, favoreciendo el uso eficiente y eficaz de la información diagnóstica, de gestión, administrativa, entre otras.
 - d. Que estudiantes puedan descargar constancias de atención u otro que pueda necesitar y se relacione directamente a su atención en MAI.



4. Se implementará cada año, durante el proceso de inducción y Nivelación académica, la inducción al Modelo de Acompañamiento Integral para estudiantes de la Universidad de Antofagasta, con énfasis en cada una de las direcciones, áreas y unidades que la componen, tanto en el contenido del curso transversal que se implementa mediante Moodle, como a través de charlas de Inducción a cada una de ellas, coordinadas por el área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante.

5. Favoreciendo una gestión del recurso humano que genere un clima organizacional positivo es que se define una comisión MAI compuesto por un el encargado o encargada MAI de cada área, unidad o dirección, o en su defecto un representante definido por el profesional a cargo del área.

6. El encargado de programa de asesoría a facultades en seguimiento y monitoreo de calidad del proceso formativo, dependiente del área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante, será la o él encargado de liderar procesos de carácter transversal a las áreas que componen el modelo, tales como actualización de normas, sistema de comunicación, entre otros.

3.3 NIVELES DE ATENCIÓN DEL MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL PARA ESTUDIANTES UA

Es importante considerar los diversos tipos de atención que existen dentro del MAI, dependiendo de su labor, el momento en el cual se presentan y la complejidad de la problemática a enfrentar, se propone tipología con una definición consistente, a continuación, se presentan en detalle:

- a. **Atención primaria:** Entiéndase a cada acción, servicio o apoyo que se entrega de manera temprana, para grupo amplios de estudiantes, de carácter heterogéneo y que busca educar y prevenir dificultades, enfermedades, deserción, entre otros.
- b. **Atención secundaria:** Entiéndase a cada acción, servicio o apoyo que se entrega frente a una necesidad o dificultad patente, pero que no plantea un mayor riesgo al corto plazo, para un grupo reducido de estudiantes, que cumplen cierto criterio y que buscan entregar apoyo, servicio y acompañamiento oportuno para evitar la intensificación del problema.
- c. **Atención Terciaria:** Entiéndase a cada acción, servicio o apoyo especializado que se entrega en carácter de urgente, individualmente al o la estudiante que este cruzando una necesidad compleja, con un tratamiento planificado ad-hoc a la necesidad y que busca disminuir la posibilidad de urgencias vitales, secuelas negativas, la reprobación o deserción, entre otras.

Por lógica de eficiencia, mientras más temprana sea la entrega de apoyo, se logran mejores resultados, pero también es necesario reconocer las limitantes que enfrenta, respecto a recursos humanos y materiales, con los que cuentan las diversas direcciones, áreas o unidades que componen el MAI, es en este sentido que se vuelve necesario enfatizar la pertinencia de cada tipo de atención, y la importancia de prevenir a tiempo la criticidad y cronicidad de problemáticas que pueden ser evitables.



The background features a gradient from dark blue at the top to red at the bottom. Scattered across the scene are several puzzle pieces, some containing letters like 'T', 'E', 'M', 'A', and 'O'. There are also circular icons, including one with a gear and another with a person silhouette. A large, semi-transparent graphic of a group of people is positioned on the left side, partially overlapping the puzzle pieces.

SECCIÓN 4.0

ÁREAS QUE COMPONEN EL MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL PARA ESTUDIANTES

El Manual del Modelo de Acompañamiento Integral al Estudiante, aplica a todas las Áreas, Unidades o Servicios que presten algún tipo de servicio o prestación a los distintos estudiantes que componen a la Universidad de Antofagasta en sus planteles educacionales:

1. Estudiantes de Programas de Bachilleratos.
2. Estudiantes de Carreras Profesionales.
3. Estudiantes del Centro de Carreras Técnicas.

Para ello, se han identificado los procesos, sean estos operativos o de soporte, su interacción y los recursos necesarios, para la conformidad del servicio y la satisfacción a los requerimientos de los distintos estudiantes. El alcance de los procesos operacionales que se estiman necesarios para la ejecución de los servicios son los siguientes:

- › Federación de Estudiantes Universidad de Antofagasta (FEUA).
- › Unidad de Equidad e Inclusión (UEI).
- › Servicio Médico y Dental de Alumnos (SEMDA).
- › Servicio de Biblioteca y Recursos del Aprendizaje.
- › Servicio de Bienestar Estudiantil y Orientación.
- › Servicio de Casino UA.
- › Deportes UA.
- › Dirección de Gestión Docente (DGD).
- › Dirección de Registro Curricular.
- › Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión.
- › Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante.
- › Movilidad Estudiantil.



A continuación, se enlistan alfabéticamente las diversas Áreas, Direcciones o Unidades que componen el Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes, con información relevante tales como objetivo por cada uno de las Áreas, Unidades o Servicios, prestaciones ofrecidas a los estudiantes, profesionales a cargo en cada una de estas, datos de contacto, entre otros que pueden ser de interés:

4.1 ÁREA DE GESTIÓN DE LA TRAYECTORIA DEL ESTUDIANTE

El objetivo de esta área es entregar apoyo psicoeducativo y académico a todos los estudiantes que así lo requieran, adaptándonos a sus diversas necesidades, impactando positivamente en su éxito académico y personal.

Dentro de las prestaciones de atención primaria que entrega a los estudiantes, se encuentran:

- › Diagnóstico Académico: Diagnóstico Disciplinar y Diagnóstico de Estilos y Estrategias de Aprendizaje.
- › Nivelación Académica.
- › Ayudantías Académicas.



4.2 DEPORTES UA

El objetivo del Servicio de Deportes de la Universidad de Antofagasta, busca mejorar la calidad de vida de la comunidad Universitaria y Regional, siendo un agente activo y participativo en el fortalecimiento de hábitos de vida saludable, brindando actividades educativas, deportivas y recreativas mediante el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria, aspirando ser reconocido como un referente regional a través de la vinculación de la actividad física en nuestra comunidad con los valores que el deporte promueve.

Dentro de las prestaciones de atención secundaria que entrega a los estudiantes, se encuentran:

- ▶ Talleres Estudiantiles: Inducción a la vida universitaria, Academia de tutores y ayudantes, Comprensión lectora 1 y 2, Modelo educativo UA, Palacio de la memoria, una nueva mnemotécnica, Pensamiento crítico y validación de fuentes de información, Perfil de ingreso y estilos de aprendizaje, Planificación de estudio y estrategias de aprendizaje 1 y 2, Preparación para la práctica pedagógica, Taller de capacitación en STEM y Técnicas de trabajo en equipo y resolución de conflicto.
- ▶ Tutorías Académicas.

Dentro de las prestaciones de atención secundaria que entrega a los estudiantes, se encuentran:

- ▶ Acompañamiento Psicoeducativo y Psicopedagógico.

En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral GTE, esta función recae en Lilian Saavedra, cuyo contacto es lilian.saavedra@uantof.cl. No obstante, el Área podrá reasignar esta responsabilidad.

Dentro de las prestaciones de atención primaria que entrega a los estudiantes, se encuentran:

- ▶ Área de Deportes de Representación: Participación en talleres, Participación en campeonatos zonales y nacionales pertenecientes a la FENAUDE (Federación Nacional Universitaria de Deportes), Participación de estudiantes en LDES (Ligas Deportivas de Educación Superior), Entrenamiento y/o competencias para estudiantes que hayan ingresado a través de cupo deportivo, Participación como alumno ayudante y Entrega de Oficios a estudiantes deportistas.
- ▶ Área de Docencia y Talleres: Participación de estudiantes en diversos talleres deportivos, capacitación de alumnos ayudantes para prestar labores relacionadas a musculación deportiva, Entregar Electivos de Formación Integral dictadas por Deportes UA y Eventos masivos de formación integral y actividad física.



Dentro de las prestaciones de atención secundaria que entrega a los estudiantes, se encuentran:

- › Talleres, y Formaciones Integrales como Musculación, selección de alumnos ayudantes y recepción de alumnos en práctica e internado.

Dentro de las prestaciones de atención terciaria que entrega a los estudiantes, se encuentran:

- › Área de Atención Kinésica Integral: Evaluación, Control, Recuperación Y Registro Del Deportista De Representación, Atención De Primeros Auxilios En Cancha, Evaluación y Tratamiento del Deportista Interno.

En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral de Deportes UA, esta función recae en Daniel Orrego, cuyo contacto es daniel.orrego@uantof.cl. No obstante, el Servicio podrá reasignar esta responsabilidad.

4.3 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCENTE

Cuyo objetivo es perfeccionar y entregar herramientas a los docentes respecto a la gestión realizada. Sin embargo, para efectos de este manual, su gestión relacionada directamente para los estudiantes tiene relación solo a la coordinación de ayudantías de docencia solicitadas.

En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral de la Dirección de Gestión Docente, esta función recae en Yenie Larragibel, cuyo contacto es yenie.larragibel@uantof.cl. No obstante, la Dirección podrá reasignar esta responsabilidad.

4.4 DIRECCIÓN DE REGISTRO CURRICULAR

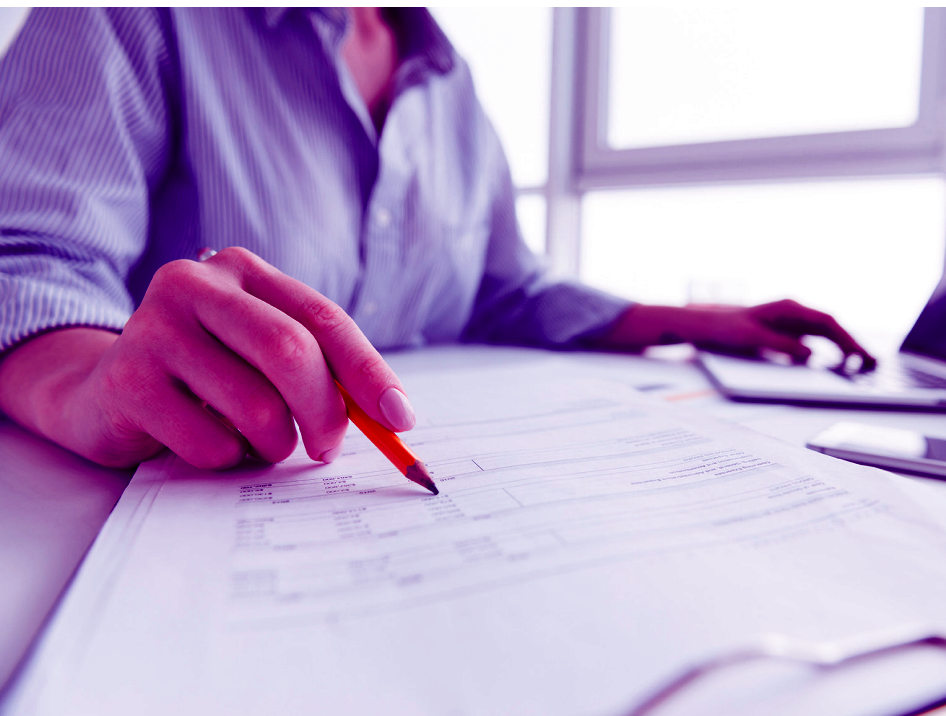
Su objetivo es entregar apoyo a los usuarios internos y externos, respecto a la consulta en línea y el registro de procesos académicos en el sistema de información de manera efectiva.

Dentro de las prestaciones ofrecidas a los estudiantes, se encuentra:

- › Solicitudes: Ingreso En Calidad de Titulado o Graduado, Art.12, Gestión de Solicitud de Docencia Tutorial Art.24, Permiso Maternal Art.31, Solicitud por Causal de Eliminación por Permanencia Art°46 A, Solicitud por Causal de Eliminación por cuarta oportunidad Art°46 D, Solicitud por Causal de Eliminación por no inscribir asignaturas Art°43 B, Renuncia Voluntaria Art°45, Traslado Art°49, Transferencia Art°50, Reconocimiento de Actividades Curriculares, Retiro Temporal (Semestre Actual) Art°60, Retiro Temporal (Semestre Siguiete) Art°60, Reincorporación Art. 62 y Exceder Plazo Act. Titulación Art. 63.

- › Gestión de Certificados: Certificado de Alumno Regular, Certificado de No Impedimento Académico, Certificado de Concentración de Notas, Certificado de Título en trámite, Legalización de Programas Académicos, Certificado de Horas Cronológicas, IUS Postulando (Derecho), Certificado de Ranking, Calificación Médica Nacional y Certificado de semestres y horas cursadas.
- › Procesos Curriculares: Inscripción de asignaturas, Modificación de asignaturas inscritas y Eliminación de asignaturas.
- › Procesos de Titulación.

En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral de la Dirección de Registro Curricular, esta función recae en Marcela Rojas, cuyo contacto es marcela.rojas@uantof.cl. No obstante, la Dirección podrá reasignar esta responsabilidad.



4.5 DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO Y EXTENSIÓN

El objetivo de esta Dirección es gestionar la vinculación de los estudiantes con el medio, en todos sus ámbitos (social, cultural y educativo).

Dentro de los servicios a estudiantes ofrecidos por las distintas unidades de esta Dirección, se encuentra:

- › Unidad de Vinculación: Programa de Fomento de Iniciativas Estudiantiles Para el Desarrollo de la Vinculación con el Medio.
- › Unidad de Egresados: Programa de Titulados y Graduados UA.
- › Unidad de Extensión: Compañía de Teatro Universidad de Antofagasta, Coro Universitario y Orquesta de Cámara, Conjunto Folclórico Caliche, Conjunto Folclórico UA (COFUA), Tuna Universitaria, Estudiantina Femenina, Jazz Quartet, Cursos y Talleres (tecnología, administración, cultura, arte y salud).

En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral de la Dirección de Vinculación, esta función recae en Catherine Urbina, cuyo contacto es catherine.urbina@uantof.cl. No obstante, la Dirección podrá reasignar esta responsabilidad.



4.6 FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA (FEUA)

El objetivo de la Federación de Estudiante de la Universidad de Antofagasta es ser un órgano articulador y representativo de los estudiantes de la Universidad de Antofagasta, llevando a cabo proyectos funcionales a sus intereses generando espacios de participación integrales; lo anterior, con perspectiva de derechos.

Dentro de los servicios que ofrecen a los estudiantes encontramos:

- › Preuniversitario PREFEUA.
- › Entrega de beneficios a estudiantes en situaciones de vulnerabilidad.

En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral de la Federación de Estudiantes UA, esta función recae en Ayleen Collao, cuyo contacto es ayleen.collao.veliz@ua.cl. No obstante, FEUA podrá reasignar esta responsabilidad.

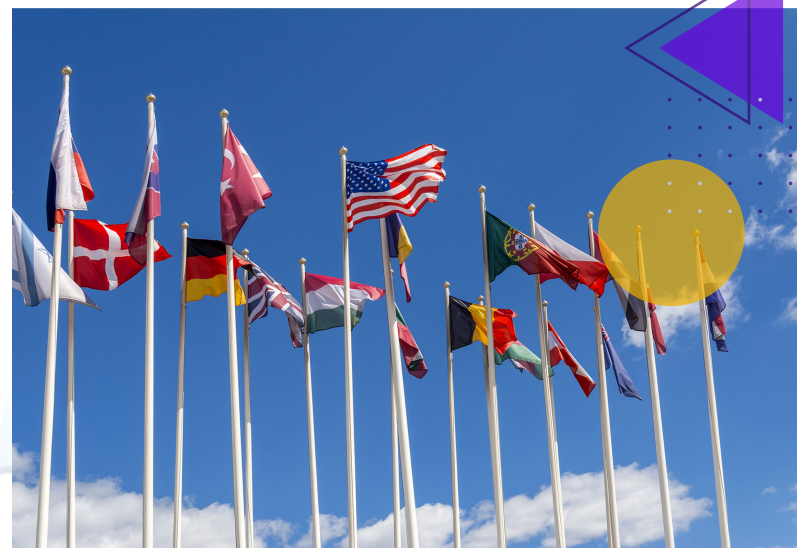
4.7 MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Tiene como objetivo, permitir el acceso a los estudiantes a capital cultural, a través de la interacción con el resto de la comunidad, apoyando de esta forma al proceso de internacionalización de la Universidad de Antofagasta, mediante la vinculación y la cooperación, gestionando convenios que fortalezcan la formación académica y la movilidad de personal académico y estudiantil.

Dentro de los servicios que ofrece a estudiantes, se encuentra:

- › Incentivos o Beneficios Internos para la Movilidad: Transferencia de Créditos y/o Reconocimiento de Asignaturas, Diplomas de Participación y Certificaciones.
- › Programas de Intercambio: Programa Súbete, Programa CRISCOS, PMIAU, Programa Alianza del Pacífico, Programa Santander y Convenios Bilaterales.

En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral de Movilidad Estudiantil, esta función recae en María Luisa Riveros, cuyo contacto es maria.riveros@uantof.cl. No obstante, el equipo de Movilidad Estudiantil podrá reasignar esta responsabilidad.





4.8 SERVICIO MÉDICO Y DENTAL

El objetivo de este Servicio, es entregar distintos tipo de atenciones a estudiantes, a fin de contribuir con su bienestar físico y mental.

Dentro de los servicios ofrecidos, se encuentra:

- › Consultorio de Atención Primaria.
- › Atención Médica.
- › Atención de Enfermería.
- › Atención Odontológica.
- › Atención Psicológica.
- › Atención Gineco-Obstetra.
- › Área Kinésica.

En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral del Servicio Médico y Dental, esta función recae en Clara Oré, cuyo contacto es clara.ore@uantof.cl . No obstante, el Servicio podrá reasignar esta responsabilidad.



4.9 SERVICIO DE BIBLIOTECA Y RECURSOS DE APOYO AL APRENDIZAJE

El objetivo del Servicio de Biblioteca, es ser una fuente de conocimiento para que los estudiantes puedan comprender y adquirir nuevos aprendizajes, los que puedan potenciar su formación académica.

Dentro de los servicios que entrega, se encuentra:

- › Servicios Digitales: Creación de Cuenta de Usuario, Creación de Cuentas de Usuarios Remotos a Bibliotecas Digitales e Inducción de Uso de Biblioteca.
- › Servicios en Sala: Consulta de Material en Sala, Préstamo en Sala, Préstamo a Domicilio y Préstamo Interbibliotecario.
- › Préstamo de dependencias de la Biblioteca, Auditorium, TIC.

En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral de la Dirección de Registro Curricular, esta función recae en Loretto Ibarra, cuyo contacto es loretto.ibarra@uantof.cl. No obstante, el Servicio podrá reasignar esta responsabilidad.

4.10 SERVICIO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

El objetivo de este Servicio es servir de apoyo a los estudiantes, frente a algún problema, tanto económico como también social, durante su estadía en la Universidad.

Dentro de las prestaciones de atención primaria que entrega a los estudiantes, se encuentran:

- ▶ Entrega de Beneficios MINEDUC: Gratuidad, Beca Bicentenario, Becas Para Estudiantes En Situación De Discapacidad, Beca Excelencia Académica (BEA), Beca Excelencia Técnica (BET), Beca Juan Gómez Millas, Beca Juan Gómez Millas Para Estudiantes Extranjeros (BJG-ME), Beca de Nivelación Académica, Beca Nuevo Milenio, Beca Para Hijos De Profesionales De La Educación (BHP), Beca Puntaje Prueba De Transición Para La Admisión Universitaria (PDT), Crédito con Garantía Estatal (CAE) y Fondo Solidario de Crédito Universitario.
- ▶ Entrega De Beneficios Complementarios JUNAEB: Beca Presidente de la República (Postulación y Renovación para la Educación Superior), Beca Indígena (Postulación y Renovación para la Educación Superior), Beca Residencia Indígena (Postulación y Renovación para la Educación Superior) y Beca De Alimentación (BAES).
- ▶ Entrega de Beneficios Institucionales:
 - Becas de Arancel: Beca Vladimir Saavedra, Beca Bachillerato en Ciencias Básicas, Beca Propedéutico y Crédito Universitario UA.
 - Apoyos Estudiantiles: Beca de Alimentación, Hogares Universitarios y Jardín Infantil 'Perlitas del Desierto'.



En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral del Servicio de Bienestar Estudiantil, esta función recae en Patricia Ramos, cuyo contacto es patricia.ramos@uantof.cl. No obstante, la Universidad podrá reasignar esta responsabilidad.

4.11 UNIDAD DE EQUIDAD E INCLUSIÓN

El objetivo de esta unidad es servir de apoyo, en caso de sufrir alguna vulneración de los derechos humanos esenciales tanto de estudiantes, académicos como así también del personal de la Universidad de Antofagasta, sin importar sexo, condición o estatus dentro de la Universidad.

Dentro de las prestaciones de atención terciaria que entrega a los estudiantes, se encuentran:

- ▶ Denuncias de Hecho de Acoso o Abuso.
- ▶ Investigación de Hechos de Acoso o Abuso.
- ▶ Acompañamiento durante el proceso y medidas cautelares.
- ▶ Medidas Reparatorias Para las Víctimas de Abuso.

En cuanto al profesional a cargo del Modelo de Acompañamiento Integral de la Unidad de Equidad e Inclusión, esta función recae en Fabiola Rivero, cuyo contacto es fabiola.rivero@uantof.cl. No obstante, la Universidad podrá reasignar esta responsabilidad.



SECCIÓN 5.0

REFERENCIAS NORMATIVAS

Los documentos indicados a continuación, en su totalidad o en parte, son normas para consulta indispensables para la aplicación del Modelo presente en este documento:

NORMA DE GESTIÓN DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL

Su objetivo es diagnosticar tempranamente a los estudiantes de la Universidad e Antofagasta en las dimensiones de salud mental y física, social, económica, académica y psicoeducativa, favoreciendo la entrega de apoyos, servicios o productos que puedan necesitar de los distintos equipos que componen el Modelo de Acompañamiento Integral y evitando además la sobreevaluación, sobre intervención y revictimización. Para complementar la norma de gestión se ha desarrollado el Diagnóstico Integral, ambos documentos en su extensión se encuentran adjuntos en el apartado de Anexos del presente Manual.

NORMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INTEGRAL

Su objetivo es favorecer la entrega de servicios y apoyos que reciben las y los estudiantes de la Universidad de Antofagasta, mediante la labor coordinada de las distintas áreas de apoyo estudiantil que componen el Modelo de Acompañamiento Integral, a través de la recopilación, almacén, filtro y entrega de información adecuada a los distintos agentes participantes del modelo de acompañamiento integral para estudiantes. Este documento en su extensión se encuentra adjunto al apartado de Anexos del presente Manual.

NORMA DE GESTIÓN DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES

Su objetivo es gestionar la derivación o interconsulta de las diferentes Áreas, Unidades, o Servicios de la Universidad de Antofagasta que pertenecen al Modelo de Acompañamiento Integral para estudiantes y que presten algún servicio o apoyo orientado a estudiantes, resguardando información confidencial, evitando la revictimización y mejorando la labor coordinada e integral. Para complementar la norma de gestión se ha desarrollado un protocolo de derivación interconsulta para MAI, ambos documentos en su extensión se encuentran adjuntos en el apartado de Anexos del presente Manual.

5.1 RESPONSABILIDADES DENTRO DEL MAI

Vicerrectoría Académica, es responsable de:

- › Autorizar propuesta de implementación anual de Diagnóstico Integral correspondiente a Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes.

Encargado/a de Modelo de Acompañamiento Integral de Gestión de la Trayectoria del Estudiante:

- › Planificar y programar anualmente el trabajo correspondiente al Programa de Diagnóstico Institucional, mediante análisis de información y resultados correspondientes a procesos anteriores.
- › Determinar en la etapa de propuesta y programación del Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspondiente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.
- › Realizar envío a los estudiantes que ingresan a la Universidad, el Diagnóstico Integral en línea, a sus correos institucionales, personales y a sus cuentas en plataforma educativa institucional Moodle.
- › Implementar el Diagnóstico en los estudiantes que matriculan presencialmente a la Universidad de diagnóstico integral en proceso de admisión y matrícula.
- › Mantener disponible el Diagnóstico Integral para estudiantes de cohortes antiguas que deseen recibir apoyo de algunas de las áreas que componen el Modelo de Acompañamiento Integral para estudiantes, en página determinada para dicho fin.



- › Realizar análisis de resultados de evaluación del Diagnóstico Integral, separando resultados por área de atención que compone el Modelo Integral y también por facultad o centro.
- › Realizar envío, seguimiento y presentación de resultados en informe de Diagnóstico Integral a las distintas áreas que lo componen y a los respectivos jefes de carrera.
- › Incorporar o actualizar información resultante del Diagnóstico Integral al Sistema de Comunicación de Modelo Integral de Acompañamiento para Estudiantes.
- › Revisar respuestas y resultados del Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo disciplinar o psicoeducativo y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.
- › Socializar, informar y actualizar año a año a los distintos estamentos sobre la existencia del MAI, forma de trabajo, áreas que lo componen, entre otros, asegurando su correcta implementación y menor uso por la comunidad universitaria.

Dirección de Informática, son responsables de:

- › Entregar reportes diarios de matriculados en primer año al Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante.
- › Habilitar correos electrónicos institucionales a todos/as los estudiantes matriculados en primer año.
- › Mantener disponible y actualizado el Sistema de Comunicación Integral para acceso de jefes de carrera y áreas que componen el Modelo Integral, con información actualizada y útil.

Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral de Unidad de Equidad e Inclusión es responsable de:

- › Asesorar en la etapa de propuesta y programación el Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspondiente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.
- › Revisar respuestas y resultados de Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo Social y/o Jurídico y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.
- › Asegurarse de que las y los distintos integrantes de su área, unidad o servicio conozcan el protocolo de derivación o interconsulta de estudiantes.

Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral de Bienestar Estudiantil es responsable de:

- › Asesorar en la etapa de propuesta y programación el Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspon-

diente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.

- › Revisar respuestas y resultados de Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo Económico o social y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.
- › Asegurarse de que las y los distintos integrantes de su área, unidad o servicio conozcan el protocolo de derivación o interconsulta de estudiantes.



Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral de Servicio Médico y Dental es responsable de:

- ▶ Asesorar en la etapa de propuesta y programación el Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspondiente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.
- ▶ Revisar respuestas y resultados de Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo psicológico, médico y odontológico y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.
- ▶ Asegurarse de que las y los distintos integrantes de su área, unidad o servicio conozcan el protocolo de derivación o interconsulta de estudiantes.

Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral de Dirección de Desarrollo Estudiantil es responsable de:

- ▶ Asesorar en la etapa de propuesta y programación del Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspondiente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.
- ▶ Revisar respuestas y resultados del Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo social, económico o tecnológico, y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.
- ▶ Asegurarse de que las y los distintos integrantes de su área, unidad o servicio conozcan el protocolo de derivación o interconsulta de estudiantes.



Jefe/a de Carrera, es responsable de:

- ▶ Informarse respecto a Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes, las diversas áreas que lo componen, su funcionamiento, contacto y página.
- ▶ Remitir información de casos de estudiantes con solicitud de atención espontánea a cualquier área que compone el Modelo para implementación del Diagnóstico Integral.
- ▶ Difundir el proceso de Diagnóstico Integral y la importancia de este con los estudiantes de la carrera que lidera.
- ▶ Mantenerse informado respecto a los diversos apoyos que puede estar recibiendo las y los estudiantes de su carrera, para entregar apoyo y mantener consideraciones en caso de ser necesario.
- ▶ Socializar la información obtenida en los diagnósticos de estudiante en las diversas instancias colegiadas de la facul-

tad (Comité Coordinador de Carrera, Consejo de Facultad, Reuniones de Departamento, entra otras.

- › Realizar control de aquellos estudiantes que se encuentren participando dentro del Modelo de Acompañamiento Integral y junto con ello, prestar apoyo y soporte en caso de que sea necesario alguna gestión por su parte.

Profesional que deriva de cada Área, Unidad o Servicio es responsable de:

- › Actuar en base a protocolo de derivación o interconsulta.
- › Seguir el Protocolo de derivación o interconsulta de estudiantes a Áreas, Unidades o Servicios de la Universidad de Antofagasta, en base a lo que indica el artículo n°5 de dicho protocolo.
- › Consultar a estudiante sobre su interés en recibir apoyo y derivación, llenando la documentación descrita en protocolo de derivación.
- › Actualizar información en Sistema Integral de Comunicación previa derivación.
- › Hacer seguimiento mensual de avances de casos derivados o de interconsulta.

Profesional que recibe al estudiante derivado dentro de cada Área, Unidad o Servicio es responsable de:

- › Seguir el protocolo de derivación o interconsulta de estudiantes a Áreas, Unidades o Servicios de la Universidad de Antofagasta, en base a lo que indica el artículo n°5 de dicho protocolo.

- › Revisar el Sistema de Información Integral antes de desarrollar primera sesión con estudiantes derivados.
- › Iniciar con las diversas acciones de apoyo vinculadas al área al cual pertenece.
- › Hacer seguimiento mensual de avances de casos derivados o de interconsulta.

Estudiantes en proceso de matrícula 1er año, son responsables de:

- › En caso de que así lo considere, firmar consentimiento informado de Diagnóstico Integral respecto a la buena utilización de la información y el contacto de las áreas relacionadas a sus necesidades, en caso de ser pertinentes, dependiendo del punto anterior, rendir diagnóstico integral al momento de matrícula.
- › Entregar los antecedentes necesarios para que se realice una correcta derivación y comprometerse en participar durante todo el proceso.

Estudiantes de cohortes anteriores, son responsables de:

- › En caso de que así lo considere, firmar consentimiento informado de Diagnóstico Integral respecto a la buena utilización de la información y el contacto de las áreas relacionadas a sus necesidades, en caso de ser pertinentes.
- › Dependiendo del punto anterior, rendir diagnóstico integral en página determinada para dicho fin.
- › Entregar los antecedentes necesarios para que se realice una correcta derivación y comprometerse en participar durante todo el proceso.

The background features a gradient from dark blue at the top to dark red at the bottom. On the left side, there is a cluster of stylized human silhouettes in a light purple color. Scattered around and above these silhouettes are several puzzle pieces, some of which contain letters like 'T', 'E', 'M', 'A', and 'O'. There are also some circular icons, including one with a copyright symbol (©) and another with a plus sign (+).

SECCIÓN 6.0

MEJORA CONTINUA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



El Modelo de Acompañamiento integral, se encuentra en constante revisión y evaluación, ya que es necesaria la actualización en base a las necesidades de los estudiantes y su opinión respecto a procesos, esto tanto a nivel transversal como en las partes que le componen, a continuación, se plantean las bases del modelo de aseguramiento del MAI:

6.1 EVALUACIÓN TRANVERSAL MAI

6.1.1 OBJETIVO

La auto evaluación tiene por objetivo medir los logros respecto a objetivos autoimpuestos por el modelo de acompañamiento integral para estudiantes, recibiendo retroalimentación desde estudiantes, jefes de carrera y profesionales pertenecientes al MAI.

6.1.2 APLICACIÓN

Al proceso de evaluación del MAI deben ser invitados todas y todos los agentes que participen del mismo, mediante la respuesta de un cuestionario diseñado para este fin, denominado el encuesta de retroalimentación el Modelo de Acompañamiento integral, con una periodicidad semestral que servirá de insumo para la toma de decisiones y rediseño del MAI.

6.1.3 ASPECTOS GENERALES

Las dimensiones que evaluará la encuesta de retroalimentación el Modelo de Acompañamiento integral son las siguientes:

- › Respeto y privacidad
- › Compromiso y calidad
- › Duración
- › Logística del servicio

Es importante validar y respetar las herramientas de aseguramiento de la calidad de las diversas direcciones, unidades y áreas que componen el MAI, pudiendo ser estas encuestas, grupos focales, análisis de atención estadísticas, entre otras. Sin perjuicio de lo anterior se instará a implementar las mismas y fortalecer las diversas labores a través de estos procesos.



SECCIÓN 7.0

BIBLIOGRAFÍA

Abella, C. L. B. (2010). *Amartya Sen y el desarrollo humano*. Memorias, 8(13), 277-288.

Braxton, J. M., Doyle, W. R., Hartley III, H. V., Hirschy, A. S., Jones, W. A., & McLendon, M. K. (2013). *Rethinking college student retention*. John Wiley & Sons.

Canales, A. y D. De los Ríos (2007). *Factores explicativos de la deserción universitaria*. Informe final proyecto Consejo Superior de Educación, CICES - Universidad de Santiago de Chile, Estudios y documentos del Consejo Superior de Educación. [On line] Disponible en la World Wide Web: www.cse.cl/public/Secciones/seccionestudios/estudios_y_documentos_de_la_SecTec.aspx Obtenido el 23/01/08.

Goldfinch, J., & Hughes, M. (2007). *Skills, learning styles and success of first-year undergraduates*. *Active learning in higher education*, 8(3), 259-273.

Gonzalez, L. (2005). *Repitencia y deserción universitaria en América Latina*. Recuperado el 6 de 2 de 2015, de <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001400/140087s.pdf>

González, L. E., & Uribe, D. (2002). *Estimaciones sobre la "repitencia" y deserción en la educación superior chilena*. *Consideraciones sobre sus implicaciones*. *Calidad en la Educación*, (17), 6.

Himmel, E. (2002). *Modelos de análisis de la deserción estudiantil en la Educación Superior*. *Revista Calidad de la Educación Superior* 17, 2o Semestre. [On line] Disponible en la World Wide Web: www.cse.cl/public/Secciones/seccionpublicaciones/publicaciones_evista_calidad_detalle.aspx?idPublicacion=35 Obtenido el 18/01/08.

Himmel, E. (2003). *Evaluación de aprendizajes en la Educación Superior: Una reflexión necesaria*. *Pensamiento Educativo*, Revista de Investigación Latinoamericana (PEL), 33(2), 199-211.

Martínez Miguélez, M. (2009). *Dimensiones básicas de un desarrollo humano integral*. *Polis. Revista Latinoamericana*, (23).

Herrera, L. F., Molerio, O., & Nieves, Z. (2007). *Universidad: un contexto de formación, desarrollo y salud*. O. Molerio, Z. Nieves, LF Herrera, I. Otero, M. Quintana, D., Ferrer, Y. Blanco, Y. Aguila (Ed.), *Violencia, Drogas, Sexualidad e ITS/VIH/Sida*, 3-13.

Montes, A., Gómez, S., & Zuluaga, F. (2010). *Análisis de la deserción estudiantil en los programas de pregrado de la universidad EAFIT*. Recuperado el 10 de 2 de 2015, de www.eafit.edu.co/investigacion

Ocampo López, J. (2008). *Paulo Freire y la pedagogía del oprimido*. *Revista historia de la educación latinoamericana*, 10, 57-72.

Ostoic, C., Villalobos, L., González, M., Muñoz, J., & Veliz, N. (2015). *Estilos de aprendizaje de Honey-Alonso en estudiantes de ingreso universidad Antofagasta 2012-2013-2014-2015*. In *Congresos CLABES*.

Sánchez, G. (2002). *Factores de deserción estudiantil en la Universidad Surcolombiana*. Recuperado el 18 de 2 de 2015, de <http://www.paideia-surcolombiana.com/articulos/12.-factores-de-desercion.pdf>

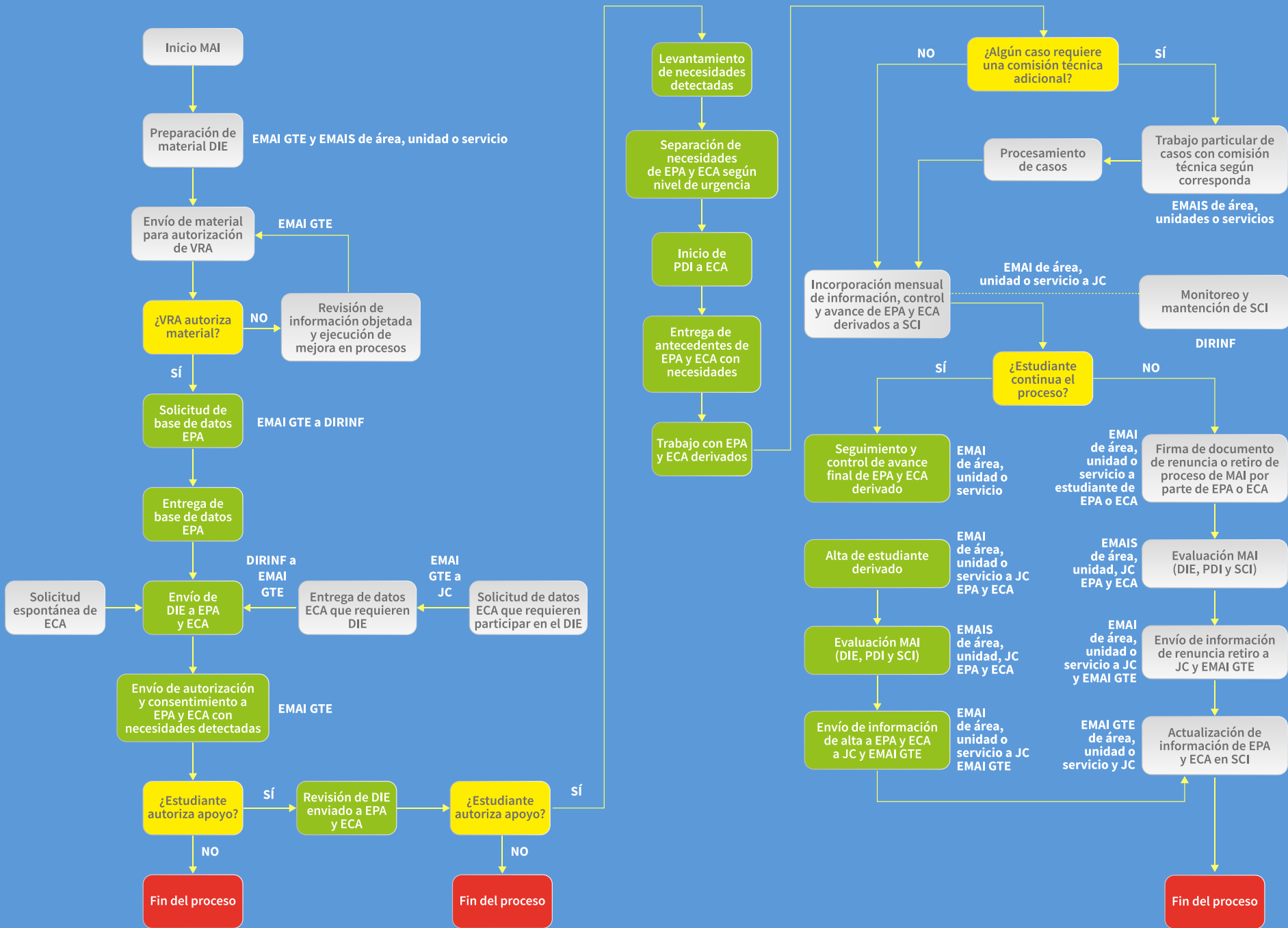
Suárez-Montes, N., & Díaz-Subieta, L. B. (2015). *Estrés académico, deserción y estrategias de retención de estudiantes en la educación superior*. *Revista de salud pública*, 17, 300-313.

Torroella, R. L. (2003). *La desigualdad distributiva de la educación y el desarrollo en México a finales del siglo XX*. *Revista Latinoamericana de Estudios Educativos (México)*, 33(4), 51-96.



SECCIÓN 8.0

FLUJOGRAMA





SECCIÓN 9.0

ANEXOS

9.1 NORMA DE GESTIÓN DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL PARA ESTUDIANTES

1. OBJETIVO

Diagnosticar tempranamente a los estudiantes de la Universidad de Antofagasta en las dimensiones de salud mental y física, social, económica, académica y psicoeducativa, favoreciendo la entrega de apoyos, servicios o productos que puedan necesitar de los distintos equipos que componen el Modelo de Acompañamiento Integral y evitando además la sobreevaluación, sobre intervención y revictimización.

2. ALCANCE

El Diagnóstico Integral tiene como público objetivo a todos los estudiantes de las distintas carreras de pregrado (profesionales, técnicas y programas de bachillerato) de la Universidad de Antofagasta.

3. RESPONSABILIDADES

Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral de Gestión de la Trayectoria del Estudiante

- › Planificar y programar anualmente el trabajo correspondiente al Programa de Diagnóstico Institucional, mediante análisis de información y resultados correspondientes a procesos anteriores.
- › Determinar en la etapa de propuesta y programación del Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspondiente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.
- › Realizar envío a los estudiantes que ingresan a la Universidad, el Diagnóstico Integral en línea, a sus correos institucionales, personales y a sus cuentas en plataforma educativa institucional Moodle.



- › Implementar el Diagnóstico en los estudiantes que matriculan presencialmente a la Universidad de diagnóstico integral en proceso de admisión y matrícula.
- › Mantener disponible el Diagnóstico Integral para estudiantes de cohortes antiguas que deseen recibir apoyo de algunas de las áreas que componen el Modelo de Acompañamiento Integral para estudiantes, en página determinada para dicho fin.
- › Realizar análisis de resultados de evaluación del Diagnóstico Integral, separando resultados por área de atención que compone el Modelo Integral y también por facultad o centro.
- › Realizar envío, seguimiento y presentación de resultados en informe de Diagnóstico Integral a las distintas áreas que lo componen y a los respectivos jefes de carrera.
- › Incorporar o actualizar información resultante del Diagnóstico Integral al Sistema de Comunicación de Modelo Integral de Acompañamiento para Estudiantes.
- › Revisar respuestas y resultados del Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo disciplinar o psicoeducativo y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.

Vicerrectoría Académica, son responsables de:

- › Autorizar propuesta de implementación anual de Diagnóstico Integral correspondiente a Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes.
-

Dirección de Informática, son responsables de:

- › Entregar reportes diarios de matriculados en primer año al Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante.
 - › Habilitar correos electrónicos institucionales a todos/as los estudiantes matriculados en primer año.
 - › Mantener disponible y actualizado el Sistema de Comunicación Integral para acceso de jefes de carrera y áreas que componen el Modelo Integral, con información actualizada y útil.
-

Estudiantes en proceso de matrícula 1er año, son responsables de:

- › En caso de que así lo considere, firmar consentimiento informado de Diagnóstico Integral respecto a la buena utilización de la información y el contacto de las áreas relacionadas a sus necesidades, en caso de ser pertinentes.
 - › Dependiendo del punto anterior, rendir diagnóstico integral al momento de matrícula.
-

Estudiantes de cohortes anteriores, son responsables de:

- › En caso de que así lo considere, firmar consentimiento informado de Diagnóstico Integral respecto a la buena utilización de la información y el contacto de las áreas relacionadas a sus necesidades, en caso de ser pertinentes.
 - › Dependiendo del punto anterior, rendir diagnóstico integral en página determinada para dicho fin.
-



Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral de Unidad de Equidad e Inclusión

- ▶ Asesorar en la etapa de propuesta y programación el Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspondiente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.
- ▶ Revisar respuestas y resultados de Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo Social y/o Jurídico y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.

Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral de Bienestar Estudiantil

- ▶ Asesorar en la etapa de propuesta y programación el Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspondiente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.
- ▶ Revisar respuestas y resultados de Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo Económico o social y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.

Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral de Servicio Médico y Dental

- ▶ Asesorar en la etapa de propuesta y programación el Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspondiente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.
- ▶ Revisar respuestas y resultados de Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo psicológico, médico y odontológico y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.

Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral de Servicio Médico y Dental

- ▶ Asesorar en la etapa de propuesta y programación del Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspondiente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.
- ▶ Revisar respuestas y resultados de Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo psicológico, médico y odontológico y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.

Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral de Dirección de Desarrollo Estudiantil

- ▶ Asesorar en la etapa de propuesta y programación del Diagnóstico Integral, el análisis de requerimientos correspondiente al público objetivo, de la programación y planificación de recursos con los que contará.
- ▶ Revisar respuestas y resultados del Diagnóstico Integral, discriminar casos que necesitan de apoyo social, económico o tecnológico, y dirigir esfuerzos para ofertar apoyo temprano a dichos estudiantes.

El Jefe/a de Carrera, es responsable de:

- ▶ Informarse respecto a Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes, las diversas áreas que lo componen, su funcionamiento, contacto y página.
- ▶ Remitir información de casos de estudiantes con solicitud de atención espontánea a cualquier área que compone el Modelo para implementación del Diagnóstico Integral.
- ▶ Difundir el proceso de Diagnóstico Integral y la importancia de este con los estudiantes de la carrera que lidera.
- ▶ Mantenerse informado respecto a los diversos apoyos que puede estar recibiendo las y los estudiantes de su carrera, para entregar apoyo y mantener consideraciones en caso de ser necesario.
- ▶ Socializar la información obtenida en los diagnósticos de estudiante en las diversas instancias colegiadas de la facultad (Comité Coordinador de Carrera, Consejo de Facultad, Reuniones de Departamento, entre otras).

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

DIE: Diagnóstico Integral A Estudiantes

DIRINF: Dirección de Informática

ECA: Estudiante de Cohorte año anterior.

EMAI GTE: Encargado de Modelo Integral Área de Gestión de Trayectoria del Estudiante.

EMAI: Encargado/a de Modelo Integral de las distintas Áreas, Unidades o Servicios que prestan algún servicio a los estudiantes UA.

EPA: Estudiante de Primero año de pregrado.

ECA: Estudiante de Cohorte año anterior.

PDE: Profesional que deriva a estudiante.

PDI: Proceso de derivación e interconsulta de estudiantes.

PRE: Profesional que recibe a estudiante derivado.

SCI: Sistema de Comunicación Integral

VRA: Vicerrectoría Académica

5. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE.

Nombre del Proceso: DIAGNÓSTICO INTEGRAL A ESTUDIANTES		
Responsable Coordinador/a de Modelo de Acompañamiento Integral Área Gestión Trayectoria del Estudiante	Participantes Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Federación de Estudiantes Universidad de Antofagasta (FEUA). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Unidad de Equidad e Inclusión (UEI). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio Médico y Dental de Alumnos (SEMDA). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio de Biblioteca y Recursos del Aprendizaje Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio de Bienestar Estudiantil y Orientación. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio de Casino UA. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Deportes UA. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Dirección de Gestión Docente (DGD). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Dirección de Registro Curricular (DRC). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Movilidad Estudiantil. Jefes de carrera Vicerrectoría Académica Estudiantes de Primer año de carreras de pregrado Estudiantes de Cohortes anteriores. Dirección de Informática.	
Proveedores Externos N/A	Insumos N/A	Requerimientos N/A
Proveedores Internos Dirección de Informática Admisión Jefes de Carrera	Insumos Base de datos de estudiantes	Requerimientos Estudiantes matriculados
Clientes Externos N/A	Producto N/A	Requerimientos N/A
Clientes Internos Estudiantes de pregrado Áreas, Unidades o Servicios vinculados a prestaciones para estudiantes.	Producto Informe de diagnóstico de estudiantes	Requerimientos N/A
Actividades de Seguimiento y Control del Proceso		
Validación en cantidad de estudiantes diagnosticados versus cantidad de estudiantes matriculados.		

6. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO

PUNTO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
Creación Norma de Proceso	Creación Norma de Proceso	Junio 2022

9.2 NORMA DE GESTIÓN DE DERIVACIÓN O INTERCONSULTA DE ESTUDIANTES

1. OBJETIVO

Gestionar la derivación o interconsulta de las diferentes Áreas, Unidades, o Servicios de la Universidad de Antofagasta que pertenecen al Modelo de Acompañamiento Integral para estudiantes y que presten algún servicio o apoyo orientado a estudiantes, resguardando información confidencial, evitando la revictimización y mejorando la labor coordinada e integral.

2. ALCANCE

Se brindará el servicio de derivación o interconsulta a aquellos estudiantes matriculados en calidad de alumno regular de la Universidad de Antofagasta, que manifiesten inquietudes o dificultades en aspectos relacionados a las dimensiones económica, de salud física y mental, psicoeducativa, entre otras y estén de acuerdo con recibir apoyo.

Las derivaciones o interconsulta se desarrollarán entre las siguientes Áreas, Unidades o Servicios:

- › Federación de Estudiantes Universidad de Antofagasta (FEUA).
- › Unidad de Equidad e Inclusión (UEI).
- › Servicio Médico y Dental de Alumnos (SEMDA).
- › Servicio de Biblioteca y Recursos del Aprendizaje.
- › Servicio de Bienestar Estudiantil y Orientación.
- › Servicio de Casino UA.
- › Deportes UA.
- › Dirección de Gestión Docente (DGD).

- › Dirección de Registro Curricular (DRC).
- › Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión.
- › Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante.
- › Dirección de Desarrollo Estudiantil (DDE). Áreas; Programa Hogar, Beca Alimentación Educación Superior (BAES), Movilidad Estudiantil, Identificación Universitaria TNE - TUI.

3. RESPONSABILIDADES

Encargado de Modelo integral de cada Área, Unidad o Servicio es responsable de:

- › Asegurarse de que las y los distintos integrantes de su área, unidad o servicio conozcan el protocolo de derivación o interconsulta de estudiantes.



Profesional que deriva de cada Área, Unidad o Servicio es responsable de:

- › Actuar en base a protocolo de derivación o interconsulta.
- › Seguir el Protocolo de derivación o interconsulta de estudiantes a Áreas, Unidades o Servicios de la Universidad de Antofagasta, en base a lo que indica el artículo n°5 de dicho protocolo.
- › Consultar a estudiante sobre su interés en recibir apoyo y derivación, llenando la documentación descrita en protocolo de derivación.
- › Actualizar información en Sistema Integral de Comunicación previa derivación.
- › Hacer seguimiento mensual de avances de casos derivados o de interconsulta.

Profesional que recibe al estudiante derivado dentro de cada Área, Unidad o Servicio es responsable de:

- › Seguir el protocolo de derivación o interconsulta de estudiantes a Áreas, Unidades o Servicios de la Universidad de Antofagasta, en base a lo que indica el artículo n°5 de dicho protocolo.
- › Revisar el Sistema de Información Integral antes de desarrollar primera sesión con estudiantes derivados.
- › Iniciar con las diversas acciones de apoyo vinculadas al área al cual pertenece.
- › Hacer seguimiento mensual de avances de casos derivados o de interconsulta.





Estudiantes en proceso de matrícula de primer año, son responsables de:

- › En caso de firmar el consentimiento informado para poder participar del proceso, deben entregar los antecedentes necesarios para que se realice una correcta derivación y comprometerse en participar durante todo el proceso.
-

Estudiantes de cohortes anteriores, son responsables de:

- › En caso de firmar el consentimiento informado para poder participar del proceso, deben entregar los antecedentes necesarios para que se realice una correcta derivación y comprometerse en participar durante todo el proceso. Además, de firmar el consentimiento informado para poder participar del proceso.
-

Jefe de Carrera, es responsable de:

- › Realizar control de aquellos estudiantes que se encuentren participando dentro del Modelo de Acompañamiento Integral y junto con ello, prestar apoyo y soporte en caso que sea necesario alguna gestión por su parte.
-

4. DEFINICIONES

DIE: Diagnóstico Integral A Estudiantes

DIRINF: Dirección de Informática.

ECA: Estudiante de Cohorte año anterior.

EMAI GTE: Encargado de Modelo Integral Área de Gestión de Trayectoria del Estudiante.

EMAI: Encargado/a de Modelo Integral de las distintas Áreas, Unidades o Servicios que prestan algún servicio a los estudiantes UA.

EPA: Estudiante de Primero año de pregrado.

ECA: Estudiante de Cohorte año anterior.

PDE: Profesional que deriva a estudiante.

PDI: Proceso de derivación e interconsulta de estudiantes.

PRE: Profesional que recibe a estudiante derivado.

SCI: Sistema de Comunicación Integral.

VRA: Vicerrectoría Académica.

5. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DERIVACIÓN O INTERCONSULTA DE ESTUDIANTES.

Nombre del Proceso: DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES		
Responsable Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Área Gestión Trayectoria del Estudiante	Participantes Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Federación de Estudiantes Universidad de Antofagasta (FEUA). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Unidad de Equidad e Inclusión (UEI). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio Médico y Dental de Alumnos (SEMDA). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio de Biblioteca y Recursos del Aprendizaje Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio de Bienestar Estudiantil y Orientación. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio de Casino UA. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Deportes UA. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Dirección de Gestión Docente (DGD). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Dirección de Registro Curricular (DRC). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Movilidad Estudiantil. Jefes de carrera Vicerrectoría Académica Estudiantes de Primer año de carreras de pregrado Estudiantes de Cohortes anteriores. Dirección de Informática.	
Proveedores Externos N/A	Insumos Evaluación de diagnóstico integral	Requerimientos Evaluación diagnóstico rendido
Proveedores Internos N/A	Insumos Evaluación de diagnóstico integral	Requerimientos Diagnósticos rendidos por estudiantes
Clientes Externos N/A	Producto N/A	Requerimientos N/A
Clientes Internos Estudiantes de pregrado Áreas, Unidades o Servicios vinculados a prestaciones para estudiantes.	Producto Informe de derivación o interconsulta	Requerimientos N/A
Actividades de Seguimiento y Control del Proceso		
Documento de recepción por parte de los encargados de cada una de las áreas, unidades o servicios.		

6. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO

PUNTO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
Creación Norma de Proceso	Creación Norma de Proceso	Junio 2022

9.3 NORMA DE GESTIÓN DE SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL

1. OBJETIVO

Favorecer la entrega de servicios y apoyos que reciben las y los estudiantes de la Universidad de Antofagasta, mediante la labor coordinada de las distintas áreas de apoyo estudiantil que componen el Modelo de Acompañamiento Integral, a través de la recopilación, almacén, filtro y entrega de información adecuada a los distintos agentes participantes del modelo de acompañamiento integral para estudiantes.

2. ALCANCE

El Sistema de Información Integral tiene como público objetivo a todas y todos los estudiantes de las distintas carreras de pregrado (profesionales y técnicas) y programas de bachillerato de la Universidad de Antofagasta.

3. RESPONSABILIDADES

Encargados de Modelo de Acompañamiento Integral de las distintas Áreas, Unidades o Servicios, que componen el modelo de acompañamiento integral para estudiantes:

- ▶ Obtener, resguardar y hacer buen uso de contraseña de acceso para protección de información recopilada en el sistema de información integral.
- ▶ Evaluar y determinar, respecto al área en la cual se desempeña, qué información puede cargar en sistema para su funcionamiento, así como la información pertinente y de utilidad que necesitan obtener para desarrollar un mejor apoyo estudiantil.
- ▶ Hacer carga mensual de información referida a sus propios servicios respecto a los diversos estudiantes con los cuales trabaja, vinculándolo directamente a su rut.



- ▶ Hacer lectura y análisis de información entregada por sistema de información integral previo a cada instancia de atención a estudiantes o para toma de decisiones al respecto de este.
- ▶ Coordinar instancias de retroalimentación y mejoras del sistema de información integral dentro de su área de apoyo o servicio, de manera semestral.
- ▶ Mantener informado de manera periódica tanto al estamento estudiantil y académico, acerca del Modelo de Acompañamiento Integral.

Vicerrectoría Académica, es responsable de:

- › Autorizar propuesta de implementación anual de Sistema de Información Integral, el cual forma parte del Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes.
-

Dirección de Informática, es responsable de:

- › Facilitar dominio, así como servidores donde aloje el sistema informático que dé cabida a Sistema de Información Integral.
 - › Realizar mantenimiento periódico a Sistema de Acompañamiento Integral para su correcto funcionamiento.
 - › Realizar asistencia técnica a los distintos encargados del Modelo de Acompañamiento Integral.
 - › Mantener disponible y actualizado Sistema de Comunicación Integral para acceso de jefes de carrera y áreas que componen el modelo integral, con información actualizada y útil.
-

Estudiantes son responsables de:

- › En caso de que así lo considere, firmar consentimiento informado de Diagnóstico Integral respecto a la buena utilización de la información y el contacto de las áreas relacionadas a sus necesidades, en caso de ser pertinentes.
 - › Dependiendo del punto anterior, rendir diagnóstico integral en página determinada para dicho fin.
-

El Jefe/a de Carrera, es responsable de:

- › Obtener, resguardar y hacer buen uso de contraseña de acceso para protección de información recopilada en el sistema de información integral.
 - › Hacer carga quincenal de información referida a sus propios servicios respecto a los diversos estudiantes con los cuales trabaja, vinculándolo directamente a su Rut.
 - › Hacer lectura y análisis de información entregada por sistema de información integral previo a cada instancia de atención a estudiantes o para toma de decisiones al respecto de este.
 - › Mantenerse informado respecto a los diversos apoyos que puede estar recibiendo las y los estudiantes de su carrera, para entregar apoyo y mantener consideraciones en caso de ser necesario.
 - › Coordinar instancias de retroalimentación y mejoras del sistema de información integral dentro de su área de apoyo o servicio, de manera semestral.
 - › Informarse respecto a Modelo de acompañamiento Integral para estudiantes, las diversas áreas que lo componen, su funcionamiento, contacto y plataforma en donde está contenida la información.
-



UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

CAMPUS COLOSO

4. DEFINICIONES

EMAIGTE: Encargado de Modelo Integral Área de Gestión de Trayectoria del Estudiante.

EMAI: Encargado/a de Modelo Integral de las distintas Áreas, Unidades o Servicios que prestan algún servicio a los estudiantes UA.

DIE: Diagnóstico Integral a estudiantes

EPA: Estudiante de Primero año de pregrado.

ECA: Estudiante de Cohorte año anterior.

PDE: Profesional que deriva a estudiante.

PRE: Profesional que recibe a estudiante derivado.

VRA: Vicerrectoría Académica

DIRINF: Dirección de Informática

SCI: Sistema de Comunicación Integral

5. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE.

Nombre del Proceso: DIAGNÓSTICO INTEGRAL A ESTUDIANTES		
Responsable Coordinador/a de diagnóstico Área Gestión Trayectoria del Estudiante	Participantes Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Federación de Estudiantes Universidad de Antofagasta (FEUA). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Unidad de Equidad e Inclusión (UEI). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio Médico y Dental de Alumnos (SEMDA). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio de Biblioteca y Recursos del Aprendizaje Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio de Bienestar Estudiantil y Orientación. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Servicio de Casino UA. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Deportes UA. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Dirección de Gestión Docente (DGD). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Dirección de Registro Curricular (DRC). Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante. Encargado de Modelo de Acompañamiento Integral Movilidad Estudiantil. Jefes de carrera Vicerrectoría Académica Estudiantes de Primer año de carreras de pregrado Estudiantes de Cohortes anteriores. Dirección de Informática.	
Proveedores Externos Dirección de Informática Admisión	Insumos Base de datos estudiantes matriculados.	Requerimientos N/A
Proveedores Internos N/A	Insumos N/A	Requerimientos N/A
Clientes Externos N/A	Producto N/A	Requerimientos N/A
Clientes Internos Estudiantes Áreas, Unidades o Servicios vinculados a prestaciones para estudiantes.	Producto Informe de diagnóstico por nivelación. Notas de nivelación.	Requerimientos N/A
Actividades de Seguimiento y Control del Proceso		
Validación en cantidad de estudiantes diagnosticados versus cantidad de estudiantes matriculados.		

6. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO

PUNTO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
Creación Norma de Proceso	Creación Norma de Proceso	Abril 2022

9.4 DIAGNÓSTICO INTEGRAL

Estudiante, junto con saludar y esperando se encuentre bien, informamos que el siguiente cuestionario, tiene como objetivo el levantar información diagnóstica de manera situacional, que permitirá conocer las distintas áreas de interés en las que requiera de mayor información y/u orientación de las diferentes direcciones, unidades y áreas que brindan servicios y acompañamientos a los nuevos estudiantes que ingresan a nuestra casa de estudio, durante su proceso de vida y adaptación universitaria.

1. Estoy de acuerdo en que la información entregada en este diagnóstico sea utilizada para que las áreas que componen el Modelo de Acompañamiento Integral para Estudiantes se contacten conmigo para ofrecer información, ayuda y/o beneficios, en caso de necesitarlo.

- SI
 NO

2. Nombres:

3. Apellido paterno:

4. Apellido materno:

5. Rut (sin puntos, con guion y dígito verificador, ej.: 12345678-9):

.....

6. Nacionalidad:

- Chilena
 Peruana
 Boliviana
 Colombiana
 Venezolana
 Otra

7. Correo personal:

8. Correo institucional UA:

9. Teléfono de contacto:

10. Teléfono contacto emergencia:

11. Carrera que estudia:

- Administración Pública
 Artes Escénicas
 Bachillerato en Ciencias Básicas
 Bachillerato en Ciencias de la Salud
 Bachillerato en Ciencias Sociales Artes y Humanidades
 Biología Marina
 Bioquímica
 Derecho
 Diseño Gráfico Mención Diseño Estratégico
 Enfermería
 Fonoaudiología
 Ingeniería en Biotecnología
 Ingeniería Civil Eléctrica
 Ingeniería Civil Industrial
 Ingeniería Civil en Geomensura y Geomática
 Ingeniería Civil en Procesos de Minerales
 Ingeniería Civil Mecánica
 Ingeniería Civil Minas



- Ingeniería Comercial Mención Negocios Mineros
- Ingeniería de Ejecución Electricidad
- Ingeniería de Ejecución Electrónica
- Ingeniería de Ejecución Mecánica
- Ingeniería de Ejecución Minas
- Kinesiología
- Licenciatura en Ciencias Mención Física y Astrofísica
- Medicina
- Música
- Nutrición y Dietética
- Obstetricia y Puericultura
- Odontología
- Pedagogía En Biología Y Ciencias Naturales
- Pedagogía En Educación Básica Con Mención
- Pedagogía En Educación Física Damas Y Varones
- Pedagogía en Educación Parvularia Mención Necesidades Educativas Especiales
- Pedagogía en Inglés
- Pedagogía En Lenguaje Y Comunicación
- Pedagogía En Matemáticas
- Psicología
- Química Ambiental
- TNS en Administración De Empresas
- TNS en Alimentación
- TNS en Asistente De Párvulos
- TNS en Electricidad Industrial
- TNS en Enfermería
- TNS en Explotación Minera
- TNS en Laboratorio Clínico y Medicina Transfusional
- TNS en Logística
- TNS en Mantenimiento Industrial
- TNS en Metalurgia
- TNS en Odontología
- TNS en Prevención De Riesgos
- TNS en Tecnologías De La Información
- Tecnología Médica
- Terapia Ocupacional
- Trabajo Social

ÁREA DE GESTIÓN DE LA TRAYECTORIA DEL ESTUDIANTE - GTE

Es el área que tiene como objetivo “favorecer los procesos formativos de la trayectoria de los estudiantes, mediante el desarrollo de programas preventivos y remediales desde su ingreso a la Universidad hasta su titulación”.

El objetivo del área se ejecuta mediante dos líneas de acción, preventivas y remediales, las cuales cuentan con servicios y beneficios esenciales para tu proceso de adaptación universitario.

12. La carrera que estoy estudiando fue mi primera opción al postular a la universidad

- Si
- No

13. Conozco y utilizo diversas técnicas y estrategias de estudio que me son útiles para aprender

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

14. Mantengo hábitos de estudio planificados, considerando días y horas determinadas en la semana para estudiar.

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo



15. Me siento preparado desde la enseñanza media para mi primer año universitario.

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

16. Considero que cuento con la información y sé a quién puedo solicitar apoyo si tengo dificultades con mis estudios.

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL - DDE

La Dirección de Desarrollo Estudiantil (DDE), busca promover tu formación integral, articulando tus intereses, necesidades y aspiraciones personales, a través de políticas y programas para el mejoramiento de la calidad de vida de nuestra comunidad estudiantil en sus diversas manifestaciones. Disponible para ti de forma inclusiva dos hogares universitarios para estudiantes. Se contempla alojamiento y alimentación completa durante el periodo académico a un valor establecido anualmente. Los cupos disponibles dependen de las renovaciones.

17. Indique tipo de ingreso a la universidad

- Regular (PSU - PTU)
- Ingreso especial

18. En caso de ser Ingreso Especial, indique cual.

- PACE
- Propedéutico
- Cupo deportivo
- Cupo artístico/científico
- Hijo de funcionario
- Programa de Talento Pedagógico
- Cupo pueblo originario
- Cupo titulado profesional
- Cupo extranjero
- Cupo científico Explora
- Cupo Liceo Experimental Artístico Quinta Normal
- Cupo Bachillerato

19. Indique estado civil

- Soltero
- Casado
- Separado
- Divorciado
- Conviviente civil
- Viudo

20. ¿Pertenece a algún Pueblo Indígena?

- Si
- No

21. En caso de pertenecer a un pueblo indígena, indique a cuál.

- Quechua
- Atacameños (Lickan Antai)
- Diaguita
- Aymara
- Mapuche
- Rapa Nui
- Colla
- Chango
- Kawésqar
- Yagan

22. Indique lugar de residencia (Lugar de residencia entendido como el lugar en que la persona vive en el momento de responder este cuestionario, y en el que, además, ha estado y tiene la intención de permanecer):

.....

23. Indique los roles que cumple actualmente (marque la o las alternativas que correspondan según su caso).

- Estudiante
- Estudiante/Madre o padre
- Estudiante/Cuidador de adulto mayor o de algún miembro familiar
- Estudiante/Trabajador/a
- Estudiante/jefe o jefa de hogar
- Otro

24. En caso de ser madre/padre, indique número de hijos.

- 1 hijo
- 2 hijos
- 3 hijos
- Más de 3 hijos

25. En caso de trabajar, está cotizando en alguna AFP.

- Si
- No

26. En caso de realizar clases en modalidad online ¿Cuenta con los recursos tecnológicos para llevar a cabo este proceso? (Marque el o los que correspondan)

- Notebook
- Computador estacionario
- Tablet
- Celular
- Internet

27. Considera que requiere de mayor información respecto a los servicios que ofrece la Dirección de Desarrollo Estudiantil?

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo



SERVICIO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y ORIENTACIÓN

El Servicio de Bienestar Estudiantil y Orientación, es la unidad técnica que, a través de un equipo de profesionales, tiene como objetivo general: atender los problemas socioeconómicos de los estudiantes, orientar, informar y calificar las situaciones en esta área y administrar programas que otorgan beneficios a aquellos estudiantes que presenten necesidades socioeconómicas.

28. ¿Realizó postulación al formulario único de acreditación socioeconómica FUAS para el periodo 2022 de MINEDUC y así obtener un posible beneficio como gratuidad, becas o créditos?

- Si
- No

29. Cuentas con registro social de hogares (RSH), marca tú porcentaje obtenido

- 0-40%
- 41-50%
- 51-60%
- 61-70%
- 71-80%
- 81-90%
- 91-100%
- No cuenta con RSH
- Registro social en proceso de calificación

30. Dispone de becas o pertenece a algún programa social (marque la o las alternativas según beneficio o programa tenga)

- Beca presidente de la república JUNAEB
- Beca Indígena JUNAB
- Usuario/a Programa Chile solidario
- Alimentación JUNAEB enseñanza media
- Becado/a liceo o colegio enseñanza media
- PACE
- Propedéutico
- Otro

31. Indique su rango de ingresos per cápita familiar: (para calcular el ingreso per cápita; divida el total de los ingresos mensual que existen en su familia y divídalo por el número de integrantes de esa misma familia) posteriormente seleccione el rango en el que se encuentra ese resultado, ejemplo: ingreso familiar total mensual de \$ 500.000 mil pesos, dividido por 4 integrantes del grupo familiar = per cápita \$ 125.000 mil pesos.

- de \$ 0 a 67.868 mil pesos
- de \$ 67.869 a 107.285 mil pesos
- de \$107.286 a 142.174 mil pesos
- de \$142.175 a 177.046 mil pesos
- de \$ 177.047 a 215.996 mil pesos
- de \$ 215.997 a 271.792 mil pesos
- de \$ 271.793 a 345.329 mil pesos
- de \$ 345.330 a 464.965 mil pesos
- de \$ 464.966 a 756. 261 mil pesos
- de \$ 756.262 a 833.333 y más

32. Se ha visto afectado por alguno de los siguientes factores de estrés familiar (marca la o las alternativas que correspondan según su caso)

- Hogar monoparental (jefe/jefa de hogar a cargo de una sola persona)
- Madre o figura femenina jefa de hogar
- Cesantía del jefe/a de hogar
- Enfermedades catastróficas en el grupo familiar (patologías de alto costo)
- Consumo problemático de alcohol y/o drogas en el grupo familiar
- Estudiante extranjero sin acceso a beneficios del estado por no tener permanencia definitiva o residencia con enseñanza media chilena.
- Dos o más miembros del grupo familiar en educación superior sin beneficios
- Situación de violencia en la familia o en el pololeo
- Padre o madre privado de libertad
- Estudiante o familiar con discapacidad diagnosticada

33. Considera que requiere de orientación y/o información respecto a Becas y/o beneficios ministeriales.

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo



SERVICIO MÉDICO Y DENTAL - SEMDA

El Servicio Médico Dental para Alumnos (SEMDA) es una unidad dependiente de la Dirección de Desarrollo Estudiantil (DDE) de la Universidad Antofagasta (UA), que presta atenciones de salud integral centrada en el estudiante con el fin de contribuir a su bienestar físico, mental y social durante su vida universitaria con acciones en el autocuidado, prevención de enfermedades, recuperación de salud y promoción de estilo de vida saludable. Sus prestaciones en salud principalmente son de carácter de asistencia primaria por medio de profesionales de las disciplinas medicina, odontología, gineco-obstétrica, kinesiología, salud mental y enfermería, a las que accede solo en calidad de alumno regular UA.

34. Usted sabe si cuenta con previsión de salud.

- Si
- No

35. En caso de contar con previsión de salud, indique cual.

- Fonasa
- Isapre
- Capredena
- Dipreca
- Otro
- No sabe si dispone de previsión de salud

36. Ha sido diagnosticado con un cuadro de salud mental antes de ingresar a la universidad

- Si
- No

37. En el caso de estar diagnosticado con un cuadro de salud mental. ¿Está bajo tratamiento o control?

- Si
- No

38. Padece de alguna enfermedad crónica, o presenta una condición de salud que requiera tratamiento o control, como por ejemplo diabetes, caries, asma, etc.

- Si
- No

39. Considera que requiere de información o apoyo respecto a la atención hospitalaria

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

40. Usted fuma

- Si
- No

41. En caso de fumar, marque las opciones que considere correspondientes

- Tabaco
- Vaporizador
- Marihuana
- Otro

42. Considera que requiere de apoyo u orientación respecto a estilo de vida saludable

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

43. Considera que requiere de apoyo u orientación respecto educación sexual o preservativos femeninos/masculinos

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo



UNIDAD DE EQUIDAD E INCLUSIÓN

La Unidad de Equidad e Inclusión tiene como misión Prevenir situaciones constitutivas de discriminación arbitraria, educar en torno a las políticas públicas e internas universitarias relacionadas con la función de la Unidad y así como también desarrollar y ejecutar protocolos en materias de Género y Diversidad sexual, Discapacidad y multiculturalidad, de toda la comunidad universitaria. Para ello cuenta con tres áreas funcionales que permiten entregar dichos servicios conforme a la estructura institucional, la política de la calidad vigente, la Ley de educación superior y la Ley sobre Universidades Estatales, estas son:

Área de Gestión de casos: Se encarga de prevenir, educar, orientar y acompañar en materia de género y diversidad sexual, discapacidad e interculturalidad.

Área de Denuncias: Se encarga de recibir las denuncias en caso de violencia, acoso, actos de discriminación, abuso, en todos sus tipos; Así como también, desarrollar acompañamiento a denunciantes y seguimiento efectivo a los procesos iniciados con ocasión de la denuncia.

Área de Estudios: Se encarga de realizar levantamiento de información e investigación a través de elaboración de instrumentos tales como diagnósticos y otros orientados a visibilizar nudos y brechas institucionales, culturales que mermen, afecten o vulneren derechos fundamentales de los y las miembros de la comunidad universitaria, haciendo énfasis en la eliminación de la discriminación arbitraria de cualquier tipo.

44. Indique su Sexo

- Masculino
- Femenino
- Otro

45. Indique su identidad de Género

- Hombre
- Mujer
- Transgénero
- No binario (no están incluidas dentro del binario mujer/hombre)
- Otro

46. Usted hace uso de nombre social (nombre socialmente reconocido acorde a la identidad de género)

- Si
- No

47. Considera que requiere de información u orientación respecto al procedimiento administrativo con su nombre social (Si hace uso de uno)

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

48. Indique su nombre social, si hace uso de uno (nombre socialmente reconocido acorde a la identidad de género):

.....

49. ¿Usted se encuentra en situación de discapacidad?

- Si
- No
- No sabe
- Prefiere no responder

50. De encontrarse en situación de discapacidad, indique cual/es

- Discapacidad física
- Discapacidad intelectual
- Discapacidad psíquica
- Discapacidad visual
- Discapacidad auditiva
- Otra
- Prefiere no responder

51. De encontrarse en situación de discapacidad, cuenta con credencial de discapacidad

- Si
- No

52. Considera que requiere de información u orientación respecto a los sistemas de apoyo de la Unidad de Equidad e Inclusión

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo



9.5 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN O INTERCONSULTA

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: El presente protocolo regula, en forma general, los motivos y los procedimientos de derivación o interconsulta realizados desde las Jefaturas de Carrera y todas las Áreas, Unidades, o Servicios de la Universidad de Antofagasta que presten algún servicio o apoyo orientado a estudiantes. Además, de delimitar la organización del seguimiento y monitoreo que se empleará, para cada estudiante que sea derivado dentro de la Universidad de Antofagasta.

Artículo 2º: Las derivaciones o interconsulta serán entre las siguientes Áreas, Unidades o Servicios:

- › Facultades o Centro de Carreras Técnicas
- › Federación de Estudiantes Universidad de Antofagasta
- › Unidad de Equidad e Inclusión
- › Servicio Médico y Dental de Alumnos
- › Servicio de Biblioteca y Recursos del Aprendizaje.
- › Servicio de Bienestar Estudiantil y Orientación.
- › Servicio de Casino UA.
- › Deportes UA.
- › Dirección de Gestión Docente
- › Dirección de Registro Curricular
- › Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión.
- › Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante.

- › Dirección de Desarrollo Estudiantil. Áreas; Programa Hogar, Beca Alimentación Educación Superior (BAES), Movilidad Estudiantil, Identificación Universitaria TNE - TUI.

Artículo 3º: Se brindará el servicio de derivación o interconsulta a aquellos estudiantes matriculados en calidad de alumno regular de la Universidad de Antofagasta, que manifiesten inquietudes o dificultades y voluntad de recibir apoyo en aspectos relacionados a las áreas mencionadas en el artículo anterior y detalladas a continuación:

- › Derivaciones a Unidad de Equidad e Inclusión cuando se presenten sospechas de:
 - Violencia
 - Acoso
 - Actos de discriminación
 - Abuso
- › Derivaciones a Servicio Médico y Dental de Alumnos (S.E.M.D.A.) cuando se presenten sospechas de:
 - Enfermedades médicas y dentales
 - Afecciones mentales
- › Derivaciones a Servicio de Bienestar Estudiantil y Orientación cuando se presenten sospechas de:
 - Dificultades económicas, necesidad de becas y créditos.
- › Derivaciones a Dirección de Registro Curricular (D.I.R.C) cuando se presenten sospechas de:
 - Necesidades de tramitación de toma de ramos, certificados, título, etc. retiro temporal, renuncia, eliminación de notas e informe personal de notas.

- › Derivaciones a Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante (GTE) cuando se presenten sospechas de:
 - Dificultades de aprendizaje
 - Necesidades Educativas Especiales

- › Derivaciones a Dirección de Desarrollo Estudiantil (D.D.E.), cuando se presenten sospechas de:
 - Gestión de Movilidad Estudiantil
 - Apoyos a beneficios y becas internas y externas.

- › Derivaciones a Servicio de Biblioteca y Recursos del Aprendizaje.
 - Necesidades de capacitación para uso de herramientas digitales de biblioteca.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN O INTERCONSULTA

Artículo 4º: Para efectuar una derivación o interconsulta del estudiante, la Facultad, El centro de Careras Técnicas, el Área, Unidad o Servicio que preste apoyo o servicios a estudiantes, deberá realizar:

- › Los Jefes de carrera enviarán al momento de realizar la derivación; la siguiente documentación al área derivada:
 - Oficio de derivación con información de contacto de estudiante y un resumen del motivo.
 - Consentimiento informado y compromiso firmado por estudiante.

- › Los profesionales de las áreas, unidades o direcciones derivantes han de seguir el siguiente procedimiento:

- › El profesional, deberá realizar una entrevista, para detectar la o las problemáticas del estudiante, que requieren de derivación o interconsulta, para recibir un apoyo y orientación especializados.

- › El estudiante debe firmar el consentimiento informado, en donde autoriza al Área, Unidad o Servicio para poder hacer un traspaso de información mínima necesaria al Área, Unidad o Servicio de la Universidad de Antofagasta, al cual sea derivado.

- › El profesional de cada Área, Unidad o Servicio completará la ficha de derivación o interconsulta y el informe de diagnóstico situacional o documento de solicitud de apoyo, con la información del estudiante.

- › Las derivaciones o interconsultas realizadas por las Áreas, Unidades o Servicios serán presentadas mediante oficio conductor que será remitido por el coordinador o encargado del Área, Unidades o Servicios encargados de este proceso, y dirigido al encargado del Área, Unidad o Servicios correspondiente. Además, se adjuntará el consentimiento informado del estudiante e informe de diagnóstico situacional; dicha información será de carácter reservado y confidencial, sólo de conocimiento de los profesionales intervinientes, resumiendo en documentos siguientes:
 - Oficio de derivación o interconsulta.
 - Consentimiento informado firmado por estudiante.
 - Informe de diagnóstico situacional del estudiante o documento de solicitud de apoyo, solo con información que se relacione a sospecha para derivación.



TITULO III: SOBRE EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA DERIVACIÓN O INTERCONSULTA

Artículo 5º: El coordinador o encargado de cada Área, Unidad o Servicio, debe confirmar recepción de solicitud de derivación o interconsulta del estudiante y que se procederá a la realización de una primera entrevista con el alumno, con un profesional de la Unidad, Área o Servicio a la cual se deriva, con el propósito de que reciba el apoyo y orientación especializada, reflejada en un plan de tratamiento integral.

Artículo 6º: Se realizará un proceso de seguimiento y monitoreo a todo estudiante que sea derivado a un Área, Unidad o Servicio o se encuentre recibiendo apoyo de manera simultánea (interconsulta) de al menos dos Áreas, Unidad o Servicio.

Artículo 7º: Cada profesional que se encuentre prestando servicios de apoyo a estudiantes debe hacerse cargo del seguimiento de cada caso, en situaciones excepcionales la/el encargado/a de cada Área, Unidad o Servicio, perteneciente al Modelo de Acompañamiento Integral, podrá determinar a una persona distinta para hacer seguimiento a cada caso. En relación con lo anterior, éste podrá ser un profesional del área (psicólogo, psicopedagogo o asistente social) o algún otro profesional designado con las competencias necesarias para poder cumplir esta función.

Artículo 8º: Se dará por finalizado el proceso de seguimiento y monitoreo de la derivación o interconsulta del estudiante, siempre que corresponda a la naturaleza del apoyo, cuando ocurra una de las siguientes condiciones:

- a. Cumplimiento de los objetivos convenidos con estudiante respecto al apoyo u orientación socioemocional, académico, legal, socioeconómica u otro tipo de consulta, según corresponda.
- b. Renuncia voluntaria del estudiante hacia el apoyo u orientación de la Unidad, Área o Servicio.
- c. Abandono del proceso de apoyo u orientación por parte del estudiante.
- d. Se deberá emitir un informe final y declarar el cierre del caso.

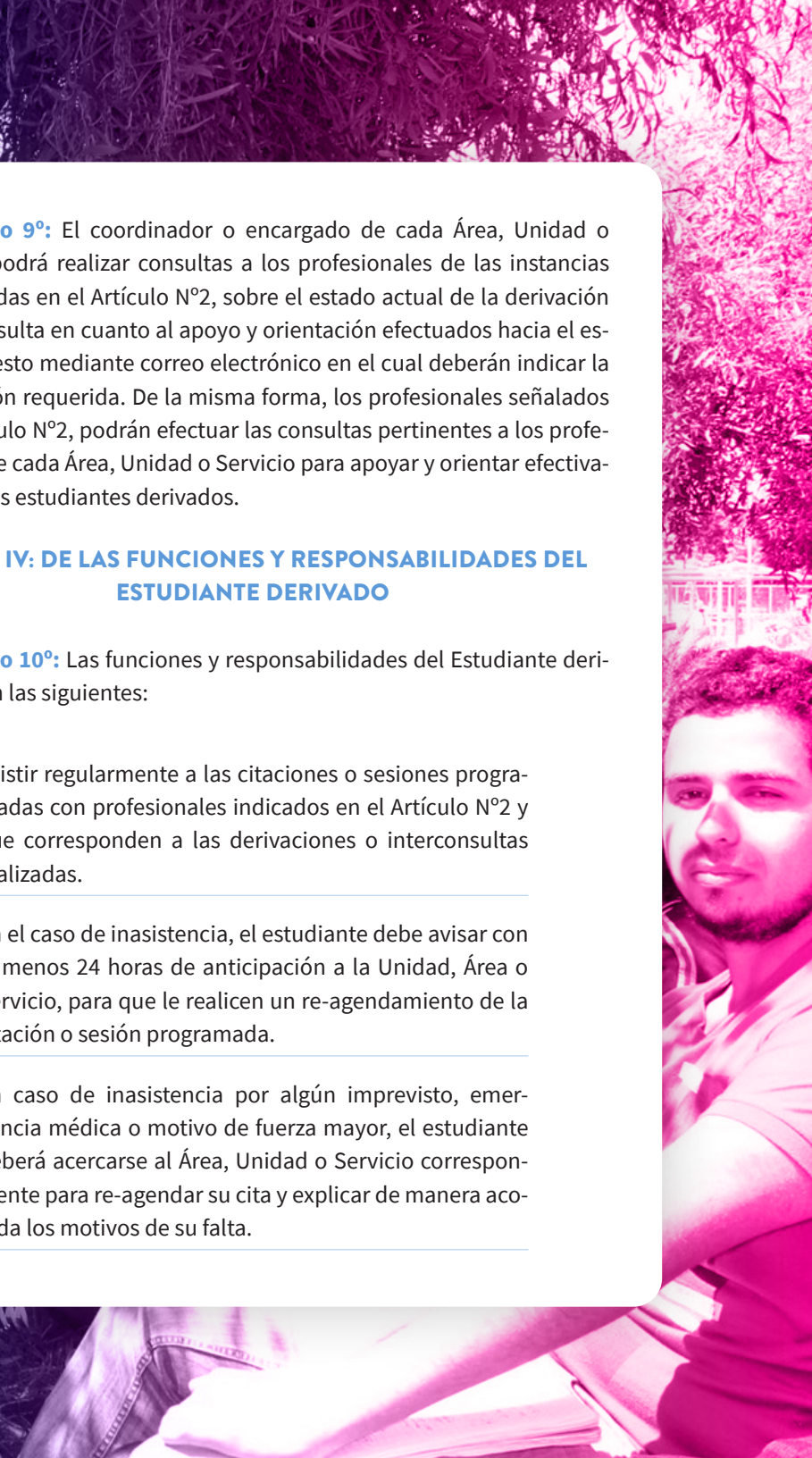


Artículo 9°: El coordinador o encargado de cada Área, Unidad o Servicio, podrá realizar consultas a los profesionales de las instancias mencionadas en el Artículo N°2, sobre el estado actual de la derivación o interconsulta en cuanto al apoyo y orientación efectuados hacia el estudiante, esto mediante correo electrónico en el cual deberán indicar la información requerida. De la misma forma, los profesionales señalados en el Artículo N°2, podrán efectuar las consultas pertinentes a los profesionales de cada Área, Unidad o Servicio para apoyar y orientar efectivamente a los estudiantes derivados.

TITULO IV: DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE DERIVADO

Artículo 10°: Las funciones y responsabilidades del Estudiante derivado serán las siguientes:

- a.** Asistir regularmente a las citaciones o sesiones programadas con profesionales indicados en el Artículo N°2 y que corresponden a las derivaciones o interconsultas realizadas.
- b.** En el caso de inasistencia, el estudiante debe avisar con al menos 24 horas de anticipación a la Unidad, Área o Servicio, para que le realicen un re-agendamiento de la citación o sesión programada.
- c.** En caso de inasistencia por algún imprevisto, emergencia médica o motivo de fuerza mayor, el estudiante deberá acercarse al Área, Unidad o Servicio correspondiente para re-agendar su cita y explicar de manera acotada los motivos de su falta.



9.5.1 OFICIO DE DERIVACIÓN O INTERCONSULTA.

Facultad, Área, Unidad o Servicio _____

N° _____ /2022

MAT.: Derivación o interconsulta del estudiante

Nombre y apellidos: _____

ANTOFAGASTA, ____ de _____ de 2022.

DE: JEFE DE CARRERA, COORDINADOR/A O ENCARGADO/A ÁREA, UNIDAD O SERVICIO

SR/SRTA. _____

A: COORDINADOR/A O ENCARGADO/A ÁREA, UNIDAD O SERVICIO _____

SR/SRTA. _____

De mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, el motivo del presente oficio N° ____, es referente al estudiante _____, rut _____, de la carrera o programa de bachillerato _____, que recibe apoyo del Área, Unidad o Servicio, _____, se **indica el motivo de derivación del estudiante a vuestra Área, Unidad o Servicio.** Esto, con el propósito que pueda recibir la orientación y apoyo correspondiente. Por consiguiente, se adjuntan los siguientes documentos:

* Consentimiento informado.

Cabe mencionar, que en dicho documento se indica de manera detallada los antecedentes relevantes de la derivación o interconsulta y se incluye también, información de contacto y la autorización del traspaso de información.

Agradeciendo su gestión, saluda atentamente.

Encargado o Coordinador Área,
Unidad o Servicio derivante.

9.5.2 CONSENTIMIENTO INFORMADO

Consentimiento informado, para derivación o interconsulta entre Áreas, Unidades o Servicios de la Universidad de Antofagasta

Yo, _____

Run: _____

Estudiante que se encuentra cursando la carrera o programa de bachillerato de:

con correo _____ y fono _____, autorizo al Jefe d Carrera o Profesional: _____

quien, cumple funciones en Área, Unidad o Servicio de:

A entregar información de carácter personal y reservada al Área, Unidad o Servicio de:

En función de, poder recibir una orientación y apoyo especializado de acorde a mi requerimiento o necesidad actual, teniendo en consideración que la información será entregada de manera confidencialidad, y sólo será utilizada con el fin de poder gestionar y activar las redes de apoyo necesarias, en beneficio de mi bienestar integral, con el objetivo de tener un óptimo avance curricular en mi desempeño académico.

Firma del Estudiante

Firma Profesional Encargado Área, Unidad o Servicio derivante.

Antofagasta, _____ de _____ de 2022



9.5.3 INFORME DE DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Informe Diagnóstico Situacional del Estudiante

1. Datos del estudiante:

Nombre	
Rut	
Carrera	
Año ingreso	
Vía de ingreso	
(Programa PACE, Propedéutico, Ingreso Regular, Otro).	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Beneficios Estudiantiles	
(Beca, Gratuidad, Otros).	
Profesional que deriva	
(Nombre y Cargo).	
Área, Unidad o Servicio de origen.	
Área, Unidad o Servicio derivado.	

2. Problemas o dificultades detectadas

(Socioemocionales, socioeconómicas, académicas u otras)

Se espera que, en este apartado, se pueda describir sobre el problema o dificultad en que el estudiante requiere apoyo u orientación, ya sea de temática socioemocional, socioeconómica, académica u otra.

3. Antecedentes relevantes de la problemática que requiere orientación y apoyo:

Describir los antecedentes relevantes y pertinentes que ayuden a comprender el origen y desencadenantes del problema o dificultad en que el estudiante requiere apoyo u orientación, ya sea de temática socioemocional, socioeconómica, académica u otra, sin profundizar en dimensiones que no aporten al proceso, resguardando así información personal de las y los estudiantes.

4. Objetivo del proceso de derivación o interconsulta:

Explicitar cuál o cuáles son los objetivos de la derivación, en que se espera que el estudiante sea apoyado u orientado.



5. Derivación o Interconsulta

Federación de Estudiantes Universidad de Antofagasta (F.E.U.A)
Unidad de Equidad e Inclusión (U.E.I)
Servicio Médico y Dental de Alumnos (S.E.M.D.A.)
Servicio de Biblioteca y Recursos del Aprendizaje.
Servicio de Bienestar Estudiantil y Orientación
Servicio de Casino UA
Deportes UA
Dirección de Gestión Docente (D.G.D.)
Dirección de Registro Curricular (D.R.C)
Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión.
Área de Gestión de la Trayectoria del Estudiante
Movilidad Estudiantil

6. Motivo

Señalar de manera resumida y concreta el motivo (problemática o dificultad) por el cual se realiza la derivación o interconsulta

Firma Profesional Encargado Área, Unidad o Servicio derivante.

Antofagasta, _____ de _____ de 2022



9.5.4 CARTA DE ALTA DE BENEFICIO, APOYO O ACOMPAÑAMIENTO.

CARTA DE ALTA DEL MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL AL ESTUDIANTE

En consideración y luego de haber entregado al estudiante el beneficio percibido por parte de las gestiones realizadas dentro del contexto del Modelo de Acompañamiento Integral al Estudiante, por parte del/la encargado/a del Modelo de Acompañamiento Integral del Área/ Unidad o Servicio asignado, designado en base al tipo de necesidad detectada.

Yo RUT, estudiante de la carrera/programa de la Universidad de Antofagasta, estoy de acuerdo y considero finalizado mi proceso en el Modelo de Acompañamiento Integral al Estudiante.

Firma del Estudiante UA

Nombre y Apellidos
Encargado/a Modelo de Acompañamiento
Integral al Estudiante de Área/Unidad o
Servicio.

Antofagasta, ___ de _____ del 2022



9.5.5 CARTA DE RENUNCIA A BENEFICIO, APOYO O ACOMPAÑAMIENTO.

CARTA DE RENUNCIA

Yo _____

RUT _____, Año de ingreso a la universidad _____

estudiante de la Carrera/Programa de: _____,
perteneciente a la Universidad de Antofagasta, dejo constancia mediante este documento que no acepto y renuncio a participar dentro del Modelo de Acompañamiento Integral al Estudiante, por el siguiente motivo:

Queda constancia de mi decisión a fecha _____ de _____ del año 20__

Observaciones: _____

Firma Estudiante UA



9.5.6 OFICIO DE RETIRO DE BENEFICIO, APOYO O ACOMPAÑAMIENTO.

MAT.: RETIRO DE ESTUDIANTE DE
MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO
INTEGRAL AL ESTUDIANTE

_____ SEMESTRE 20__.

ANTOFAGASTA, XX de MES del 20_____

DE: ENCARGADO/A DEL MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL AL ESTUDIANTE DE ÁREA/UNIDAD O SERVICIO

A: ENCARGADO/A DE MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL AL ESTUDIANTE DE ÁREA DE GESTIÓN DE TRAYECTORIA AL ESTUDIANTE

De mi consideración:

El DD/MM/AA se notifica que el/la estudiante NOMBRE NOMBRE APELLIDO APELLIDO, de rut XX.XXX.XXX-X, de la carrera de NOMBRE DE CARRERA, ha decidido retirarse del proceso asociado al Modelo de Acompañamiento Integral al Estudiante y rechaza cualquier tipo de ayuda que se esté gestionando actualmente.

La información brindada en el presente fue derivada por el/la Encargado/a del Modelo de Acompañamiento Integral al Estudiante del Área/Unidad o Servicio _____

Agradeciendo desde ya sus gestiones, sin otro particular, saludos cordiales,

Nombre Nombre Apellido Apellido

Encargado/a del Modelo de Acompañamiento Integral
al Estudiante del Área/Unidad o Servicio _____



9.5.7 REPOSITORIO DE INFORMACIÓN SOBRE SERVICIOS, APOYOS, ACOMPAÑAMIENTOS Y CONTACTO DE DIRECCIONES, ÁREAS O UNIDADES QUE COMPONEN MAI

VICERRECTORÍA A LA QUE PERTENECE:

Vicerrectoría Académica

DEPENDENCIA:

Campus Angamos

SERVICIO, ÁREA O UNIDAD

SERVICIO DE BIBLIOTECA Y RECURSOS DE APOYO AL APRENDIZAJE

EQUIPO DE TRABAJO

- 1 Jefatura de Biblioteca.
- 1 Secretaria
- 1 Encargado de Adquisición Bibliográfico
- 1 Encargado de Procesos Técnicos
- 3 Bibliotecarias
- 1 Técnico bibliotecario
- 1 Administrativo.
- 2 Asistentes de salas TICS.
- 1 Encargado de área webmaster
- 1 Encargada de circulación de Biblioteca Central
- 1 Administrativo de informaciones,
- 5 Administrativos de atención colección 000-900
- 2 Administrativos de atención de Hemeroteca.
- 2 Administrativos de atención Biblioteca Cs. Clínicas:
- 2 Administrativos de atención Biblioteca Antropología
- 1 Administrativo de atención. Biblioteca de especializada en Ciencias y Tecnología del Mar

MISIÓN

Satisfacción de las necesidades y demandas de información de docentes, investigadores, estudiantes, autoridades universitarias y del público en general que recurre a él.

VISIÓN

Ser una fuente de conocimiento para que los estudiantes puedan comprender y adquirir nuevos aprendizajes, los que puedan potenciar su formación académica.

OBJETIVOS

- Brindar acceso oportuno y eficaz a diferentes fuentes de información, en soportes físicos o digitales a la comunidad universitaria.
- Proveer el acceso a recursos de información digital, a través del fortalecimiento e incorporación de nuevos recursos digitales, por suscripción y de acceso abierto.
- Difundir los recursos y servicios que ofrece Biblioteca a la comunidad universitaria, mediante sus canales de comunicación.
- Fortalecer el desarrollo de colecciones mediante su proceso de adquisición bibliográfica.
- Preservar y dar acceso al conocimiento generado por la Universidad de Antofagasta, a través de la gestión de la colección de tesis, apuntes y cibertesis.
- Fomentar el uso de las tecnologías para la recuperación de información, mediante su servicio de capacitación, que busca desarrollar en sus usuarios habilidades informacionales.

- Apoyar la investigación y producción científica de la institución mediante el acceso a información y apoyo con su servicio de referencia.
- Fomentar el respeto los derechos de propiedad intelectual, difundiendo el uso ético de la información.
- Vincularse con el medio, mediante convenios interbibliotecarios que permitan el intercambio de información con las universidades pertenecientes al consejo de rectores, liceos y colegios.
- Fomentar la cultura en la comunidad universitaria, generando espacios físicos o virtuales que permitan la realización de actividades vinculadas a su quehacer.

ÁREAS INTERNAS

1. **Adquisición:** Consiste en la obtención tanto de material físico como digital, el cual será incorporado posteriormente como parte de la biblioteca.
2. **Procesamiento técnico:** tiene relación al procesamiento de los recursos adquiridos y la catalogación según clasificación estándar de bibliotecas públicas.
3. **Circulación:** Este proceso tiene relación con el préstamo de libros, como así también de los distintos tipos de recursos que cuenta la biblioteca, tales como: Equipamientos tecnológicos (computadores y Tablet), equipamiento físico (salas y auditorios).

SERVICIOS A ESTUDIANTES

SERVICIO: Servicios Digitales

DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS

1. **Creación de cuenta de usuario:** Consiste en el registro de usuario en la biblioteca por parte de funcionarios de esta misma, este registro se realiza en las TIC y requiere la siguiente documentación:

Para alumnos de pregrado UA, solo es necesario contar con un certificado de alumno regular vigente.

Para alumnos de intercambio, planes especiales o programas, es necesario contar con la siguiente documentación:

- Nombre completo.
 - Cédula de identidad o pasaporte.
 - Dirección.
 - Teléfono.
 - Carrera.
 - Correo Electrónico.
 - Fecha de termino de estadía.
2. **Creación de cuentas de usuarios remotos a bibliotecas digitales:** Consiste en la obtención de credenciales de acceso para bases de datos suscritas por la universidad.

Para alumnos de pregrado UA, solo es necesario contar con un certificado de alumno regular vigente.

3. **Inducción de uso de la biblioteca:** Mediante un formulario en la pagina principal de la biblioteca <https://intranetua.uantof.cl/biblioteca/pg/index.php>

Los estudiantes pueden solicitar a través de un formulario, una cyber inducción para poder conocer el como obtener el máximo rendimiento a las bases de datos y así mismo, optimizar la búsqueda de recursos de aprendizaje.

4. **Consulta referencista:** Te ofrecemos un servicio personalizado, donde podemos brindar asistencia en diferentes requerimientos: formas de búsqueda, selección de obras o fuentes de información adecuadas, bibliografía o simplemente resolver tus consultas sobre temas específicos de información. El servicio se encuentra disponible en nuestro sitio <https://intranetua.uantof.cl/biblioteca/pg/index.php>

SERVICIO: Servicios en Sala

DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS

1. Consulta de material en sala: Consiste en emplear los recursos disponibles en las distintas estanterías abiertas dentro de las dependencias físicas de la biblioteca. Una vez que la consulta fue realizada, el estudiante debe depositar el libro en los carros de devolución o entregarlo directamente en las mesas de consulta.
2. Préstamo en Sala: Consiste en el préstamo de material bibliotecario por un lapso de 4 horas continuas y dentro de las dependencias de la biblioteca. Cabe mencionar que esto aplica principalmente para material con copia única o restringido a préstamos generales.
3. Préstamo a Domicilio: Consiste en el préstamo de material bibliográfico o recursos del aprendizaje por un lapso determinado de tiempo y dependiendo del tipo de material o copia.

Cabe mencionar que el préstamo es estrictamente personal, cada usuario puede solicitar un máximo de cuatro libros de colección general de diferente tipo, dos copias de alta demanda, una tesis, dos obras literarias y un apunte por asignatura.

Por último, mencionar que la renovación es una extensión del préstamo solicitado de manera presencial y debe ser realizado por la cuenta personal online de cada estudiante en biblioteca.

Dentro de las opciones de préstamo a domicilio, encontramos las siguientes opciones:

- Alta demanda: El plazo de préstamo es de un día y con posibilidad de renovación una vez más por sistema online.
- General: Préstamo por tres días y renovable hasta dos veces por sistema.
- Apuntes y obras literarias: Préstamo por 15 días y renovable por una vez adicionalmente.
- Revistas, seminarios, tesis y cd: Préstamo por un día y en caso de que el material tenga copia única, solo podrá ser consultado en sala.
- Diccionarios y Enciclopedias: préstamo por cuatro horas y no es de carácter renovable.

4. Préstamo Interbibliotecario: Consiste en dar acceso a material bibliográfico existente en otras universidades adscritas al convenio de cooperación Bibliográfica del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas.

Para usuarios de la Universidad de Antofagasta, se hace como requisito indispensable el contar con registro vigente y sin deuda, además de cumplir con la multa asignada en caso de atraso. Los préstamos pueden ser los siguientes:

- Préstamo con instituciones dentro de la región: solicitar formularios PIB (2) en dirección de biblioteca. Completar la información y concurrir de manera presencial a la Universidad propietaria del material y una vez terminado el préstamo, entregar el comprobante de devolución con timbre de la universidad propietaria en la Biblioteca UA.
- Préstamo con instituciones fuera de la región: Solicitar gestión PIB en Biblioteca UA, entregar los datos asociados del material requerido (título, autor, clasificación y biblioteca requerida). Por último, cabe mencionar que el estudiante debe cancelar el envío del material.

SERVICIO: Préstamo de equipamientos TIC

DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS

Consiste en el préstamo de recursos tecnológicos de aprendizaje por un período determinado según el tipo de material (sala, equipamiento computacional,....)

Se exige como requisito: tener cuenta vigente en la biblioteca y contar con la cédula de identidad o DNI al momento de solicitar el préstamo.

Para el préstamo de computadores, se retendrá la identificación por el encargado, mientras el estudiante se encuentra ocupando el equipo. Cabe mencionar que el uso es solo por una hora y puede renovarse por más tiempo.

Para el préstamo de Tablet se establecen los mismos requisitos. Además, el estudiante tiene la obligación de devolver el equipo en las mismas condiciones y con los accesorios que les fue entregada. Por último, mencionar que está prohibido realizar cualquier modificación en los programas pre instalados e instalar cualquier tipo de programa sin previa autorización del encargado TIC.

SERVICIO: Préstamo de dependencias de la Biblioteca, Auditorium, TIC

DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS

La Biblioteca cuenta con diversos espacios, los cuales pueden ser solicitados gratuitamente previa coordinación y disponibilidad.

En el caso del Auditorium, está prohibido el ingreso de comida y líquidos.

Para el caso del Hall de la Biblioteca, solo está permitido ingerir platos fríos previamente preparados.



VICERRECTORÍA A LA QUE PERTENECE:

Vicerrectoría Académica

DEPENDENCIA:

Campus Coloso

SERVICIO, ÁREA O UNIDAD

SERVICIO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

EQUIPO DE TRABAJO

1 Jefatura

6 Trabajadoras Sociales distribuidas según grupo de alumnos y carreras.

1 Apoyo Administrativo.

MISIÓN

Otorgar apoyo sistemático e integral a los (as) estudiantes durante su permanencia en la Universidad de Antofagasta, mediante la gestión y asignación de diversas ayudas estudiantiles y del desarrollo de programas de trabajo tendientes a mejorar el bienestar integral de los (as) estudiantes.

VISIÓN

Ser considerado como un Servicio de apoyo a los estudiantes, al cual puedan recurrir frente a algún problema, tanto económico como también social, durante su estadía en la universidad

OBJETIVOS

- Planificar anualmente las actividades y determinar las necesidades y recursos.
- Ejecutar, supervisar, coordinar, dirigir y orientar las actividades, de acuerdo con el plan anual, cronograma, procesos y subprocesos de las ayudas estudiantiles externas e internas.
- Realizar seguimiento y evaluar la planificación anual de las áreas Bienestar Estudiantil y Orientación e implementar las mejoras que sean pertinentes.
- Coordinar acciones con los diferentes actores institucionales y externos para cubrir necesidades de información personal y académica sobre requisitos de los alumnos postulantes y renovantes de ayudas estudiantiles.
- Informar, apoyar y difundir actividades en relación con la asignación y renovación de ayudas estudiantiles.
- Gestionar la ejecución de solicitudes de los alumnos que solicitan cobertura de ayudas estudiantiles externas y/o internas.
- Mantener las bases de datos actualizadas con información de las diferentes ayudas estudiantiles externas y/o internas asignadas a los alumnos.
- Velar por que la asignación de ayudas estudiantiles se asigne de acuerdo con la reglamentación vigente.

ÁREAS INTERNAS

Bienestar Estudiantil: Su objetivo es atender y gestionar soluciones a los problemas socioeconómicos de las y los estudiantes, mediante la orientación, la información y calificación de las problemáticas de acuerdo a vulnerabilidad, urgencia y/o requisitos, administrando programas que otorgan beneficios estudiantiles del Ministerio de Educación, interno de la UA y externos.

Orientación: Su objetivo es atender las necesidades individuales de las y los estudiantes desde su ingreso hasta el egreso de la Universidad de Antofagasta; en aspectos personales, académicos, vocacionales y social, mediante un trabajo coordinado con otras unidades internas y externas.

SERVICIOS A ESTUDIANTES

SERVICIO: Entrega de Beneficios Internos UA

DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS

1. **Beca UA:** Crédito que cubre el monto diferencial entre los aranceles de referencia establecidos por MINEDUC, y los aranceles de carrera fijados anualmente por la Universidad de Antofagasta.

Cuando la situación económica del alumno no le permita cubrir parte del arancel de carrera y no haya sido beneficiado con algún tipo de ayuda estudiantil. Sujetos al presupuesto anual establecido para dicho propósito.

2. **Beca Bachillerato en Ciencias:** Beca que consiste en el financiamiento total o parcial del arancel de carrera.
3. **Beca Alimentación UA:** La Universidad en su afán de colaborar con la estadía del estudiante, también entrega una beca semestral de alimentación de lunes a sábado en el Casino del Campus Coloso, orientado a aquellos estudiantes con mayor vulnerabilidad social y buen rendimiento académico.
El proceso de postulación de este beneficio es al inicio del primer semestre de cada año.
4. **Beca Propedéutico:** Beca que cubre arancel de Matrícula, (Arancel Inscripción, carrera y egreso) y Beca Alimenticia, durante todo el periodo que dure oficialmente el Bachillerato seleccionado y la consiguiente carrera.
5. **Beca Exención Arancel De Carrera Y Egreso; Para Hijos Y Cónyuges De Funcionarios De La Univ. De Antofagasta:** Beca que cubre el pago total del arancel de carrera y arancel de egresado o 50% del pago anual o semestral de arancel de carrera de Bachillerato.
6. **Beca Residencia Universitaria:** Beneficio que consiste en proporcionar alojamiento y alimentación durante el periodo académico a un valor establecido anualmente. Valor referencia anual para el año 2021 de \$ 514.044.
7. **Beca Vladimir Lenin Saavedra Hernández:** Financia pago total del arancel de carrera, desde primer año. Consiste en la exención del pago del Arancel de carrera cursada por el beneficiario.
8. **Acceso a Jardín Infantil y Sala Cuna “Perlitas Del Desierto”:** Se encuentra ubicado al interior de la Universidad de Antofagasta, campus Coloso. Es un establecimiento con modalidad vía transferencia de fondos JUNJI (Junta Nacional de Jardines Infantiles); Administrado por la CMDS (Corporación Municipal de Desarrollo Social) de Antofagasta. Atiende a lactantes y párvulos desde los 84 días hasta los 3 años 11 meses distribuidos en los niveles: Sala cuna Menor, Sala Cuna Mayor, Nivel Medio Menor y Nivel Medio Mayor.
9. **Crédito UA:** Crédito en UTM, que cubre la diferencia que se produce entre el arancel de carrera y el arancel de referencia fijado por el Mineduc. Requisitos de acuerdo a reglamento del FSCU.

En cuanto a los requisitos para acceder a este crédito, se encuentra:

- Tener nacionalidad chilena.
- Puntaje Prueba de Transición Admisión Universitaria (PDT) promedio (pruebas Lenguaje y Matemática) igual o superior a 475 puntos, del año de la postulación o el anterior (puntaje PSU 2020).
- Alumno antiguo; haber aprobado el 50% de las asignaturas históricas inscritas.
- Presentar dificultades socioeconómicas debidamente certificadas. Pertenecer al 80% de la población de menores ingresos del país.
- Completar solicitud on line del Servicio Bienestar Estudiantil y Orientación.

SERVICIO: Entrega de Beneficios MINEDUC

DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS

1. **Beca Bicentenario:** Consiste en el pago del arancel referencial de una carrera y en cualquier universidad con al menos cuatro años de acreditación. Mencionar que este beneficio es para estudiantes nuevos y antiguos. Como exigencia se solicita que el estudiante se encuentre dentro del 70% de la población con menores ingresos del país.

Adicionalmente, se exigen los siguientes requisitos:

En el caso de estudiantes nuevos: Puntaje Prueba de Transición Admisión Universitaria (PDT) (pruebas Lenguaje y Matemáticas) , igual o superior a 500 puntos, del año de admisión a la carrera o el anterior (puntaje PSU 2020). Los alumnos que ingresen a la Educación Superior mediante el programa PACE serán eximidos de este requisito.

Para alumnos antiguos: Puntaje Prueba de Transición Admisión Universitaria (PDT) (pruebas Lenguaje y Matemáticas) igual o superior a 500 puntos, del año de admisión a la carrera o el anterior (puntaje PSU 2020), si rendiste la prueba desde el año 2011 en adelante; además de grado de avance académico requerido.

2. **Beca Nuevo Milenio:** Otorga financiamiento para cursar carreras técnico profesional. Como exigencia se solicita que el estudiante se encuentre dentro del 70% de la población con menores ingresos del país. Adicionalmente, se exigen los siguientes requisitos: En cuanto a lo académico, se solicita que los estudiantes nuevos cuenten con promedio de notas de enseñanza media igual o superior a 5,0.

Para el caso de estudiantes antiguos, se requiere un promedio de notas de enseñanza media igual o superior a 5,0, y grado de avance académico requerido. En cuanto a la cobertura, el beneficio cuenta con dos modalidades. El monto de la ayuda dependerá de la situación socioeconómica del estudiante, y de los años de acreditación de la institución en la que se matricule.

Beca Nuevo Milenio: Para estudiantes pertenecientes al 70% de la población de menores ingresos del país, que se matriculen en CFT, IP, universidades o escuelas de las Fuerzas Armadas acreditadas al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido eximidas del requisito de acreditación institucional por el MINEDUC, para 2021. Financia hasta \$600.000 del arancel anual de la carrera.

Beca Nuevo Milenio II: Para estudiantes pertenecientes al 50% de la población de menores ingresos del país, que se matriculen en CFT, IP, universidades o escuelas de las Fuerzas Armadas acreditadas al 31 de diciembre de 2020 por tres años. Financia hasta \$860.000 del arancel anual de la carrera.

3. **Beca Juan Gómez Millas:** consiste en el financiamiento de hasta \$1.150.000 pesos en el arancel para estudios en cualquier tipo de institución (Profesional, TP, IP). Como exigencia se solicita que el estudiante se encuentre dentro del 70% de la población con menores ingresos del país.

Pueden postular a este beneficio :

- Estudiantes nuevos: Alumnos egresados de Enseñanza Media con rendimiento académico meritorio.
- Estudiantes antiguos: Alumnos que cursan una carrera en la Educación Superior. Además, quienes tienen un crédito también pueden inscribirse.

Esta beca cuenta además con 250 cupos especiales para estudiantes en situación de discapacidad.

En cuanto a lo académico, se solicita que:

- Estudiantes nuevos: Cuenten con la Prueba de Transición Admisión Universitaria (PDT) con un promedio (pruebas Lenguaje y Matemáticas), igual o superior a 500 puntos, del año de admisión a la carrera o el anterior (puntaje PSU 2020) . Los alumnos que ingresen a la Educación Superior mediante el programa PACE serán eximidos de este requisito.
- Estudiantes antiguos: Prueba de Transición Admisión Universitaria (PDT) promedio (pruebas Lenguaje y Matemáticas), igual o superior a 500 puntos, del año de admisión a la carrera o el anterior (puntaje PSU 2020), si rendiste la prueba desde el año 2011 en adelante; además de grado de avance académico requerido.

4. Beca Vocación de Profesor: Consiste en el financiamiento total de una carrera de pedagogía en una institución acreditada.

Como requisito académico, se solicita un puntaje en la Prueba de Transición Admisión Universitaria (PDT) promedio (pruebas de Comprensión Lectora y Matemática) 2021 o puntaje PSU 2020 igual o superior a 600 puntos; o desde 580 puntos si el alumno pertenece al 10% de mejores egresados de su establecimiento educacional dependiente de los Servicios Locales de Educación Pública, o de un colegio Municipal, Particular Subvencionado o de Administración Delegada; que ingresen a la Educación Superior al año siguiente de finalizar su Enseñanza Media. Los alumnos que ingresen a la Educación Superior mediante el programa PACE serán eximidos del requisito de puntaje mínimo PDT. En el caso de haber obtenido un puntaje mayor a 700 puntos, se otorga un beneficio adicional de \$80.000 entregados por JUNAEB.

5. Beca Vocación de profesor para licenciados y profesionales: Beneficio Otorgado a Personas que cuentan con una licenciatura o título profesional que se matriculen en un ciclo o programa de formación pedagógica elegible.

Como requisitos, se solicita contar con el grado de licenciado/a o un título profesional otorgado por una Institución de Educación Superior.

En cuanto a su cobertura, financia la matrícula y la totalidad del arancel anual del ciclo pedagógico (que puede durar uno o dos años).

6. Beca Vocación De Profesor - Licenciaturas (BVP Licenciatura): Esta enfocada en estudiantes que cursarán el último año de una licenciatura elegible en una institución de educación superior, y quieran seguir un Ciclo o Programa de Formación Pedagógica elegible.

Como requisito académico, se solicita un puntaje PSU promedio (pruebas de Lenguaje y Matemática) obtenido al ingresar a la licenciatura, igual o superior a 600 puntos.

En cuanto a la cobertura, financia la matrícula y la totalidad del arancel anual del último año de la licenciatura, más el ciclo pedagógico (de una duración máxima de dos años).

Además, otorga un beneficio adicional en caso de haber obtenido 700 puntos PSU o más, que consiste en un aporte mensual de \$80 mil, que se entrega a través de JUNAEB.

7. Beca Puntaje Prueba De Transición Para La Admisión Universitaria (PDT): Para estudiantes que obtengan puntaje nacional en cualquiera de las pruebas PDT, o como promedio de las pruebas de Lenguaje y Matemática, el mismo año de inscripción a la beca; y que ingresen a la Educación Superior al año siguiente de egresar de Enseñanza Media. Deben provenir de colegios municipales, servicios locales de educación, particular subvencionados o de administración delegada. En caso que alguna región del país no tenga puntajes nacionales, la beca se entregará al estudiante que logre puntaje regional.

En cuanto a requisitos socioeconómicos, se solicita el pertenecer al 80% de la población de menores ingresos del país.

En cuanto a la cobertura, financia hasta \$1.150.000 del arancel anual de la carrera.

8. Beca Excelencia Académica (BEA): Beneficio destinado para El 10% de los mejores egresados de Enseñanza Media de su establecimiento, del mismo año de inscripción a la beca. Deben provenir de establecimientos municipales, particulares subvencionados y de administración delegada; e ingresar a la Educación Superior al año siguiente de terminar su Enseñanza Media.

Como requisito socioeconómico, se solicita el pertenecer al 80% de la población de menores ingresos del país.

En cuanto a requisito académico, es esencial contar con un promedio de notas de Enseñanza Media dentro del 10% más alto del establecimiento.

Por último, mencionar que financia hasta \$1.150.000 del arancel anual de la carrera.

9. Beca Excelencia Técnica (BET): Beneficios entregado para los mejores egresados de Enseñanza Media de los años 2017, 2018, 2019 y 2020, que opten por una carrera técnica impartida por un CFT, IP o universidad; o por una carrera profesional impartida por un IP.

En cuanto a requisitos a requisito socioeconómicos, es requisito el pertenecer al 70% de la población de menores ingresos del país.

En cuanto a los requisitos académicos, es necesario contar con un promedio de notas de Enseñanza Media igual o superior a 5,0. Además, para la selección se considerará el lugar que ocupa el alumno en ranking nacional de establecimientos, que toma en cuenta promedio de notas de Enseñanza Media y puntaje NEM.

En relación a la cobertura, cubre hasta \$900.000 del arancel anual de la carrera. Es importante considerar que este beneficio corresponde a cupos especiales dentro de la Beca Nuevo Milenio.

10. Beca Para Hijos De Profesionales De La Educación (BHP): Dirigida para estudiantes nuevos cuyos padres sean profesores o asistentes de la Educación de enseñanza básica o media, con contrato vigente en establecimientos municipales, particular subvencionados o de administración delegada.

También pueden postular estudiantes antiguos que cursen una carrera en la Educación Superior, y que cumplan con el requisito señalado anteriormente. Quienes tienen un crédito también pueden inscribirse.

En cuanto a requisito socioeconómico, es necesario pertenecer al 80% de la población de menores ingresos del país.

En relación a requisitos académicos:

Para estudiantes nuevos: Puntaje Prueba de Transición Universitaria (PDT) promedio (pruebas Lenguaje y Matemática), igual o superior a 500 puntos, del año de admisión a la carrera o el anterior (puntaje PSU 2020) y promedio de notas de Enseñanza Media igual o superior a 5,5. Los alumnos que ingresen a la Educación Superior mediante el programa PACE serán eximidos del requisito de puntaje mínimo PDT.

Para estudiantes antiguos: Puntaje PDT promedio (pruebas Lenguaje y Matemática), igual o superior a 500 puntos, del año de admisión a la carrera o el anterior (puntaje PSU 2020). En caso, de haber rendido la PSU desde el año 2011 en adelante, es necesario contar con un promedio de notas de Enseñanza Media igual o superior a 5,5 y grado de avance académico requerido.

Finalmente en cuanto a la cobertura, financia hasta \$500.000 del arancel anual de la carrera.

11. Beca De Articulación (BAR): Enfocada en estudiantes egresados o titulados de carreras técnicas de nivel superior durante los dos años anteriores al 2021 - es decir, a partir de 2019 - que quieran continuar sus estudios para obtener un título profesional, en un área del conocimiento afín a su carrera de origen.

En cuanto al requisito socioeconómico, es necesario el pertenecer al 70% de la población de menores recursos del país.

En relación a lo académico, se debe contar con un promedio de notas de Enseñanza Media igual o superior a 5,0.

Finalmente, cabe mencionar que financia hasta \$750.000 del arancel anual de la carrera.

12. Beca Continuidad De Estudios Universidad De Arte Y Ciencias Sociales – ARCIS: Este beneficio esta enfocado en estudiantes matriculados en la Universidad de Arte y Ciencias Sociales (ARCIS) el año 2016, que no tengan la calidad de egresados de dichas carreras y se matriculen durante el año 2021 en instituciones de Educación Superior acreditadas al 31 de diciembre de 2020, por al menos cuatro años.

Como requisito socioeconómico, este beneficio estudiantil se asignará a estudiantes de los hogares pertenecientes al 70% de la población de menores ingresos del país.

Adicionalmente, se pide que estén cursando la carrera dentro de la duración formal de la misma.

En cuanto al financiamiento, cubre el arancel el arancel de referencia anual de la carrera.

13. Beca De Reubicación Universidad Del Mar: Dirigida a estudiantes que ya cuenten con el beneficio, que hayan estado matriculados en la Universidad del Mar al 31 de diciembre de 2012, y que en y que en 2021 permanezca matriculados en instituciones de Educación Superior acreditadas al 31 de diciembre de 2020 (Ley 20.129), o en instituciones acreditadas al 30 de junio de 2013 (Ley 20.905).

Este beneficio sirve para estudiar en cualquier institución de educación superior acreditada al 31 de diciembre de 2020 o al 30 de junio de 2013.

No cuenta con requisitos socioeconómicos ni académicos y en cuanto a la cobertura, financia el arancel anual referencial de la carrera.

14. Becas de Reparación: dirigida a personas individualizadas como víctimas en el Informe de la Comisión Valech (titulares) o a uno de sus hijos o nietos (traspaso). estos últimos podrán hacer uso de la beca si ninguno de sus familiares ha utilizado el beneficio al momento de la inscripción.

Sirve para estudiar en cualquier institución de educación superior que cuente con reconocimiento oficial de MINEDUC, si la inscripción es como titular del beneficio. en el caso de los postulantes a la beca traspaso de primer año, y aquellos que ya cursen una carrera, el beneficio puede ser utilizado sólo en instituciones de educación superior acreditadas al 31 de diciembre de 2020. por otra parte, en caso de traspaso del beneficio, si el postulante se matricula en medicina, la carrera debe estar acreditada o en proceso de acreditación.

Cabe destacar, que no cuenta con requisitos socioeconómicos y en cuanto a requisito académico no exige puntaje promedio PSU o prueba de transición universitaria (PDT) ni notas de enseñanza media.

En cuanto a lo académicos, es necesario el no contar con un título profesional o técnico de nivel superior, o con una licenciatura terminal.

Por otra parte, es necesario no haber recibido becas de arancel de MINEDUC en dos oportunidades distintas, con anterioridad a la postulación a este beneficio

Finalmente y en cuanto a la cobertura, esta varia según el tipo de beneficiario.

Titulares: financia la matrícula y la totalidad del arancel anual de la carrera.

Traspaso (para un hijo o nieto): para Universidades del Consejo de Rectores, matrícula y arancel de referencia anual. Para Universidades Privadas y Carreras Profesionales en IP, matrícula y arancel anual, por un máximo de \$1.150.000. para CFT o IP, matrícula y arancel anual por un máximo de \$600.000.

15. Beca Juan Gómez Millas Para Estudiantes Extranjeros (BJGME): Consiste en entrega de financiamiento para jóvenes extranjeros que cursen sus estudios superiores en Chile.

Como requisito, deben ser alumnos extranjeros con permanencia definitiva o con residencia, que hayan cursado la enseñanza media en Chile.

Para esto se cuenta con 150 cupos y puede ser utilizable en cualquier institución de educación superior acreditada al 31 de diciembre de 2020.

En cuanto a requisito socioeconómico, se debe pertenecer al 70% de la población de menores ingresos del país y además no cuenta con un requisito académico. Por último, en cuanto al financiamiento cubre hasta \$1.150.000 del arancel anual de la carrera.

- 16. Becas Para Estudiantes En Situación De Discapacidad:** Tiene relación a cupos especiales de las becas Bicentenario, Juan Gómez Millas y Nuevo Milenio para alumnos con esta condición, que tengan un promedio de notas Enseñanza Media desde 5,0.

Este beneficio, se encuentra enfocado en estudiantes en situación de discapacidad, con rendimiento académico meritorio, y que estén inscritos al 31 de diciembre de 2020 en el Registro Nacional de Discapacidad del Servicio de Registro Civil e Identificación. Considera un total de 750 cupos y sirve para estudiar en cualquier institución de Educación Superior acreditada al 31 de diciembre de 2020.

Como requisito socioeconómico, es necesario el pertenecer al 70% de la población de menores ingresos del país.

En cuanto a lo académico, es requisito el contar con un promedio de notas de enseñanza media igual o superior a 5,0.

En relación a la cobertura, dependerá del tipo de institución y carrera en la que se matricule el alumno.

Universidades Consejo de Rectores (CRUCH): Se entregan 250 cupos de la Beca Bicentenario (BBDISC), que financia el arancel de referencia anual de la carrera.

Instituciones de Educación Superior acreditadas: Se entregan 250 cupos de la Beca Juan Gómez Millas (BJGMDISC), que financia hasta \$1.150.000 del arancel anual de la carrera.

Carreras técnicas o carreras profesionales de IP, en instituciones acreditadas: Se entregan 250 cupos de la Beca Nuevo Milenio (BNMDISC), que financia entre \$600.000 y \$860.000 del arancel anual de la carrera.

Importante: Este beneficio corresponde a cupos de inclusión de las becas Bicentenario, Juan Gómez Millas y Nuevo Milenio, para personas en situación de discapacidad.

- 17. Fondo Solidario de Crédito Universitario:** Cubre parte o el total del arancel de referencia en universidades tradicionales pertenecientes al Consejo de Rectores, que estén acreditadas al 31 de diciembre de 2020.

En cuanto a los requisitos económicos, es necesario el pertenecer al 80% de la población de menores ingresos del país.

En cuanto a lo académico, es necesario contar con un puntaje en la Prueba de Transición Admisión Universitaria (PDT) promedio (pruebas Lenguaje y Matemática) igual o superior a 475 puntos, del año de la postulación o el anterior (puntaje PSU 2020).

En relación a la cobertura, financia parte o la totalidad del arancel de referencia anual de la carrera, a través de un préstamo en UTM. El porcentaje a cubrir dependerá de la situación socioeconómica del postulante:

Para estudiantes pertenecientes al 60% de la población de menores ingresos del país: 100% del arancel de referencia.

Para estudiantes sobre el 60% y hasta el 80% de la población de menores ingresos del país: del 100% al 50% del arancel de referencia.

- 18. Crédito con garantía estatal (CAE):** Beneficio enfocado en estudiantes egresados de Enseñanza Media o que ya cursan una carrera de pregrado, que requieran apoyo para financiar sus estudios superiores. Este beneficio aplica para estudiar en instituciones de educación superior acreditadas y adscritas al Sistema de Crédito para Estudios Superiores.

En cuanto a los requisitos socioeconómicos, desde 2014, las condiciones presupuestarias han permitido que el Crédito CAE se otorgue sin restricción socioeconómica alguna.

En cuanto a lo académico:

Para postulantes que ingresan a primer año: puntaje promedio igual o superior a 475 (Lenguaje/Matemáticas) en la Prueba de Transición 2021; o en alguna de las dos PSU justo anteriores (2019 rendida en enero 2020; o 2018).

Postulantes que ya están cursando una carrera: Tener aprobado el 70% del total de créditos o cursos inscritos en los últimos dos semestres cursados y concluidos (o año, en el caso de carreras anuales). Si al postular, el estudiante ha cursado y concluido solo un semestre, ese porcentaje se calculará respecto del total de cursos/créditos inscritos en ese semestre.

En cuanto a la cobertura, financia hasta el total del arancel de referencia de la carrera, a través de un préstamo en UF otorgado por una institución financiera, que puede complementar una beca o el Fondo Solidario, hasta cubrir el valor real de la carrera.

SERVICIO: Entrega De Beneficios MINEDUC Complementarios

DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS

- 1. Beca De Alimentación (BAES):** Enfocada para estudiantes egresados de Enseñanza Media que hayan obtenido alguna de las siguientes becas o créditos de arancel para la Educación Superior: Beca Bicentenario, Beca Juan Gómez Millas, Beca de Excelencia Académica, Beca Puntaje PSU, Beca Vocación de Profesor, Beca para Hijos de Profesionales de la Educación, Beca Nuevo Milenio, Beca Excelencia Técnica, Beca Discapacidad, Fondo Solidario de Crédito Universitario y Crédito con Garantía Estatal.

En cuanto a los requisitos socioeconómicos, es necesario el pertenecer al 60% de la población de menores ingresos del país.

En relación a la cobertura, financia parte de los gastos de alimentación del estudiante, a través de una tarjeta electrónica que puede ser utilizada en supermercados y una red de locales especializados en la venta de alimentos.

Cabe mencionar que la beca de Alimentación es administradas por la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas). Esta ayuda no tienen una postulación aparte, sino que se entrega automáticamente a aquellos alumnos que obtienen algunas de las becas de arancel y pertenecen a los deciles 1 al 6 (quintiles 1 al 3).

2. **Beca Presidente de la República (renovantes enseñanza superior):** Es un aporte de libre disposición equivalente a 6.2 UTM (valor referencial anual), que se paga hasta en 10 cuotas al año.

Está dirigido a estudiantes de 1° a 4° medio que tengan promedio de notas 6.0 como mínimo y estén en un tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60%. Esta es una Beca que se obtiene durante la enseñanza media, por lo que solo se puede renovar en educación superior.

En cuanto a los requisitos académicos: Haber sido promovido con 6.0 como nota mínima al egresar de la Ed. Media o con promedio 5.0 como mínimo en periodo anterior de Ed. Superior. Este requisito no aplica si es que la beca fue obtenida por primera vez antes del año 2011.

Poseer un tramo del RSH hasta el 70% con fecha 24 de enero de 2021.

Haber obtenido en la Prueba de Transición (PDT) un puntaje mínimo de 475 puntos como promedio en las pruebas de Lenguaje y Matemáticas, requisito válido para estudiantes que ingresan a carreras profesionales en universidades.

No se exigirá el requisito de puntaje mínimo en la PDT para los becados que se matriculen en Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y en Universidades para cursar carreras técnicas reconocidas por el Estado.

Estar estudiando en alguna Institución de Educación Superior reconocida por el Estado.

En cuanto a la cobertura, es equivalente a 12,4 UTM (valor referencial anual) que se paga hasta en 10 cuotas al año.

3. **Beca Polimetales:** Es un aporte de libre disposición equivalente a 12,4 UTM anuales (valor referencial), pagadas hasta en 10 cuotas mensuales a estudiantes afectados por la contaminación de Polimetales de la comuna de Arica, que se encuentren cursando estudios en instituciones de educación superior reconocidas por el Estado.

En cuanto a los requisitos: Ser estudiante matriculado en Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Estado.

Presentar condición de afectado por la contaminación de polimetales de la comuna de Arica [Http://www.polimetalesarica.gob.cl](http://www.polimetalesarica.gob.cl)

Cabe mencionar que los estudiantes con título profesional o que cursen post grados no podrán postular a este beneficio.

4. **Beca de Integración Territorial:** Es un aporte de libre disposición equivalente a 18,7 UTM anuales que se pagan hasta en 10 cuotas al año para la mantención y traslado de estudiantes de las regiones de Aysén, Magallanes y de las provincias de Palena, Isla de Pascua y Juan Fernández.

En cuanto a los requisitos, es necesario tener domicilio familiar en alguna de las siguientes localidades y no contar con oferta educacional adecuada: Región de Aysén, Región de Magallanes, Provincia de Palena, Isla de Pascua o Juan Fernández.

Cabe mencionar que este beneficio es para cursar estudios en instituciones de educación superior reconocidas por el Estado que no tengan oferta en la localidad de residencia.

En cuanto a lo académico, es necesario el haber sido promovido de curso con la aprobación del 50% de las asignaturas cursadas en Ed. Superior o con un promedio mínimo de nota 5.0, en el caso de egresados de 4° medio.

Contar con tramo del Registro Social de Hogares hasta el 80%.

Estudiantes con título técnico y/o profesional no podrán postular a este beneficio. Además, estudiantes que cursen carreras a distancia, semi presencial y post grados no podrán postular a este beneficio.

5. **Beca Residencia Indígena:** Es un aporte en dinero destinado a subvencionar los gastos de arriendo de una pieza, vivienda o pensión de estudiantes indígenas de educación superior que hayan debido trasladarse de ciudad para continuar sus estudios.

En cuanto a la cobertura, equivale a \$992.150 (monto referencial anual) pagados hasta en 10 cuotas al año -en Magallanes el monto asciende a \$1.301.400 (monto referencial anual)- para estudiantes con ascendencia indígena acreditada por Conadi y que presenten un promedio mínimo 4,5 en Ed. Superior, 5,0 en el caso de quienes egresan recién de enseñanza media, un tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60% y que residan en una comuna diferente a la comuna de estudios.

En cuanto a los requisitos, es necesario acreditar ascendencia indígena a través de Conadi.

Haber sido promovido con promedio de 4,5 mínimo en educación superior y 5,0 para egresados de enseñanza media.

Contar con tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60%.

Estar matriculado en instituciones de educación superior reconocidas por el Estado.

Provenir de comuna diferente respecto de la comuna donde se ubica la sede de estudio.

Residir en alguna de las siguientes regiones: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Biobío, Ñuble, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos y Magallanes y Antártica Chilena.

Cabe mencionar que los estudiantes extranjeros no podrán postular a este beneficio, además, los estudiantes que cursen carreras a distancia, semi presencial y post grados no podrán postular a este beneficio y por ultimo, los estudiantes con título técnico y/o profesional no podrán postular a este beneficio.

6. **Beca Indígena:** Es un aporte de libre disposición equivalente a \$654.600 (monto referencial anual), que se paga hasta en 10 cuotas al año. Está dirigido a estudiantes de educación superior, de ascendencia indígena acreditada por CONADI

En cuanto a los requisitos académicos, es necesario que tengan promedio de notas de mínimo 4.5 en ed. superior y 5.0 para egresados de E. Media, y que estén en un tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60%.

Por otra parte, se debe considerar que para obtener este beneficio es necesario el ser de origen indígena, acreditado por CONADI

Además, haber sido promovido con promedio 4.5, mínimo en educación superior y 5.0 para egresados de E. Media.

Contar con tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60%.

Estar matriculado en Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Estado.

Por último, es necesario mencionar que los estudiantes extranjeros, que cursen carreras a distancia y post grados o con título técnico y/o profesional no pueden postular a este beneficio.

- 7. Beca Patagonia Aysén:** Es un aporte de libre disposición para estudiantes que cursan estudios superiores en instituciones de educación reconocidas por el Estado, fuera de la región de Aysén. Equivale a \$1.792.200 (valor referencial), pagado hasta en 10 cuotas anuales para la mantención y hasta en 2 cuotas anuales para el traslado. El beneficio también considera la entrega de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES).

En cuanto a los requisitos, es necesario residir en la Región de Aysén, Poseer un tramo dentro del Registro Social de Hogares (RSH).

En cuanto a lo académico, los estudiantes que ingresan a primer año de educación superior, deben acreditar un promedio de notas de enseñanza media (NEM) de mínimo 5,5. Por otra parte, los estudiantes de educación superior deben haber aprobado el 70% de las asignaturas cursadas. Además, es necesario acreditar 4 años de educación media en la región de Aysén y por último, estar matriculado en instituciones de educación superior reconocidas por el Estado, con sedes instaladas fuera de la región de Aysén.

Cabe señalar que estudiantes con título técnico y/o profesional o que cursen carreras a distancia, semi presencial y post grados no podrán postular a este beneficio.

- 8. Beca de Mantención Educación Superior:** Es un aporte monetario de libre disposición equivalente a \$195.600 (valor referencial) que se paga hasta en 10 cuotas al año y que está orientado a cubrir necesidades derivadas de realizar estudios en la Educación Superior. Es complementario a otros beneficios de arancel otorgados por el Ministerio de Educación y Comisión Ingresos y es solo para renovantes del beneficio.

En cuanto a los requisitos, es necesario Estar incluido como beneficiario en la última resolución de asignación dictada por JUNAEB durante el año lectivo anterior.

Ser estudiante matriculado en una institución de educación superior reconocida por el Estado.

Contar con algún beneficio de arancel entregado por el MINEDUC o la Comisión Ingresos, de acuerdo con su calendario de publicación.

- 9. Beca de Apoyo Universidad del Mar:** Es un aporte monetario de libre disposición, dirigido a estudiantes afectados por el cierre de la Universidad del Mar entre el segundo semestre del 2012 al 2014. Aplica siempre y cuando el estudiante se encuentre matriculado en alguna institución de educación superior acreditada por el Estado. El monto por recibir varía dependiendo de la ubicación de la nueva casa de estudios respecto de la original, y es pagado hasta en 10 cuotas mensuales.

Cabe mencionar que los estudiantes con título técnico y/o profesional o que cursen carreras a distancia, semi presencial y post grados no podrán postular a este beneficio.

- 10. Programa Hogares Insulares:** es un beneficio enfocado en entregar alojamiento y alimentación a estudiantes de Juan Fernández e Isla de Pascua que deben trasladarse desde sus comunas de origen hacia el continente para seguir con sus estudios en instituciones educativas de educación superior.

En cuanto a los requisitos, es necesario: Residir en la isla Juan Fernández o Isla de Pascua, por lo que requieren trasladarse desde su lugar de origen a otro sector para continuar sus estudios. Además, es necesario contar con un tramo en el Registro Social de Hogares (RSH) y por último, estar matriculado en una institución de educación superior reconocida por el Estado.

Cabe señalar que los estudiantes con título técnico y/o profesional o que cursen carreras a distancia, semi presencial y post grados no podrán postular a este beneficio.

- 11. Programa Residencia Familiar Estudiantil:** Entrega alojamiento en hogares de familias tutoras a estudiantes que deben trasladarse desde sectores rurales o urbanos para continuar sus estudios superiores. Complementariamente, brinda alimentación y apoyo pedagógico a través de entidades ejecutoras para favorecer el acceso, mantención y finalización de la formación de jóvenes que se encuentran en situación de vulnerabilidad. Este beneficio no es postulable durante la educación superior, sino que solo puede renovarse.

En cuanto a los requisitos, es necesario residir en comunas con un porcentaje igual o mayor al 50% de ruralidad. Contar con un tramo en el Registro Social de Hogares (RSH) y ser estudiante de educación superior en instituciones reconocidas por el Estado.

- 12. Beca Residencia Insular:** Es un aporte en dinero dirigido a solventar gastos de arriendo de una pieza, vivienda o pensión en el lugar de estudios, equivalente a \$900.000 (monto referencial) pagados hasta en 10 cuotas al año, para estudiantes de educación superior que residan en la isla Juan Fernández e Isla de Pascua, que estén matriculados en una institución de educación superior reconocida por el Estado, ubicada en el continente y que posean un tramo del Registro Social de Hogares (RSH).

En cuanto a los requisitos, es necesario Ser estudiante matriculado en una institución de educación superior reconocida por el Estado. Contar con un tramo del Registro Social de Hogares (RSH). Residir en la isla Juan Fernández o Isla de Pascua.

Cabe señalar que estudiantes con título profesional, con título técnico y/o profesional o que cursen carreras a distancia, semi presencial y post grados no podrán postular a este beneficio.

VICERRECTORÍA A LA QUE PERTENECE

Vicerrectoría Académica

DEPENDENCIA

Campus Coloso

SERVICIO, ÁREA O UNIDAD

DEPORTES UA

EQUIPO DE TRABAJO

- 1 Jefatura
- 5 Profesores de Educación Física
- 1 Kinesióloga
- 1 Administrador de Canchas
- 1 Utilero

MISIÓN

Promover, organizar y ejecutar actividades físico-deportivas dirigidas a la comunidad universitaria.

VISIÓN

El Servicio de Deportes de la Universidad de Antofagasta, busca mejorar la calidad de vida de la comunidad Universitaria y Regional, siendo un agente activo y participativo en el fortalecimiento de hábitos de vida saludable, brindando actividades educativas, deportivas y recreativas mediante el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria, aspirando ser reconocido como un referente regional a través de la vinculación de la actividad física en nuestra comunidad con los valores que el deporte promueve.

OBJETIVOS

- Establecer políticas que faciliten el desarrollo del deporte universitario y la promoción de la actividad física en la comunidad universitaria.
- Contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de alumnos, funcionarios y ex alumnos, a través de la organización de actividades físicas y deportivas, promoviendo la participación activa de la comunidad Universitaria, comunal y regional.
- Fortalecer en la comunidad universitaria la identidad institucional y sentido de pertenencia, como un valor adscrito a la práctica del deporte.
- Incluir al funcionario y al ex alumno como pilar fundamental en la participación de actividades deportivas y fortalecer su relación con aquellos estudiantes de la comunidad Universitaria.
- Velar por el prestigio del deporte de representación en todos sus niveles.
- Ser una alternativa para la comunidad Universitaria para la formación de futuros profesionales a través de los centros de práctica e internados.
- Contribuir con el mejoramiento del entorno Universitario a través de la creación de nuevos espacios de recreación y deporte.

ÁREAS INTERNAS

1. **Área de Deporte de Representación:** integra todas aquellas disciplinas deportivas de representación institucional (regional, nacional e internacional)
2. **Área de Docencia y Talleres:** Considera a todas las formaciones integrales vinculadas al deporte y actividad física (19) Junto con los talleres recreativos masivos de libre asistencia para la comunidad universitaria (14).
3. **Área de Infraestructura Deportiva:** Relacionado con el cuidado, préstamo y mantención de los espacios deportivos. Junto con ello de optimizar espacios deportivos en desuso.
4. **Área de Gestión y Vinculación Deportiva:** Tiene relación a la elaboración de proyectos deportivos, de infraestructura deportiva, recreativos y convenios o alianzas estratégicas con otras unidades o Instituciones.
5. **Área de Atención Kinesica Integral:** Entrega atención kinesiológica exclusiva para estudiantes de las distintas ramas deportivas. Realizando la evaluación y control tanto de deportistas lesionados como sanos.
6. **Área de Deportes Internos:** Integra a todas aquellas disciplinas deportivas que cuentan con competencia y desarrollo deportivo interno de la comunidad universitaria

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Área de Deporte de Representación

1. Participación en talleres: Existen diversos tipos de talleres a los que el estudiante sumarse, el único requisito previo es tener la calidad de alumno regular UA
2. Participación en campeonatos zonales y nacionales pertenecientes a la FENAUDE (Federación Nacional Universitaria de Deportes). El requisito para poder participar en estas instancias, tiene relación a tener la calidad de alumno regular UA y ser integrante de alguna rama deportiva de la Universidad.
3. Participación de estudiantes en LDES (Ligas Deportivas de Educación Superior)
4. Entrenamiento y/o competencias para estudiantes que hayan ingresado a través de cupo deportivo
5. Participación como alumno ayudante: Colabora con aspectos logísticos a la función del técnico de rama de acuerdo a instrucciones específicas del técnico titular de cada rama.
6. Entrega de Oficios a estudiantes deportistas:
7. Corresponden a todos los documentos oficiales que el DEPORTES UA entrega a los diferentes estudiantes que lo soliciten, entre ellos, cartas informativas, citaciones correspondientes, solicitudes de equipo e información acerca de participación por cupo deportivo.

PROCESO: Área de Docencia y Talleres

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. **Participación de estudiantes en diversos talleres deportivos:** Este proceso es aplicable a alumnos regulares, funcionarios y ex alumnos de la Universidad. Actualmente existen 14 talleres distintos, tales como: Fitness, Danza Árabe, Zumba, Yoga, Spinning, Entrenamiento Funcional, Capoeira, Cross Running e Iniciación a la Lucha. Para acceder a este beneficio, es necesario contar con certificado de alumno regular para el caso de los estudiantes UA y en el caso de ex estudiantes o funcionarios, debe ser previamente acreditado.
2. **Capacitación de alumnos ayudantes para prestar labores relacionadas a Musculación deportiva:** En Marzo, El Área Docencia y Talleres selecciona alumnos ayudantes. Realizada la selección se envían los datos a través de mail jefe de Servicio Deportes UA. Luego del VºBº de Jefatura se coordina reunión con los alumnos ayudantes, se informan los horarios de atención en Sala de Musculación y sus respectivas funciones. Entre Abril y Mayo el Coordinador de Docencia y Talleres capacitará a los alumnos ayudantes que lo requieren en evaluación, antropometría, composición corporal y musculación deportiva, etc. Este procedimiento se realizará en la medida que se produzcan vacantes para este cargo.
3. **Entregar Electivos de Formación Integral dictadas por Deportes UA:** Existen en total 19 Electivos de este tipo, los cuales son dictados en horarios entre horarios en que los estudiantes se encuentran dentro de la Universidad en sus jornadas estudiantiles.
4. **Eventos masivos de formación integral y actividad física:** buscan promover la práctica regular de actividad física con clases masivas.
5. **Capacitaciones para funcionarios y estudiantes:** anualmente se preparan charlas con exponente que permiten actualizar conocimientos.

PROCESO: Área de Atención Kinésica Integral

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Tiene como finalidad el velar por la salud de los deportistas por medio de la atención de urgencia, evaluación, tratamiento kinésico, evolución y reintegro deportivo.

Dentro de esta área, se ofrecen distintas atenciones a estudiantes, entre ellas encontramos:

1. **Evaluación, Control, Recuperación Y Registro Del Deportista De Representación:** Su finalidad es evaluar, controlar y recuperar lesiones de leve y mediana gravedad de los deportistas pertenecientes a las ramas deportivas de la Universidad. La evaluación, control y recuperación se aplica a alumnos, exalumnos de la Universidad y deportistas externos pertenecientes a las ramas deportivas de dicha casa de estudios.
2. **Atención De Primeros Auxilios En Cancha:** Consiste en brindar atención en primeros auxilios a los deportistas que participan en alguna actividad organizada o en la que interviene Deportes UA. La atención de primeros auxilios en cancha se aplica a los alumnos regulares, egresados, funcionarios y deportistas externos que participan en el deporte interno y de representación de la Universidad.
3. **Evaluación y Tratamiento del Deportista Interno, De Talleres, Y Formaciones Integrales Y Musculación:** Su finalidad es Evaluar, atender y tratar lesiones de mediana gravedad de los deportistas que participan en actividades del servicio de deportes que no correspondan a ramas de selección.

La evaluación, atención y tratamiento se aplica a alumnos, funcionarios y exalumnos de la Universidad que participan en actividades deportivas internas organizados por Deportes UA, ya sea deporte interno de la Universidad, que asistan a talleres impartidos por Deportes UA, a asignaturas de Formación Integral, o a evaluación antropométrica y educación de alumnos asistentes a sala de Musculación.

4. **Selección de alumnos ayudantes:** su objetivo es, Ampliar el alcance y las posibilidades de cobertura, atención de kinésica y primeros auxilios en cancha a los alumnos deportistas de la Universidad. Esta enfocado en alumnos cursantes de los últimos 2 años de sus respectivas carreras, Kinesiología, Enfermería y Medicina.
5. **Recepción de alumnos en práctica e internado:** Busca ofrecer oportunidad de acercamiento práctico de los alumnos de la carrera con pacientes y tratamientos reales, generando mejores competencias y experiencias para el campo laboral profesional. Ampliar el alcance y las posibilidades de cobertura de atención de kinésica Integral. Su alcance, esta enfocado en los alumnos cursantes del último año de la carrera Kinesiología y Nutrición.

PROCESO: Área de Deportes Internos

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Este proceso es aplicable a Alumnos regulares, ex alumnos, funcionarios y docentes. Dentro de los procesos asociados a Estudiantes, podemos mencionar:

1. Inscripción de estudiantes interesados en participar en campeonatos universitarios.
2. Beca de ayudantías para deportes internos UA.
3. Postulación para alumnos ayudantes.
4. Postulaciones a Becas de Alimento de Deportes UA
5. Selección de estudiantes ayudantes árbitros: se proponen las disciplinas deportivas y se convoca para conformar los cuerpos arbitrales. A los cuales se les paga vía convenios a honorarios por los servicios prestados.



VICERRECTORÍA A LA QUE PERTENECE

Vicerrectoría Académica

DEPENDENCIA

Campus Angamos

SERVICIO, ÁREA O UNIDAD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCENTE

EQUIPO DE TRABAJO

- 1 Directora a cargo de Dirección de Gestión Docente.
- 1 Asistente Profesional de Dirección de Gestión Docente.
- 1 Secretaria de Dirección de Gestión Docente.
- 2 Profesionales de Gestión de Recursos para la Docencia
- 1 Profesional Encargada de TIC
- 1 Asistente Administrativa de área Gestión de Recursos para la Docencia
- 1 Administrativo Encargado de Salas
- 1 Jefe de Admisión
- 1 Profesional Encargada de Secretaría de Admisión DEMRE
- 1 Profesional Encargado de Promoción de Carreras y Programas
- 1 Profesional Encargado de Gestión de Contenidos Digitales (cargo vacante)
- 1 Asistente Administrativa.
- 1 Directora de Área de Gestión de Programas Especiales y Centro de Carreras Técnicas
- 1 Secretaria área de Gestión de Programas Especiales y Centro de Carreras Técnicas
- 1 Coordinadora Administrativa de Área de Gestión de Programas Especiales y Centro de Carreras Técnicas.
- 1 Encargado de Presupuesto de Área de Gestión de Programas Especiales y Centro de Carreras Técnicas.
- 1 Coordinador Académico de Área de Gestión de Programas Especiales y Centro de Carreras Técnicas.
- 1 Encargado de Vinculación y Prácticas.
- 4 Asesores Técnico Pedagógicos.
- 7 Jefes de Carreras TNS
- 1 Encargado de Plataforma Virtual
- 1 Administrativa.
- 1 Asistente Administrativo OTEC.
- 1 Coordinador Académico OTEC.
- 1 Coordinadora General de Facultad de Ingeniería de Planes Especiales
- 1 Secretaria Administrativa de Facultad de Ingeniería de Planes Especiales.
- 3 Coordinadores Académicos de Facultad de Ingeniería de Planes Especiales.
- 1 Coordinadora General de Facultad de Educación de Planes Especiales.



MISIÓN

Generar estrategias y desarrollar acciones que permitan la correcta gestión de los recursos para la docencia de pregrado que se imparte en la institución, 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 para la comunidad.

OBJETIVOS

- Desarrollar acciones que permitan la gestión de los recursos para la docencia de pregrado y planes especiales de docencia.
- Realizar un sistema de monitoreo y evaluación sistemática de la actividad docente en carreras y programas de pregrado y planes especiales de docencia.

ÁREAS INTERNAS

1. **Gestión de Recursos para la Docencia:** Dentro de sus tareas, está el 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.

Sus procesos son: Planificación Docente y su monitoreo, Gestión de la Información Docente, Gestión del Personal Docente y Soporte de Tecnologías de la Información.

2. **Gestión de la Admisión:** Dentro de sus tareas está, cautelar que la oferta académica sea pertinente y de calidad, y planificar la promoción de carreras 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.

Sus procesos son: Oferta Académica, Promoción y Marketing de Carreras y Programas, Matrícula.

3. **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.
4. **Sus procesos son:** Gestión de Carreras Técnicas y Gestión de Planes Especiales.

SERVICIOS A ESTUDIANTES

SERVICIO: Ayudantías

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

El ayudante de la Universidad de Antofagasta, podrá cumplir funciones de apoyo y colaboración en asignaturas, investigación, proyectos generales y actividades administrativas.

1. **Ayudantía de docencia:** Es aquella función desempeñada por un estudiante, respecto a funciones de apoyo en asignaturas, ya sean éstas en laboratorios y/o ejercicios, deberá estar siempre supervisado por el profesor titular de la asignatura, estando impedido de actuar en forma independiente. En particular, no podrá realizar ningún tipo de calificación.

En cuanto a los requisitos académicos:

Pueden postular todos los alumnos regulares de pregrado de la Universidad, con un promedio de notas no inferior a 4,8 obtenido de las asignaturas cursadas y aprobadas, y una nota igual o superior a 5,0 en la asignatura que postula como ayudante.

Pueden postular todos los alumnos egresados, con los requisitos de notas no inferior a 4,8 obtenido de las asignaturas cursadas y aprobadas, y una nota igual o superior a 5,0 en la asignatura a la que postulan como ayudante.

2. **Ayudantía de investigación o proyectos generales:** Es aquella función desempeñada por un estudiante, respecto a funciones de colaboración en un proyecto de investigación y/o proyecto general (MECESUP, Convenio de Desempeño). Cabe mencionar, que el estudiante debe estar supervisado por el académico responsable del proyecto para el cual fue seleccionado.

En cuanto a los requisitos:

Pueden postular todos los alumnos regulares de pregrado de la Universidad, con un promedio de notas no inferior a 4,8 obtenido de las asignaturas cursadas y aprobadas. que postula como ayudante.

Pueden postular todos los alumnos que cumplan con los requisitos particulares establecidos en la convocatoria, definidos de acuerdo a las características particulares de cada proyecto.

3. **Ayudantía de Administración:** Es aquella función desempeñada por un estudiante, respecto a funciones de apoyo y colaboración en actividades administrativas. Cabe mencionar, que será supervisado directamente por el jefe del servicio respectivo u otra persona que éste designe.

En cuanto a los requisitos:

Pueden postular todos los alumnos regulares de pregrado de la Universidad.

Pueden postular todos los alumnos que cumplan con los requisitos particulares establecidos en la convocatoria definidos por la unidad.

VICERRECTORÍA A LA QUE PERTENECE

Vicerrectoría Académica

DEPENDENCIA

Campus Coloso

SERVICIO, ÁREA O UNIDAD

DIRECCIÓN DE REGISTRO CURRICULAR

EQUIPO DE TRABAJO

- 1 Directora
- 1 Secretaria
- 1 Encargada de Solicitudes
- 6 Ejecutivos de Carreras
- 1 Encargada de Títulos y grados
- 1 Encargado de Archivo
- 1 Encargado de Registro
- 1 Analista de Registro
- 1 Encargado de Reportería

MISIÓN

La misión de la Dirección de Registro Curricular es registrar, custodiar y mantener actualizada la trayectoria del estudiante desde su matrícula hasta el término de su proceso educativo, en todas las carreras que imparte la universidad, facilitando el control de los procesos en materia académica estudiantil, ejerciendo mecanismos de control y coordinación con las unidades académicas y administrativas.

VISIÓN

Ser un referente institucional, en el ejercicio de apoyo a las actividades académicas, en un esquema de trabajo de mejora continua, tal forma de ir en pos de los procesos de modernización en la entrega de servicios a todos los estudiantes, que se propicie el autoservicio a través de una infraestructura tecnológica de punta que permita a los usuarios internos y externos la consulta en línea y el registro de procesos académicos en el sistema de información de manera efectiva.

OBJETIVOS

Registrar y controlar todas las actividades curriculares de los estudiantes de pregrado, postgrado y programas de educación continua, además de generar reportes de la situación curricular de los estudiantes para orientar la toma de decisiones de las autoridades institucionales y tramitar requerimientos académicos-administrativos de alumnos, jefes de carrera, directores de departamento y demás autoridades oficiales de la Universidad.

ÁREAS INTERNAS

1. **Solicitudes:** La Gestión de las Solicitudes de los estudiantes se refiere a la recepción, análisis y resolución de las solicitudes presentadas por los estudiantes de la Universidad de Antofagasta que puedan afectar su permanencia en la institución y que están estipuladas en el Reglamento vigente del estudiante de pregrado, además de gestionar la entrega de certificados que tiene relación a las constancias respecto a distintos procesos en que se encuentra el estudiante UA, además de la participación activa en los procesos curriculares en lo que tiene relación a la gestión realizada para que los distintos estudiantes puedan inscribir, modificar o eliminar asignaturas dentro de su programa académico semestral.
2. **Títulos y Grados:** Tiene relación con el proceso que inicia un estudiante, el cual se encuentra en la etapa final de sus estudios. En esta área, es donde se debe dar cuenta que cumple con todos los requisitos asociados al decreto de su plan de estudios, para obtener su título y/o grado académico.
3. **Archivos:** Tiene como objetivo principal el Custodiar y Garantizar la permanencia y durabilidad de los diferentes Documentos que son archivados, para prestar un servicio oportuno a los diferentes clientes (internos y externos) cuando se solicite información, almacenando los documentos de una manera organizada y estandarizada para facilitar la consulta.
4. **Reportería:** El área de Reportería se encarga de generar la información necesaria para la toma de decisiones y para detectar de manera oportuna las incidencias que afecten los procesos internos, generando las mejoras correspondientes.
5. **Registro:** Tiene como objetivo principal centralizar, administrar y velar por la integridad de la información curricular en el sistema académico, y que esta se encuentre en concordancia con la reglamentación vigente.

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Dentro de los procesos asociados a solicitudes de estudiantes, podemos encontrar:

1. **Ingreso En Calidad De Titulado O Graduado, Art.12:** Quien se encuentre en posesión de un título profesional, grado académico o título técnico de nivel superior, obtenidos en alguna institución de Educación Superior Acreditada, podrá presentar una solicitud de ingreso en calidad de titulado o graduado, a cualquiera de las carreras de pregrado que tengan admisión regular en el período académico de su postulación.

Para realizar esta solicitud, se piden los siguientes requisitos:

- Completar el formulario de Solicitud (FORSOL)
- Certificado de título o grado académico copia legalizada.
- Concentración de notas original.
- Programas de asignaturas. (solo se solicitarán si la solicitud es ACEPTADA)

Cabe señalar, que esta solicitud deberá ser presentada en la Dirección de Registro Curricular (DIRC) de acuerdo a las efemérides de la institución.

En cuanto al tiempo de ejecución, debe realizarse el trámite en los plazos indicados en las efemérides anual.

Por último y en cuanto al plazo, esta solicitud tiene un plazo de 5 días hábiles para su tramitación.

2. **Gestión de Solicitud de Docencia Tutorial Art.24:** Es la modalidad de dictar una asignatura en la que el profesor asesora el estudio personal de uno o más estudiantes cuya situación no pueda asimilarse al curso regular del Plan de Estudios, sea porque la asignatura no se está dictando regularmente en el semestre, sea porque la asignatura ya no figure en éste, sea porque lo requieren condiciones especiales y justificadas del alumno, según decisión del Decano adoptada conforme al Reglamento de Docencia Tutorial (Decreto N°419 de marzo del 2005).

En cuanto a las condiciones para poder solicitar esta gestión, se debe considerar que:

- La asignatura no se esté dictando regularmente en el semestre actual.
- La asignatura no puede haber sido reprobada con anterioridad.
- Sujeto a la disponibilidad de recursos del Departamento respectivo que dictará la asignatura, siendo el Director de este Departamento quien asignará dichos recursos.
- Condiciones especiales y justificadas del estudiante.
- Debe realizarse el trámite en los plazos indicados en las efemérides.

Por otra parte, es necesario el completar el Formulario de Solicitud (FORSOL).

Presentar el Avance Curricular/ Informe personal del estudiante emitido por la DIRC.

En cuanto al tiempo de ejecución, debe realizarse el trámite en los plazos indicados en las efemérides anual.

Además, la asignatura no puede haber sido reprobada con anterioridad.

Por último y en cuanto al plazo, esta solicitud tiene un plazo de 7 días hábiles para su tramitación.

3. **Permiso Maternal Art.31:** Las madres estudiantes tendrán derecho a un descanso de maternidad pre y post natal, Cuya duración se asimila al tiempo indicado en la Ley laboral, En el caso de los estudiantes padres, el descanso será de un mes antes del parto, y tres meses posterior al parto.

Para poder optar a este beneficio, se debe presentar un formulario de solicitud (FORSOL) en la Dirección de Registro Curricular (DIRC)

Además, se debe entregar un certificado médico extendido por el profesional competente, el cual deberá ser visado previamente por el Servicio Médico y Dental de alumnos (SEMDA) de la Universidad.

4. **Solicitud por Causal de Eliminación por Permanencia Art°46 A:** Incurrirá en causal de pérdida de la calidad de estudiante regular y, consecuentemente, quedará eliminado de la Universidad, aquel que no apruebe la totalidad de las asignaturas de su plan de estudio dentro de un período equivalente al doble de tiempo de duración del mismo plan, excluidas las actividades de titulación.

Para poder optar a este beneficio, se debe presentar:

- Formulario de Solicitud(FORSOL)firmado y adjuntando impuesto universitario.
- Avance de malla e informe personal.
- Antecedentes del estudiante.(carta, carpeta)
- Oficio conductor con formato establecido.

En cuanto al tiempo de ejecución, debe realizarse el trámite en los plazos indicados en las efemérides anual.

Además, el estudiante no debe contar con deuda económica presente.

Por último y en cuanto al plazo, esta solicitud tiene un plazo de 12 días hábiles para su tramitación.

5. **Solicitud por Causal de Eliminación por cuarta oportunidad Art°46 D:** Tiene relación con haber reprobado una actividad curricular en tercera oportunidad. Mientras dure su permanencia en la Universidad, el estudiante podrá cursar por única vez sólo una asignatura de su plan de estudio en cuarta oportunidad.

Para poder acceder a este beneficio, debe presentar lo siguiente:

- Formulario de Solicitud (FORSOL) firmado y Adjuntado impuesto universitario.
- Avance de malla e informe personal.
- Antecedentes del estudiante. (carta y respaldo para apoyar solicitud)
- Oficio conductor con formato establecido.

Por último y en cuanto al plazo, esta solicitud tiene un plazo de 12 días hábiles para su tramitación.

Para segundas cuartas, se adiciona como requisito el tener sobre el 70% de avance curricular, para ello se recomienda revisar calces FG y FP, además de asignaturas que podrían ser homologables.

6. **Solicitud por Causal de Eliminación por no inscribir asignaturas Art°43 B:** Alumno que pierde su calidad de alumno regular y por consecuencia queda eliminado de la Universidad por no inscribir asignaturas en el período académico, sea este semestre o año según corresponda.
7. **Renuncia Voluntaria Art°45:** Decisión voluntaria del alumno de no continuar como alumno regular de la universidad. La Renuncia es un derecho del alumno y no debe estar afecto a medidas académicas o disciplinarias.

Los documentos requeridos son:

- Solicitud de formulario (FORSOL)
- Hoja de Ruta

Además, el estudiante no debe contar con deuda económica presente.

Por último y en cuanto al plazo, esta solicitud tiene un plazo de 5 días hábiles para su tramitación.

8. **Traslado Art°49:** Relacionado a estudiantes que se cambian de una universidad nacional acreditada o extranjera a la Universidad de Antofagasta, para proseguir los estudios en la misma carrera o programa.

Respecto a los requisitos, es necesario que:

- Existencia de cupos en carrera de destino.
- Estar habilitado para proseguir estudios en la carrera o programa de origen.
- No se necesita contar con el primer año aprobado.
- Este artículo se aplica para los estudiantes de pregrado y de carrera técnicas (CCT)
- Debe realizarse el trámite en los plazos indicados en las efemérides.

En cuanto a los documentos:

- Certificado Institución de origen de no impedimento reglamentario y/o académico, para proseguir estudios en la carrera o programa.
- Certificado Acreditación de la Universidad de origen.
- Documento de acreditación puntaje PSU (cuando corresponda)
- Concentración de notas original.
- Los programas de estudios solo se solicitaran cuando el estudiante haya sido aceptado y comience proceso de homologación si corresponde.

Finalmente, se debe considerar que el plazo para este tramite es de 10 días hábiles.

9. **Transferencia Art°50:** Referente a estudiantes que se cambian de una carrera o programa a otra u otro en la misma universidad o se cambia a otra Universidad nacional acreditada o extranjera.

En cuanto a los documentos necesarios:

- Existencia de cupos en carrera de destino.
- Estar habilitado para proseguir estudios en la carrera o programa de origen. Deberá acreditar que no está académica ni reglamentariamente imposibilitado para continuar estudios.
- No es necesario contar con el primer año aprobado.
- Cumplir con lo establecido en el reglamento de carrera respectivo.
- Debe realizarse el trámite en los plazos indicados en las efemérides.

Adicionalmente, es necesario contar con:

- Documento de acreditación puntaje PSU (cuando corresponda).
- Concentración de notas original.

Cabe mencionar que el plazo para este trámite es de 10 días hábiles.

10. Reconocimiento de Actividades Curriculares: Constituye Reconocimiento de Actividades Curriculares los procedimientos de Homologación, Convalidación y Reconocimiento de Aprendizajes Previos.

- Homologación: Es el acto mediante el cual se reconocen como aprobadas asignaturas correspondientes a una carrera o programa aprobadas en la universidad de Antofagasta.
- Convalidación: Es el acto mediante el cual se reconocen como aprobadas asignaturas correspondientes a una carrera o programa aprobadas en una institución diferente a la Universidad de Antofagasta.
- Reconocimiento de aprendizajes previos: Es el acto administrativo que recoge evidencias saberes previos, con independencia de las vías de aprendizaje por las que fueron adquiridos y que la institución reconoce formalmente.
- Solicitud para reconocer como aprobadas asignaturas correspondientes a una carrera o programa, en virtud de la aprobación de asignaturas afines cursadas en esta u otra Universidad acreditada.

En cuanto a las condiciones necesarias, es necesario:

- Que exista una equivalencia no inferior al 70% en líneas centrales de contenido semejantes de las actividades, similar número de horas de docencia y el mismo nivel de enseñanza. Cuando este porcentaje sea inferior al 70% o existiere petición de reconocimiento de asignaturas aprobadas con anterioridad a seis semestres académicos contados a partir de la solicitud, la unidad académica responsable del reconocimiento podrá establecer la exigencia a través de rendición de un examen u otro procedimiento que será determinado por el jefe de carrera. El total de asignaturas reconocidas no podrá exceder al 50% de las correspondientes al currículo de la carrera.
- Podrán solicitar reconocimiento de actividades curriculares, los estudiantes que ingresen mediante el Proceso de Admisión a la Universidad de Antofagasta, quienes ingresen teniendo calidad de titulado o graduado (Art. 12°) o quienes deban efectuar equivalencias de asignaturas de planes por objetivos a planes por competencias, siempre y cuando hayan estado habilitados para proseguir estudios en su carrera de origen.
- Debe realizarse el trámite en los plazos indicados en las efemérides

En cuanto a la documentación requerida:

- Formulario de Solicitud (FORSOL).
- Concentración de notas original.
- Programas de asignaturas.(timbrados y firmados)
- Solicitud para el Reconocimiento de Actividades Curriculares.

Cabe mencionar que el plazo para este trámite es de 15 días hábiles.

11. Retiro Temporal (Semestre Actual) Art°60: En casos calificados y por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas, el estudiante regular podrá acogerse al beneficio de Retiro Temporal durante el periodo académico que se encuentra cursando, en donde se anularán todas las actividades que hubiera inscrito en dicho periodo.

En cuanto a las condiciones necesarias, es necesario:

- Ser alumno regular de alguna de las carreras vigentes que la institución está ofreciendo.
- Al momento de presentar la solicitud el estudiante debe estar con su situación al día en diferentes servicios de la Universidad (Biblioteca, Bienestar Estudiantil, Dirección General Estudiantil, Deporte, Fondo de Crédito Universitario y Matrícula).
- El estudiante podrá acogerse a Retiro Temporal hasta en tres oportunidades mientras dure su permanencia en la Universidad, incluyendo cambio de carrera y por un plazo no superior a un año en cada oportunidad.

Tener aprobado el primer año del plan de Estudio de su carrera.

El estudiante que se hubiere acogido a Retiro Temporal perderá los derechos que le confiere su calidad de tal, salvo el de renovar su matrícula.

En cuando a la documentación requerida:

- Formulario de Solicitud (FORSOL)
- Certificado Médico de causal que se invocan ó Informe socioeconómico emitido por Servicio de Bienestar Estudiantil de la DDE ó Constancia de No carga académica para el semestre emanado desde Jefatura de Carrera ó documentos que acrediten problemas legales.
- Avance de malla e Informe personal del estudiante(revisados) emitido por la DIRC.

Por ultimo, cabe mencionar que el tiempo de tramitación de este requerimiento es de 10 días hábiles en total.

12. Retiro Temporal (Semestre Siguierte) Artº60: Podrá acogerse a Retiro Temporal, por los períodos académicos inmediatamente siguientes al que está cursando, aquel estudiante que no tenga situaciones de deuda pendiente de ninguna índole con la Universidad.

En cuanto a las condiciones necesarias, es esencial:

- Ser alumno regular de alguna de las carreras vigentes que la institución está ofreciendo.
- Al momento de presentar la solicitud el estudiante debe estar con su situación al día en diferentes servicios de la Universidad (Biblioteca, Bienestar Estudiantil, Dirección General Estudiantil, Deporte, Fondo de Crédito Universitario y Matrícula).
- El estudiante podrá acogerse a Retiro Temporal hasta en tres oportunidades mientras dure su permanencia en la Universidad, incluyendo cambio de carrera y por un plazo no superior a un año en cada oportunidad.
- Tener aprobado el primer año del plan de Estudio de su carrera.
- El estudiante que se hubiere acogido a Retiro Temporal perderá los derechos que le confiere su calidad de tal, salvo el de renovar su matrícula.

13. Reincorporación Art. 62: Se entiende por reincorporación la restitución de la calidad de estudiante regular en la misma carrera en que se encontraba el estudiante en el momento de interrumpir sus estudios por la causal prevista en el artículo 46B) del presente reglamento.

En cuanto a las condiciones necesarias para poder acceder:

- No haberse matriculado en un plazo máximo de dos semestres previos a la presentación de la solicitud, en la carrera o programa que se encontraba cursando.
- En condiciones que este plazo ya haya excedido y el avance del estudiante sea superior al 85%, se solicitara a Jefatura de carrera su evaluación.

En relación a los documentos requeridos:

- Formulario de Solicitud (FORSOL) con impuesto universitario correspondiente.
- Solicitud del estudiante.
- Informe de Cuentas Corrientes o Informe de Asistente Social.

Cabe mencionar que el plazo para este tramite es de 5 días hábiles.

14. Exceder Plazo Act. Titulación Art. 63: Está enfocado en estudiantes egresados que superan el plazo de dos años cronológicos a contar de la fecha de egreso, para completar los requerimientos exigidos y obtener el título profesional y/o grado académico correspondiente con excepción de la carrera de derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas que tendrá un plazo de tres años cronológicos para obtener el grado que dicha carrera otorga.

En cuanto a los requisitos académicos, es necesario:

- Haber sido estudiante regular de la universidad en alguna de las carreras que la institución está ofreciendo normalmente al momento de reingresar.
- Tener la autorización del jefe de carrera respectivo quien podrá determinar la aprobación de actividades curriculares con el objeto de actualizar conocimientos.
- No tener deuda alguna con la Universidad de Antofagasta.

En relación a la documentación requerida:

- FORSOL con impuesto universitario correspondiente.
- Carta del estudiante

Por último, cabe mencionar que esta tramitación tiene un plazo de 10 días.

SERVICIO: Gestión de Certificados

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Los Estudiantes pueden solicitar los siguientes certificados de constancia:

1. Certificado de Alumno Regular
2. Certificado de No Impedimento Académico
3. Certificado de Concentración de Notas
4. Certificado de Título en tramite
5. Legalización de Programas Académicos
6. Certificado de Horas Cronológicas

7. IUS Postulandi (Derecho)
8. Certificado de Ranking
9. Calificación Médica Nacional
10. Certificado de semestres y horas cursadas

SERVICIO: Procesos Curriculares

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. Inscripción de asignaturas
2. Modificación de asignaturas inscritas
3. Eliminación de asignaturas

SERVICIO: Procesos de Titulación

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

La función principal que cumple el área de títulos y grados, es recepcionar, preparar , revisar y tramitar la documentación requerida para la obtención del grado y/o título de todos los estudiantes de la universidad.

Para su posterior envío a la oficina de títulos y grados quien genera y emite los diplomas y certificados correspondientes.

SERVICIO: Procesos de Reportería

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Generar y entregar resultados de encuestas de satisfacción a estudiantes.

Entregar estadísticas respecto a gestión de solicitudes, certificados y procesos curriculares.

Generar auditorías respecto a las solicitudes ingresadas y el registro en sistema académico.

SERVICIO: Procesos de Archivo

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Custodiar y Garantizar la permanencia y durabilidad de los diferentes Documentos que son archivados, para prestar un servicio oportuno a los diferentes clientes cuando se solicite información, almacenando los documentos de una manera organizada y estandarizada para facilitar la consulta.

Apoyar a sus superiores y funcionarios de la unidad, en aquellas labores propias de la gestión administrativa de la Dirección.

Mantener registro de la entrada y salida de la documentación del archivo físico.

Custodiar documentos de estudiantes en formato electrónico.



SERVICIO: Procesos de Registro

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Envío de información de oferta académica de estudiantes desde sistema académico SIMBAD diariamente a la Dirección de Gestión Docente, para poblar la plataforma Moodle que da soporte a las clases online impartidas a los estudiantes.

Soporte con entrega de información a la Dirección de gestión y análisis institucional, aportando datos académicos de los estudiantes para la confección de reportes para entidades externas.

Soporte a las jefaturas de carrera en el control del proceso académico del estudiante.

Soporte y mantención del sistema académico, que registra todo el historial curricular de todos los estudiantes de la universidad.



VICERRECTORÍA A LA QUE PERTENECE

Depende directamente de Rectoría

DEPENDENCIA

Campus Coloso

SERVICIO, ÁREA O UNIDAD

UNIDAD DE EQUIDAD E INCLUSIÓN

EQUIPO DE TRABAJO

1 Coordinadora

1 Psicóloga

1 Trabajador Social

MISIÓN

Prevenir situaciones constitutivas de discriminación arbitraria, educar en torno a las políticas públicas e internas universitarias relacionadas con la función de la Unidad y así como también desarrollar y ejecutar protocolos en materias de Género y Diversidad sexual, Discapacidad y multiculturalidad, de toda la comunidad universitaria.

VISIÓN

Servir de apoyo, en caso de sufrir alguna vulneración de los derechos humanos esenciales. Sin importar sexo, condición o estatus dentro de la Universidad.

OBJETIVOS

Educar, acoger a víctimas, promover el derecho a denunciar y de un debido proceso para víctimas. Y acusados.

ÁREAS INTERNAS

1. **Gestión de Casos:** Se encarga de prevenir, educar, orientar y acompañar en materia de género y diversidad sexual, discapacidad e interculturalidad.
2. **Denuncias:** Se encarga de recibir las denuncias o auto denuncias en caso de violencia, acoso, actos de discriminación, abuso, en todos sus tipos; hostigamiento, violación, estupro, en materia de Género y Diversidad Sexual, Discapacidad e Interculturalidad.
3. **Estudios:** Se encarga de realizar Estudios de las áreas de Género y Diversidad Sexual, Discapacidad e Interculturalidad.
4. **Comité Asesor:** Organismo participativo y consultivo que se encarga de asesorar en materia de Género y Diversidad Sexual, Discapacidad e Interculturalidad.

SERVICIOS A ESTUDIANTES

SERVICIO: Denuncia

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Denuncia: Tiene relación a dar a conocer un hecho que constituya acoso, violencia o discriminación arbitraria, a través de un formulario único de denuncia.

En este formulario, se debe indicar lo siguiente:

- Fecha denuncia.
- Denunciante.
- R.U.N.
- Celular de contacto.
- Correo electrónico.
- Denunciado.
- Carrera.
- Fecha de hechos denunciados.

- Lugar de ocurrencia.
- Testigos.
- Cómplice o encubridor del hecho.
- Antecedentes documentales electrónicos
- Relato de hechos denunciados.

Cabe mencionar, que este relato y presentación de hechos es de carácter privado y la información contenida, no será divulgada.

SERVICIO: Investigación

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Una vez interpuesta la denuncia, la Contraloría Interna tiene un plazo de 2 días hábiles para iniciar la investigación.

Cabe mencionar que en el caso de sanciones para estudiantes, se regirán por los cuerpos establecidos para determinar responsabilidad disciplinarias.

En el caso de sanciones contra funcionarios públicos, serán regidos bajo la ley 18.834 del Estatuto Administrativo.

Finalmente, es necesario mencionar que el plazo máximo para una investigación, es de 60 días en conformidad a lo establecido en la ley N°18.834 sobre el Estatuto Administrativo.

SERVICIO: Acompañamiento y medidas cautelares

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Durante todo el proceso y una vez que la denuncia fue interpuesta, la DDE gestionara la entrega de. Servicios de asistencia médica, psicológica social y/o jurídica a cada afectado según corresponda, a través de programas de acompañamiento o personal de la Universidad competente en la materia. También existe la opción de realizar derivación a instituciones externas.

SERVICIO: Medidas Reparatorias

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Son todas las acciones de carácter institucional universitario que tengan por objeto resarcir el daño causado. Dentro de estas medidas podemos encontrar:

1. Atención psicológica.
2. Atención médica.
3. Atención jurídica.
4. Derivaciones a la red publica de asistencia a victimas.
5. Revisión y recandelarización de actividades académicas y/o laborales.
6. Facilidades económicas según el caso.



VICERRECTORÍA A LA QUE PERTENECE

Vicerrectoría Académica

DEPENDENCIA

Campus Coloso

SERVICIO, ÁREA O UNIDAD

GESTIÓN DE LA TRAYECTORIA DEL ESTUDIANTE

EQUIPO DE TRABAJO

- 1 Coordinador Área Gestión de la Trayectoria del Estudiante.
- 1 Encargado de Diagnóstico y Nivelación.
- 1 Encargado Ayudantía Académica y Tutoría.
- 1 Encargado Acompañamiento Psico educativo y Psicopedagógico.
- 4 Psicólogos Asesores GTE.
- 1 Psicopedagogo Asesor GTE.
- 1 Asistente Social Asesora GTE.

MISIÓN

Favorecer los procesos formativos de la trayectoria de los estudiantes mediante el desarrollo de programas preventivos y remediales desde su ingreso a la universidad hasta su titulación.

VISIÓN

Entregar apoyo psicoeducativo y académico a todas y todos los estudiantes que así lo requieran, adaptándonos a sus diversas necesidades, impactando positivamente en su éxito académico y personal.

OBJETIVOS

Articular las acciones necesarias para favorecer los procesos formativos de la trayectoria de los estudiantes mediante el desarrollo de programas preventivos y remediales desde su ingreso a la universidad hasta su titulación.

ÁREAS INTERNAS

1. **Diagnóstico Académico:** Proceso que permite a GTE conocer características académicas de ingreso, mediante la aplicación de pruebas de diagnóstico disciplinar en Matemáticas, Comprensión Lectora, Biología o Química, para identificar si es necesario apoyo en Nivelación académica.
2. **Nivelación Académica:** Entrega los conocimientos básicos en áreas disciplinares (Matemáticas, Comprensión Lectora, Biología y Química) para facilitar el proceso de adaptación a la vida universitaria. Aquello se realiza mediante, módulos en línea y clases presenciales.
3. **Talleres Estudiantiles:** Entrega estrategias socioemocionales (estrategias de estudios, trabajo en equipo y exploración vocacional), para facilitar la adaptación a la vida universitaria.
4. **Tutorías Par:** Busca apoyar a estudiantes de primer y segundo año del programa PACE, en un ámbito transversal, la tutoría es realizada por un estudiante de segundo año en adelante, que tenga buenas calificaciones y la habilidad social de enseñar conocimientos, disciplinares y no disciplinares.
5. **Ayudantías Académicas:** Refuerza los aprendizajes entregados por el académico de la asignatura, lo cual es ejecutado en 1 sesión por semana de 2 horas pedagógicas, realizada por un estudiante de años superiores, que tenga buenas calificaciones y la habilidad de sus pares.
6. **Acompañamiento Psicoeducativo:** Un profesional del área GTE cita semanal o quincenalmente, esto mediante entrevistas presenciales, aquello para conocer y generar estrategias en torno a situaciones personales, como académicas que afecten la adaptación a la vida universitaria. Estas entrevistas fluctúan entre 30 a 60 minutos en promedio.



SERVICIOS A ESTUDIANTES

PROCESO: Diagnóstico Académico

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. **Diagnóstico Disciplinar:** Tiene relación a la evaluación diagnóstica para detectar falencias en asignaturas tradicionales, tales como: Matemática, Lenguaje, Biología, Química y Física.
2. **Diagnóstico de Estilos y Estrategias de Aprendizaje:** Tiene relación a orientar a los estudiantes UA para que puedan crear hábitos de estudios y también distintas de aprendizaje según sus habilidades particulares.

Cabe mencionar, que todos los estudiantes que ingresan a primer año de alguna carrera profesional o técnica o programa de bachillerato deben realizar un diagnóstico académico.

PROCESO: Nivelación Académica

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Nivelaciones Académicas: Proceso que ocurre una vez que termina la etapa de diagnóstico y buscar nivelar distintos tipos de conocimientos necesarios para el primero año de la carrera a la que ingresan.

Cabe mencionar, que la nivelación es obligatoria y la nota obtenida en la nivelación, debe ser considerada en el 10% de la nota obtenida en alguna asignatura de primer año de la carrera.

PROCESO: Talleres Estudiantiles

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. Inducción a la vida universitaria.
2. Academia de tutores y ayudantes.
3. Comprensión lectora 1 y 2.
4. Modelo educativo UA
5. Palacio de la memoria, una nueva mnemotécnica.
6. Pensamiento crítico y validación de fuentes de información.
7. Perfil de ingreso y estilos de aprendizaje.
8. Planificación de estudio y estrategias de aprendizaje 1 y 2.
9. Preparación para la práctica pedagógica.
10. Taller de capacitación en STEM.
11. Técnicas de trabajo en equipo y resolución de conflicto.

PROCESO: Tutorías Académicas

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Sesiones de tutorías: Busca apoyar a estudiantes de primer y segundo año del programa PACE, en un ámbito transversal, la tutoría es realizada por un estudiante de segundo año en adelante, que tenga buenas calificaciones y la habilidad social de enseñar conocimientos, disciplinares y no disciplinares.



PROCESO: Ayudantías Académicas

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Sesiones de ayudantía: Busca apoyar a estudiantes de primer y segundo año del programa PACE, en un ámbito transversal, la tutoría es realizada por un estudiante de segundo año en adelante, que tenga buenas calificaciones y la habilidad social de enseñar conocimientos, disciplinares y no disciplinares.

Cabe mencionar, que las ayudantías son de carácter voluntarias para los estudiantes y pueden participar todos los estudiantes del curso con problemas

PROCESO: Acompañamiento Psicoeducativo y Psicopedagógico

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Sesiones de acompañamiento: Busca apoyar a estudiantes de primer y segundo año del programa PACE, en un ámbito transversal, la tutoría es realizada por un estudiante de segundo año en adelante, que tenga buenas calificaciones y la habilidad social de enseñar conocimientos, disciplinares y no disciplinares.

Busca apoyar a estudiantes de primer y segundo año del programa PACE, en un ámbito transversal, la tutoría es realizada por un estudiante de segundo año en adelante, que tenga buenas calificaciones y la habilidad social de enseñar conocimientos, disciplinares y no disciplinares.



VICERRECTORÍA A LA QUE PERTENECE

Dirección de Desarrollo Estudiantil

DEPENDENCIA

Campus Coloso

SERVICIO, ÁREA O UNIDAD

MOVILIDAD ESTUDIANTIL

EQUIPO DE TRABAJO

Coordinadora de Movilidad Nacional

Coordinadora de Movilidad Internacional

MISIÓN

Entregar la opción de expandir a los estudiantes UA conocimientos académicos y de vida, a través de diversos programas que permitan asimilar nuevas culturas, aprender nuevos idiomas, entre otros beneficios que otorga esta instancia universitaria.

VISIÓN

Ser un referente, respecto a acceso a capital cultural, a través de la interacción con el resto de la comunidad, apoyando de esta forma al proceso de internacionalización de la Universidad de Antofagasta, para llegar a ser la mejor Universidad Pública con presencia y reconocimiento internacional, mediante la Vinculación y la Cooperación, gestionando Convenios que fortalezcan la Formación Académica y la Movilidad de Personal Académico y Estudiantil.

OBJETIVOS

- Capacitar a estudiantes de pregrado en el extranjero.
- Lograr que el estudiante, pueda experimentar de primera mano las diferencias institucionales, realizando un análisis de la calidad académica y pedagógica de su universidad de origen.

ÁREAS INTERNAS

1. **Movilidad Académica Saliente – Outgoing Students:** Tiene relación al área que trabaja para hacer efectiva la salida de Estudiantes UA a otras Universidades, ya sea dentro del país, la región o en otro continente en convenio. Cabe señalar que esta área, trabaja bajo seis subprocesos: convocatoria de estudiantes, postulación, selección, formalización, seguimiento y por ultimo, finalización
2. **Movilidad Académica Entrante – Incoming Students:** Tiene relación al área que trabaja para hacer efectiva la llega de estudiantes, ya sea de otra universidad dentro del país, la región o de otro continente en convenio. Cabe señalar que esta área, trabaja bajo seis subprocesos: convocatoria de estudiantes, postulación, selección, formalización, seguimiento y por ultimo, finalización.

SERVICIOS A ESTUDIANTES

PROCESO: Incentivos o Beneficios Internos para la Movilidad

DESCRIPCIÓN Y REQUISITO

Eximición en costos de matrícula en casa de estudios de destino

Transferencia de créditos y/o Reconocimiento de Asignaturas: Reconocimiento por parte de la universidad de origen, de los créditos o asignaturas una vez terminado su intercambio.

Diplomas y certificaciones: Entrega de documentos que avalen o respalden la actividad académica internacional, lo cual puede ser incluido en su respectivo Currículum.



DESCRIPCIÓN Y REQUISITO

Programa Súbete: Este programa pertenece al Programa de Movilidad Estudiantil Nacional de Pregrado entre las 18 Universidades Estatales de Chile, que abarcan todo el territorio nacional. Se considera como una instancia estratégica que contribuye en el proceso formativo integral con sello de identidad de los y las estudiantes. Este programa tiene como propósito el facilitar la realización y reconocimiento de actividades académicas, de variada duración y complejidad, entre instituciones pertenecientes al consorcio a través de los protocolos y acuerdos del Programa, de manera que puedan acceder a un mayor número de experiencias comunes en espacios territoriales distintos a los de su universidad de origen, pero que convergen en los principios básicos de excelencia académica, diversidad sociocultural, valoración de la sociedad y aporte al país.

En cuanto a los requisitos para acceder, se considera lo siguiente:

- Ser alumno regular de pregrado.
- Haber cursado íntegramente los dos primeros años de la carrera.
- Salud física y mental compatible con la realización del viaje.
- Haber aprobado exitosamente el semestre anterior previo a postulación.
- Promedio general de las asignaturas aprobadas igual o superior a nota 4,5.
- No ser objeto de sumario estudiantil.
- Haber aprobado un tercio del plan de estudios de su Carrera.
- Cumplir con el requisito académico que establezca la institución.

Programa CRISCOS: es un organismo subregional, sin fines de lucro, conformado por prestigiosas y reconocidas universidades de Argentina, Bolivia, Chile, Paraguay y Perú, que conforman una subregión y que comparten similitudes territoriales, históricas y culturales, con el objetivo de promover y proponer políticas, planes, programas y proyectos de integración y desarrollo para los países integrantes. CRISCOS cuenta con un programa de movilidad estudiantil que facilita a los universitarios la realización de parte de sus estudios en otra institución de la subregión.

En cuanto a los requisitos para acceder, se considera lo siguiente:

- Ser alumno regular de pregrado.
- Haber cursado íntegramente el primer año de la carrera.
- Salud física y mental compatible con la realización del viaje.
- Haber aprobado exitosamente el semestre anterior previo a postulación.
- Promedio general de las asignaturas aprobadas igual o superior a nota 4,5.
- No ser objeto de sumario estudiantil.
- Constar con Pasaporte y visa tramitadas previo al viaje al país de la movilidad.

PMIAU: Se trata de iniciativas de la habilitación de convenios de movilidad de estudiantes de pre grado, promovido por la Dirección de Desarrollo Estudiantil a través de su Unidad de Movilidad Estudiantil, por la Dirección de Relaciones Internacionales o por sus Áreas de Proyectos. El PMIAU, se encuentra estructurado con el fin de otorgar garantías de reconocimiento de créditos transferibles y homologación de asignaturas por parte de la universidad de origen en relación a los estudios realizados por los alumnos en otras universidades en convenio.

En cuanto a los requisitos para acceder, se considera lo siguiente:

- Ser alumno regular de pregrado.
- Haber cursado íntegramente los dos primeros años de la carrera.
- Salud física y mental compatible con la realización del viaje.
- Haber aprobado exitosamente el semestre anterior previo a postulación.
- Promedio general de las asignaturas aprobadas igual o superior a nota a 5,0.
- No ser objeto de sumario estudiantil.
- Constar con Pasaporte y visa tramitadas previo al viaje al país de la movilidad.



Programa Alianza del Pacífico: Programa creado por los gobiernos de Chile, Perú, Colombia y México en el marco de la Alianza del Pacífico. Tiene como objetivo contribuir a la formación del capital humano avanzando, mediante otorgamiento de becas de manera recíproca y en términos de igualdad entre los cuatro países para el intercambio de estudiantes de pregrado, licenciatura, doctorado, intercambio de profesores o investigadores.

En cuanto a los requisitos para acceder, se considera lo siguiente:

- Ser alumno regular de pregrado.
- Haber cursado íntegramente los dos primeros años de la carrera.
- Salud física y mental compatible con la realización del viaje
- Haber aprobado exitosamente el semestre anterior previo a postulación.
- Promedio general de las asignaturas aprobadas igual o superior a nota 5,0.
- No ser objeto de sumario estudiantil.
- Constar con Pasaporte y visa tramitadas previo al viaje al país de la movilidad.

Programa Santander: A través del Programa de Apoyo a la Educación Superior (PAES), Santander contribuye a preparar a los profesionales del futuro en el contexto de la globalización, generando experiencias internacionales que les permitan ampliar su visión del mundo y adquirir nuevas herramientas que pongan al servicio de la sociedad. Este proyecto mediante el cual se pretende reforzar la movilidad e intercambio de estudiantes entre universidades Iberoamericanas, condición necesaria para avanzar hacia la construcción de un espacio iberoamericano del conocimiento socialmente responsable.

En cuanto a los requisitos para acceder, se considera lo siguiente:

- Ser alumno regular de pregrado.
- Estar cursando estudios de pregrado o licenciatura, habiendo superado íntegra y satisfactoriamente los tres primeros años de sus estudios, o en su defecto estar cursando los dos últimos de carrera.
- Salud física y mental compatible con la realización del viaje.
- Haber aprobado exitosamente el semestre anterior previo a postulación.
- Promedio general de las asignaturas aprobadas igual o superior a nota 5,0.
- No ser objeto de sumario estudiantil.
- No haber obtenido con anterioridad una Beca de Santander Universidades.
- Obligatoriedad de asistir a la ceremonia de entrega formal de las Becas.
- Constar con Pasaporte y visa tramitadas previo al viaje al país de la movilidad.

Convenios Bilaterales: La Universidad de Antofagasta tiene la posibilidad de establecer relaciones con IES para permitir la movilidad entre los estudiantes, lo cual se articula a través de la gestión de las mismas Facultades de las diferentes carreras de la UA.

En cuanto a los requisitos para acceder a este programa, es necesario:

- Ser alumno regular de pregrado.
- Haber cursado íntegramente los dos primeros años de la carrera.
- Salud física y mental compatible con la realización del viaje.
- Haber aprobado exitosamente el semestre anterior previo a postulación.
- Promedio general de las asignaturas aprobadas igual o superior a nota 4,0.
- No ser objeto de sumario estudiantil.
- Constar con Pasaporte y visa tramitadas previo al viaje al país de la movilidad.



VICERRECTORÍA A LA QUE PERTENECE

Vicerrectoría Académica

DEPENDENCIA

Campus Coloso

SERVICIO, ÁREA O UNIDAD

SERVICIO MÉDICO Y DENTAL

EQUIPO DE TRABAJO

- 1 Jefatura
- 2 Médicos (Media jornada)
- 1 Kinesiólogo
- 1 Matrona
- 1 Enfermera
- 4 Paramédicos
- 1 Secretaria
- 1 Dentista
- 1 Asistente Dental
- 4 Psicólogos

MISIÓN

Contribuir al completo estado de bienestar, físico, mental y social de los usuarios, a través de las acciones de Fomento, Protección y Educación en Salud, entregando asistencia integral ambulatoria a los usuarios en las siguiente áreas: Área Médica, Dental, Enfermería, Gineco - Obstétrica, Psicológica y Kinésica.

OBJETIVOS

Prestar distintos tipos de atenciones a estudiantes, a fin de contribuir con su bienestar físico y mental.

ÁREAS INTERNAS

1. Consultorio de Atención Primaria:

- Actividades Básicas: Atención inmediata de estudiantes, control de salud y consulta de morbilidad.
- Actividades Secundarias: Evaluación del estado nutricional del beneficiario, educación individual, educación grupal, visitas domiciliarias (en casos calificados), visitas hospitalarias, cursos de capacitación y entrega de información general.

2. **Atención Médica:** Es la atención profesional ambulatoria, correspondiente a nivel primario de atención que se otorga en forma programada o como primera atención en caso de urgencia, con el propósito de diagnosticar las patologías de los distintos sistemas corporales y realizar su tratamiento precoz y oportuno.
3. **Atención de Enfermería:** Es la atención profesional ambulatoria proporcionada al usuario, con el fin de pesquisar alguna patología de grado menor para su tratamiento precoz o derivación a especialista, realizar acciones de fomento y protección de Salud.
4. **Atención Odontológica:** Es la atención profesional ambulatoria, prestada a una persona con el fin de resolver problemas básicos de lesiones destructivas de los dientes y sus tejidos de sostén.
5. **Atención Psicológica:** Proceso que permite obtener información a través de procedimientos técnicos para explorar y comprender el motivo de consulta del alumno y establecer la posible indicación de tratamiento psicoterapéutico y/o derivación.
6. **Atención Gineco-Obstetra:** Proceso que busca entregar una atención en aspectos ginecológicos y obstétricos a las distintas estudiantes de la UA.



SERVICIOS A ESTUDIANTES

SERVICIO: Consultorio de Atención Primaria

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. **Atención general en mesón:** Atención general básica, respecto a consultas acerca de funcionamiento del SEMDA. Cabe mencionar, que durante la pandemia, se implementó el Mesón Virtual, mediante Video llamada.
2. **Visado de Certificados:** Consiste en verificar la validez de un certificado entregado por un estudiante, mediante un proceso de acreditación.

Los pasos para acceder al visado de certificados es el siguiente:

El técnico paramédico de mesón, recibe por parte del estudiante el certificado extendido por profesional de la salud externo, y verifica la siguiente información:

- Certificado original, copia para el SEMDA más copias requeridas por el estudiante
- Nombre y apellidos del paciente
- Fecha de inicio y término del reposo
- Diagnóstico
- Nombre del profesional otorgante
- Firma y timbre del profesional otorgante

Además debe verificar que el certificado sea entregado dentro de las 48 horas de terminada la licencia médica.

En el caso de que el certificado no cumpla con algún requisito, será devuelto al estudiante en forma inmediata informándole las razones del rechazo.

Posteriormente la secretaria retira en recepción los certificados a visar y los registra en cuaderno Registros.

Una vez concluido lo anterior, la secretaria entrega al médico o encargado del servicio el certificado a visar. El profesional verifica que cumpla los requisitos y da su visto bueno mediante su firma, timbre y fecha.

Posteriormente la Secretaria retira los certificados visados, los clasifica, archiva y entrega a Recepción para la posterior entrega a los estudiantes y además almacena la copia correspondiente a SEMDA.

Si el profesional comprueba que el certificado es adulterado, éste será enviado al director general estudiantil quien tomará las medidas correspondientes más una copia al profesional externo para su conocimiento.

Finalmente, el técnico paramédico entrega el certificado visado al estudiante mediante la recepción del carnet de atención de SEMDA del año en curso o verificación de la ficha médica del estudiante en el sistema. Además deberá solicitar al estudiante ingresar sus datos en el cuaderno Registro de Certificados.

3. **Asignación de horas médicas según especialidad.**

SERVICIO: Atención Médica

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. **Consultas Médicas**

- Anamnesis (exploración clínica en base a preguntas).
- Exámenes físicos.
- Solicitud y evaluación de exámenes de laboratorio e imagenológicos.
- Hipótesis diagnóstica o diagnóstico.
- Tratamientos ambulatorios.
- Indicaciones de reposo.
- Educación individual.
- Derivación o interconsulta a especialistas.
- Emisión de certificados médicos.
- Control o seguimiento clínico.
- Registros en ficha médica.

2. Cirugía Menor

- Suturas superficiales.
- Extracción de cuerpo extraño.
- Onisectomía parcial y total (extracción de uñas).
- Drenaje de abscesos.

SERVICIO: Atención de Enfermería

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. Consulta de Enfermería

- Anamnesis (exploración clínica en base a preguntas).
- Exámenes físicos.
- Hipótesis diagnóstico.
- Tratamientos.
- Educación individual.
- Derivación a medicina.
- Registro historial clínico de enfermería.

2. Atención Directa

- Ayudantía cirugía menor
- Administración Vacunas.
- Control signo vital..
- Control pondo-estatural.
- Curaciones.
- Electrocardiograma.
- Extracción de cuerpo extraño.
- Fleboclisis (inyección por vía venosa)
- Inmovilización y vendaje.
- Lavado ocular.
- Nebulización.
- Observación de paciente.
- Suturas (steri strip).
- Taponamiento nasal.
- Tratamiento inyectable intramuscular, endovenoso y subcutáneo.
- Toma muestra.
- Toma muestra capilar.
- Traslados servicio urgencia.
- Visita hospitalaria – domiciliaria.
- Apoyo clínico.
- Registro historial clínico de enfermería.



DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. Examen de Salud Bucal

- Anamnesis (examen en base a preguntas).
- Examen físico bucal.
- Control de oclusión.
- Control placa bacteriana.
- Diagnóstico.
- Derivación a especialistas.
- Análisis de Radiografías y otros exámenes complementarios.
- Prescripción Farmacológica e Indicaciones.
- Registro ficha dental.

2. Tratamientos Intermedios

- Eliminación total caries.
- Eliminación parcial caries.
- Protección pulpar.
- Obturaciones provisionales (Fermín/Eugenato de Zinc).
- Registro ficha dental.

3. Operatoria (Tratamiento de Caries)

- Eliminación total de caries.
- Obturación (resina compuesta).

4. Exodoncia (Extracciones)

- Exodoncia simple
- Exodoncia compleja
- Colgajo
- Gingivotomía (Corte de Encía)

5. Periodoncia

- Profilaxis superficial: - Superior (Los 6 grupos dentarios).
- Profilaxis Inferior (boca completa).
- Pulido coronario.
- Higienización (Técnica de cepillado – Uso seda dental – Elementos Accesorios).
- Derivación a especialista para resolución de cuadros clínicos de mayor complejidad.

6. Otros Procedimientos

- Diagnóstico radiográfico.
- Pulido de obturaciones.
- Retiro sutura.
- Trepanación: (eliminación pulpa dentaria y derivación a Endodoncia).
- Otras.



SERVICIO: Atención Psicológica

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. Psicodiagnóstico

- Entrevista semi estructurada.
- Aplicación de test y/o cuestionarios.
- Análisis de la información e Hipótesis diagnóstica.
- Acuerdo y encuadre terapéutico.
- Registro en ficha clínica.
- Registro en estadística diaria.

2. Sesiones de Psicoterapia

- Análisis y elaboración de intervenciones de acuerdo a cada caso.
- Seguimiento y reelaboración de intervenciones.
- Registro en ficha clínica.

3. Asesoría O Counseling

- Sesiones de Consejería.
- Registro en ficha clínica.

4. Atenciones de Urgencia

- Intervención en crisis.
- Registro en ficha clínica.
- Registro en estadística diaria.
- Indicación de reposo.

5. Evaluaciones

- Sesiones de Psicodiagnóstico.
- Confección de informe.
- Registros en ficha clínica.

109

SERVICIO: Atención Gineco-Obstetra

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. Ingreso Prenatal:

- Anamnesis.
- Examen físico general.
- Control de peso.
- Control de presión arterial.
- Examen obstétrico.
- Indicaciones ex. Laboratorios (grupo y RH, glicemia, hematocrito, hemoglobina, orina completa, VDRL y HIV).
- Prescripción de medicamentos.
- Educación para la salud: Lactancia materna, Cuidados del recién nacido, Cuidados del embarazo y Alimentación.
- Registro actividades: Ficha materna, carnet material.

2. Control Prenatal:

- Anamnesis (Examen en base a preguntas)
- Examen físico general
- Control de peso



- Control de presión arterial
- Examen obstétrico
- Indicaciones ex. Laboratorios (grupo y RH, glicemia, hematocrito, hemoglobina, orina completa, VDRL y HIV).
- Prescripción de medicamentos.
- Educación para la salud: Lactancia materna, Cuidados del recién nacido, Cuidados del embarazo y Alimentación.
- Registro actividades : Ficha maternal y Carnet maternal.

3. Consulta Por Morbilidad En El Embarazo Y Puerperio:

- Anamnesis.
- Examen físico general: Peso, Signos vitales, Pesquisa de edemas, Examen obstétrico-ginecológico, Derivación a médico, Indicación de exámenes de laboratorio, Indicación terapéutica, Educación para la salud, Derivación.
- Registro de actividad: Ficha maternal, Carnet maternal.

4. Ingreso A Paternidad Responsable:

- Anamnesis.
- Examen físico.
- Información sobre diferentes métodos.
- Orientación y educación frente a la sexualidad.
- Exámenes.
- Registro de actividades: Ficha paternidad responsable, Carnet paternidad responsable.

5. Control de Paternidad Responsable:

- Anamnesis.
- Examen físico general con énfasis en examen de mamas.
- Examen Gineco-obstétrico con énfasis en inspección de cuello uterino.
- Control del método de paternidad responsable seleccionado.
- Toma de muestra de PAP.
- Toma de flujo vaginal (cuando el caso lo requiera).
- Indicación de examen de VDRL-HIV.
- Registro de actividad : Ficha paternidad responsable, carnet paternidad responsable.

6. Control Y Consulta De Morbilidad De Paternidad Responsable:

- Anamnesis (evaluación en base a preguntas).
- Estado físico general.
- Examen ginecológico.
- Examen de laboratorio.
- Hipótesis diagnóstica..
- Indicación terapéutica
- Derivación.
- Registro de Actividad: Ficha paternidad responsable, Carnet de paternidad responsable.

7. Ingreso Ginecológico

- Anamnesis.
- Examen físico, con énfasis en examen de mamas .
- Examen ginecológico.
- Toma de muestra PAP.
- Examen complementario específico y de laboratorio (según necesidades)
- Educación para la salud.
- Registro de accidente: Ficha ginecológica, carnet de control.

8. Pesquisa Ginecológica

- Aplicación de encuesta.
- Lectura y análisis de encuesta.
- Citación de la alumna.
- Control.



- Orientación.
- Educación.
- Registro de la atención: Ficha Ginecológica y Carnet de control.

9. Control Ginecológico

- Detección Precoz del Cáncer de Mamas
- Detección Precoz del Cáncer Cervico Uterino
- Detección y Control de Vulvovaginitis

10. Otros Tratamientos

- Otras consultas
- Tratamiento inyectable
- Curaciones
- Otros procedimientos
- Registro de actividades: Ficha clínica, Carnet de control

SERVICIO: Área Kinésica

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

1. Evaluación Kinésica

- Evaluación mecánica corporal.
- Evaluación muscular funcional.
- Evaluación muscular de elasticidad.
- Evaluación articular funcional.
- Evaluación de reflejos.
- Evaluación de la sensibilidad.
- Evaluación del trofismo.

2. Kinesoterapia Integral

- Camilla Masaje.
- Masoterapia.
- Ejercicios terapéuticos.
- Técnicas manuales de movilización.
- Tratamiento infrarrojo.
- Tratamiento por ultrasonido
- Tratamiento de electro estimulación.
- Tratamiento por crioterapia.
- Vendaje.
- Inmovilización con valva de yeso.
- Registro historial clínico kinésico.



VICERRECTORÍA A LA QUE PERTENECE

Vicerrectoría Académica

DEPENDENCIA

Campus Angamos

SERVICIO, ÁREA O UNIDAD

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO Y EXTENSIÓN.

EQUIPO DE TRABAJO

Director(a) de Vinculación.

Consejo de Secretarios de Vinculación.(conformado por los Secretarios de Vinculación de las Unidades Académicas).(11)

Coordinador de Unidad de Vinculación.

Coordinador de Unidad de Convenios y Alianzas.

Coordinador de Unidad de Extensión.

Coordinador de Unidad de Egresados.

Profesional Encargado de Proyectos y Calidad.

MISIÓN

El establecimiento de vínculos de carácter permanente y de mutuo beneficio con el entorno, en los ámbitos patrimonial, cultural e intercultural, académico, científico y de la innovación, que favorezcan el desarrollo y mejoramiento social y productivo de las comunidades correspondientes.

VISIÓN

Ser una Dirección referente respecto a vinculación con el medio, en todos sus ámbitos (social, cultural y educativo).

OBJETIVOS

- Consolidar una cultura de vinculación con el medio en la Universidad de Antofagasta.
- Promover la cultura humanista, artístico-cultural y científica en los grupos externos de interés
- Desarrollar una relación permanente y bidireccional con la sociedad que aporte, principalmente, al mejoramiento de los procesos de formación de los estudiantes de pre y postgrado.
- Fortalecer y posicionar la imagen de la Universidad de Antofagasta como universidad pública regional.

ÁREAS INTERNAS

1. **Unidad de Vinculación:** Es aquella unidad encargada de generar, coordinar y hacer seguimiento de las actividades de vinculación entre el entorno relevante y la Universidad, en los distintos ámbitos del quehacer institucional y además, de proyectos internos y externos de la Dirección de Vinculación con el medio.
2. **Unidad de Egresados:** Es aquella unidad encargada de promover, fortalecer y mantener los vínculos con los egresados UA a fin de potenciar su sentimiento de pertenencia con la Institución. Asimismo, se encarga de la recopilación de información respecto de la pertinencia de los currículos formativos en el campo laboral y otros indicadores que se requieran. Además, esta unidad tiene a cargo el Portal Laboral de Egresados UA.
3. **Unidad de Extensión:** Es aquella unidad encargada de la gestión y desarrollo de actividades de extensión académica y artístico-culturales desde la Institución y orientadas a la comunidad en general.
4. **Unidad de Convenios y Alianzas:** Es aquella unidad encargada de la gestión, coordinación, seguimiento y control de los convenios y vinculaciones nacionales e internacionales de la Universidad.
5. **Unidad de Seguimiento y Gestión:** Es aquella unidad de apoyo encargada de asegurar el cumplimiento de la planificación de la Dirección, mantener seguimiento y control de planes de mejoras y acciones correctivas, como asimismo el seguimiento, recopilación de verificadores y cumplimiento todo proyecto de carácter institucional. Asimismo, se encarga de recopilar la información sobre el impacto social y ambiental de la institución y de la oportuna difusión de las actividades emprendidas por la Dirección de Vinculación con el Medio y Extensión.

SERVICIOS A ESTUDIANTES

SERVICIO: Unidad de Vinculación

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Programa de Fomento de iniciativas estudiantiles para el desarrollo de la Vinculación con el Medio: Tiene como propósito fundamental promover entre los estudiantes de la UA la formulación de iniciativas que promuevan un trabajo colaborativo y participativo entre los diversos actores del territorio (sector público, privado y la sociedad civil), que aporten al proceso formativo del estudiantado y que, al mismo tiempo, permitan robustecer sus conocimientos, competencias y habilidades en materia de vinculación con el medio.

Esta instancia de participación se financiarán actividades y/o proyectos como:

- Seminarios
- Congresos
- Coloquios
- Encuentros
- Conversatorios
- Foros debates
- Actividades culturales, artísticas, recreativas, Festivales
- Otras formas que incorporen la capacitación y la educación continua.

Los requisitos para acceder a este programa son:

Que sean estudiantes de todas las carreras de pregrado y postgrado de la Universidad de Antofagasta, del Centro de Carreras Técnicas (CCT), además de otros Centros e Institutos de la UA.

En cuanto al proyecto en sí:

- El proyecto deberá ser elaborado y liderado por uno o más estudiantes, y patrocinado por uno o más académicos/as.
- El responsable final del proyecto siempre deberá ser docente/académico(a) de la universidad.
- El académico (a) a cargo del proyecto junto con los estudiantes que participan, deberán coordinar su trabajo con el Secretario de Vinculación de cada facultad, departamento, centro o instituto y el Encargado/a de proyectos de la DVCME.
- Finalmente, en cuanto a la documentación requerida:
- El Formulario de Postulación con los datos completos y firmado por el académico patrocinador de la iniciativa y director del Departamento/Centro. Y deberá ser enviado en formato PDF al correo electrónico: encargado.proyectosvinculacion@uantof.cl
- Declaración jurada simple firmada por el estudiante responsable del proyecto.
- Al momento de postular deberán presentarse todos los proyectos con los documentos de respaldo debidamente completos y firmados.
- Los proyectos que no contengan la información completa del Formulario de Postulación podrán ser corregidos en un plazo informado (Repechaje). De no ser corregidos serán considerados como Inadmisibles.

SERVICIO: Unidad de Egresados

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Programa de Titulados y Graduados UA

SERVICIO: UNIDAD DE EXTENSIÓN

DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS

- Compañía de Teatro Universidad de Antofagasta
- Coro Universitario y Orquesta de Cámara
- Conjunto Folclórico Caliche
- Conjunto Folclórico UA (COFUA)
- Tuna Universitaria
- Estudiantina Femenina
- Jazz Quartet
- Cursos y Talleres (tecnología, administración, cultura, arte y salud)



Universidad acreditada
5 Años
• Docencia de pregrado
• Investigación
• Vinculación con el medio
• Hasta agosto 2022