



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

## **PROTOCOLO PARA PROGRAMAS DE DOCTORADO UC MODIFICACIÓN O REDISEÑO DEL PLAN DE ESTUDIOS DE UN PROGRAMA DE DOCTORADO**

Las gestiones relacionadas con las modificaciones o rediseño de los planes de estudio de los programas de Doctorado UC, son competencia de la Escuela de Graduados de la Vicerrectoría de Investigación y, dentro de ella, la Subdirección de Formación y Seguimiento es la responsable de asesorar y acompañar en el proceso a las Jefaturas y Comités de Doctorado de los Programas, desde el inicio del proceso hasta que el nuevo plan de estudios se oficializa mediante Resolución de la Vicerrectoría Académica (VRA) de la Universidad.

Una modificación curricular corresponde a realizar ajustes menores en la estructura de cursos vigente, entre los cuales caben: sustituir cursos mínimos, trasladar cursos optativos a mínimos y viceversa, redistribuir los créditos totales entre las distintas categorías de actividades académicas, cambiar créditos o nombres a los cursos mínimos.

Un rediseño del plan de estudios contempla acciones de mayor impacto para que el Programa cumpla los objetivos estratégicos de mediano y largo plazo que se haya planteado. Normalmente, estos surgen a partir de los resultados de un proceso de acreditación o de una evaluación interna realizada por el propio Programa con la participación de diversos actos como son el claustro, los estudiantes y los graduados. Una reestructuración necesariamente va a requerir la revisión del perfil de egreso y va a generar cambios mayores en el plan de estudios, lo que puede incluir desde cambiar los objetivos del programa hasta diseñar una nueva secuencia de cursos.

### **PASOS DEL PROCESO DE MODIFICACIÓN O REDISEÑO DE UN PLAN DE ESTUDIOS**

- 1) La propuesta de modificación o rediseño de un plan de estudios de un programa de Doctorado UC, debe ser enviada vía correo electrónico mediante carta formal de la Jefatura del Programa a: [curriculardoctorados@uc.cl](mailto:curriculardoctorados@uc.cl)
- 2) La propuesta debe enviarse en formato Word para revisión de la Subdirección de Formación y Seguimiento y contener:
  - a) Resumen ejecutivo de la propuesta (5 páginas máximo – formato libre) que indique, al menos:
    - Tipo de solicitud (modificación o reestructuración del plan de estudios).
    - El plazo en que se desea entre en vigencia la modificación o reestructuración curricular.
    - Las razones que justifican la modificación o rediseño.

Subdirección de Formación y Seguimiento  
Escuela de Graduados – Vicerrectoría de Investigación  
Pontificia Universidad Católica de Chile

- Los objetivos que persigue el Programa con la modificación o rediseño curricular.
  - Los detalles de la modificación o rediseño considerando aquellos como: perfil de ingreso, perfil de egreso, estructura de cursos, objetivo general y/o específicos del programa, matriz de tributación de competencias, otros.
  - Secuencia curricular que se propone implementar mostrando un comparativo con la secuencia anterior.
  - Revisión del reglamento del programa donde se identifique cuáles artículos requerirán modificación a raíz del cambio en el plan de estudios y su implementación.
- b) Anexos:
- Programas de los nuevos cursos que se crearán o modificarán (si corresponde) a raíz de la modificación o rediseño curricular.
  - Copia del acta del Consejo de Facultad donde se aprueba la modificación o reestructuración del plan de estudios.
  - Otros que considere el Programa pertinentes adjuntar.
- 3) Una vez recibida la solicitud, la Subdirección de Formación y Seguimiento la revisará y podrá requerir reunirse con la Jefatura y/o Comité de Doctorado del Programa, para aclarar dudas o recomendar ajustes a la solicitud. Concluida esta etapa de validación de la solicitud, la Subdirección de Formación y Seguimiento procederá a generar el borrador de la Resolución VRA que oficializará la modificación o rediseño.
- 4) El borrador de la Resolución VRA se envía al Programa para su revisión y aprobación y, una vez aprobada por éste, se comparte con la Dirección de Registros Académicos (DRA) para validar la pertinencia y la consistencia de los cambios con los sistemas de gestión UC y la normativa transversal de la Universidad. De recibir comentarios, la Subdirección de Formación y Seguimiento hará una primera revisión y definirá si es necesario o no, compartirlos con el Programa. De no ser necesario, se continuará con el proceso de oficialización.
- 5) Una vez que la Subdirección de Formación y Seguimiento cuente con la versión final de la Resolución VRA, generará la documentación final necesaria para que el Vicerrector de Investigación solicite formalmente al Vicerrector Académico, la oficialización de la misma. En esta instancia aún se podrían generar comentarios por parte de la Dirección Académica de Docencia (DADo), las que serán abordadas directamente por la Subdirección de Formación y Seguimiento de la Escuela de Graduados.
- 6) La Resolución VRA oficializada, es decir, el documento final firmado por el Vicerrector Académico, será compartido vía correo electrónico al Decano y a la Jefatura del Programa respectivo, así como a las distintas Vicerrectorías y Direcciones de la Universidad vinculadas (ej.: Admisión, Matrícula, Registros Académicos, entre otros).

## **CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA LA MODIFICACIÓN O REDISEÑO DE UN PLAN DE ESTUDIOS**

- a) Pueden incidir en determinados atributos del perfil de egreso (ver Anexo I – Lineamientos y preguntas orientadoras), en el contenido o requisitos de algunos de los cursos (ver Anexo II – Modelo de programa de curso UC) y/o en el reglamento del programa.
- b) El Programa de Doctorado debe cautelar que cuenta con los recursos académicos y físicos para proveer a los alumnos lo necesario para el aprendizaje exigido en la modificación o rediseño del plan de estudios.
- c) Las modificaciones o rediseño deben estar alineadas al plan estratégico de la Unidad Académica a la que pertenece el Programa de Doctorado y al Plan de Desarrollo de la Facultad.
- d) Los alumnos de admisiones o cohortes anteriores tendrán la opción de traspasarse al nuevo plan de estudios, mediante carta firmada por el alumno y la Jefatura del Programa, la que deberá ser enviada a la Dirección de Registros Académicos para que se ingrese el cambio en el sistema banner.

\_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_

## ANEXO I

### REVISIÓN DE PERFIL DE EGRESO

#### LINEAMIENTOS Y PREGUNTAS ORIENTADORAS PARA LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO

Se recomienda que el Programa cuente con procesos periódicos de revisión del Perfil de Egreso en el marco de la duración oficial del ciclo formativo (al menos 4 años, lo que corresponde a la duración oficial de los programas de doctorado UC).

##### **I. Lineamientos procedimentales:**

1. El Programa ha diagnosticado la necesidad de revisar y ajustar el perfil de egreso. Este paso implica que es factible evidenciar los motivos para la revisión y el ajuste, tales como:
  - El resultado del proceso de autoevaluación (en el marco de la acreditación) evidencia a la necesidad de revisar el perfil de egreso.
  - Resultados de los estudios de opinión/satisfacción (alumnos y graduados) evidencia la necesidad de revisarlo.
  - La resolución de acreditación de la CNA contiene observaciones sobre la no pertinencia del perfil o la divergencia entre el perfil y los elementos del plan de estudios.
  - El perfil de egreso no ha contado con revisiones periódicas y es pertinente confirmar su vigencia.
  - Los cambios en la realidad disciplinaria y/o del mercado laboral evidencian la necesidad de revisar y ajustar el perfil.
2. El Programa realiza el proceso de revisión del perfil de egreso de manera colegiada y participativa, incorporando alumnos en tesis y graduados de los últimos 5 años.
3. El Programa comparte y presenta resultados del análisis con la Escuela de Graduados para evaluar su impacto sobre el plan de estudios y los procesos de aseguramiento de la calidad.
4. El Programa elabora un nuevo perfil de egreso considerando el resultado del proceso de la revisión (punto 2) y la factibilidad/recursos para su implementación (académicos, logísticos y financieros).
5. El perfil de egreso se encuentra aprobado formalmente mediante sesión del Consejo de la Facultad o la instancia equivalente y cuanta con un acta de dicha sesión que lo oficializa.
6. El Programa solicita formalmente a la Escuela de Graduados la modificación del plan de estudios y perfil de egreso vía resolución VRA (si corresponde).
7. El Programa difunde y socializa el nuevo perfil de egreso entre todos sus estamentos, lo hace público en su página web y los materiales de difusión.
8. El nuevo perfil de egreso es conocido y reconocido tanto por los alumnos como por los académicos del Programa (resultados estudios de opinión).

## **II. Preguntas orientadoras para el proceso:**

1. ¿El perfil de egreso da cuenta adecuadamente de las habilidades, conocimientos y competencias que adquiere el graduado del Programa?
2. ¿El perfil de egreso se encuentra alineado con los objetivos del Programa?
3. ¿El perfil de egreso da cuenta de manera adecuada de lo propio de la formación a nivel de doctorado?
4. ¿El perfil de egreso se encuentra sustentado por el plan de estudios vigente?
5. ¿Los cursos y actividades de carácter mínimo contribuyen de manera suficiente con lo definido por el perfil de egreso?
6. ¿Se han considerado ajustes y cambios en el plan de estudios para que se cumpla el perfil de egreso?
  - Incorporación/creación de cursos de carácter mínimo
  - Revisión/ajuste de los contenidos y bibliografías de los cursos
  - Revisión/ajuste de las metodologías pedagógicas y de aprendizaje
  - Incorporación de talleres de habilidades transversales
  - Incorporación de otras actividades/instancias curriculares que tributen al perfil de egreso
7. ¿Las actividades de investigación contribuyen adecuadamente al perfil de egreso?
8. ¿El perfil de egreso está alineado con las líneas de investigación existentes?
9. ¿El Programa cuenta con las capacidades docentes para formar las habilidades y competencias declaradas en el perfil de egreso?
10. ¿El Programa ha considerado los desafíos del contexto disciplinario y los requerimientos del mundo laboral para que se cumpla el perfil de egreso?

## ANEXO II

### MODELO DE PROGRAMA DE CURSO UC ESTRUCTURA Y CONTENIDO

#### INDICACIONES GENERALES DE FORMATO

- La propuesta de programa de curso deberá enviarse en archivo Word.
- Los descriptores de identificación del curso deben escribirse en mayúsculas.
- No se debe hacer alusión a calendarizaciones particulares del curso o sección.
- No incluir tablas o gráficos.

#### IDENTIFICACIÓN

CURSO	:	nombre del curso. Breve y acotado al contenido a desarrollar. El sistema admite un máximo de 100 caracteres para ingresar el nombre completo del curso (los espacios y símbolos también son considerados como caracteres).
TRADUCCIÓN	:	nombre del curso en inglés. Si el nombre del curso es en otro idioma debe realizarse la traducción al español.
SIGLA	:	código del curso, puede ser determinada por la UA o bien por Registros Académicos.
CRÉDITOS	:	indicar número de créditos UC asociado al curso. El crédito es la expresión cuantitativa del trabajo académico efectuado por el estudiante, necesario para alcanzar los aprendizajes del curso.
MÓDULOS	:	indicar el número total de módulos de docencia directa a la semana, considerando también las ayudantías u otras actividades de trabajo supervisado como prácticas profesionales. <b>De acuerdo con los ajustes que tendrá la modulación horaria, un módulo equivale a 70 minutos de clases.</b>
REQUISITOS	:	se refieren a aprendizajes previos y ellos se deben reflejar indicando las siglas del o los cursos que se debe tener aprobados como condición.  De no requerirse aprendizajes previos se debe indicar sin requisitos.  De establecerse dos o más siglas, es importante indicar un conector entre cursos: “y” u “o” o “Co” (Correquisito).  <u>Ejemplo:</u> BIO100C ó BIO400 y BIO501 IHI500 ó (IHI001 y IHI002) LET002 Co LET003
CONECTOR	:	en caso de existir conjuntamente requisitos y restricciones, debe quedar explícita la relación entre ambos en este descriptor. Los conectores posibles son solo “y” u “o”. Se utilizará el conector “y” en el caso en que los estudiantes deban cumplir con ambas condiciones para inscribir el curso. El conector “o” en el caso en que deban cumplir solamente con una de las condiciones indicadas.  <u>Ejemplo:</u> REQUISITOS: IHI001 CONECTOR: y RESTRICCIONES: (Programa = Magíster en Arquitectura) (código de curriculum)
RESTRICCIONES	:	solo si corresponde. Identifica condiciones de pertenencia de un estudiante a un currículo, Unidad Académica (UA), nivel formativo (pregrado, magíster, postítulo o doctorado). En caso de currículo o UA se deben indicar el nombre de forma obligatoria y opcionalmente los códigos correspondientes.  <u>Ejemplo:</u> (Escuela = Ciencias de la Salud) (Carrera = Medicina Veterinaria) ((Programa = Mag Enfermería) o (Programa = Mg Enf Pr Ava m Onco)) (Programa = Espec Odont Ortodon) (Nivel = Magíster)

## MODELO DE PROGRAMA DE CURSO UC ESTRUCTURA Y CONTENIDO

CARÁCTER	:	indicar según corresponda: mínimo u optativo.
TIPO	:	indicar según corresponda el tipo: cátedra, taller, laboratorio, práctica, terreno, actividad supervisada, seminario o tesis o proyecto.
CALIFICACIÓN	:	indicar según corresponda: estándar o alfanumérica. Estándar corresponde a calificación de 1.0 a 7.0. Alfanumérica corresponde a calificación por conceptos, A, R u otra.
PALABRAS CLAVE	:	Identificar <b>mínimo tres y máximo cinco</b> conceptos. Estos conceptos corresponden a una lista de términos descriptivos del contenido principal del curso, utilizados para categorizar de mejor manera los distintos programas según áreas temáticas. <b>Cada palabra o concepto debe</b> tener un <b>máximo de 30 caracteres</b> para que puedan ser ingresado en el sistema (los espacios también se deben considerar).
NIVEL FORMATIVO	:	Indicar si corresponde a un curso nivel pregrado, nivel magíster o nivel postítulo. Sólo se puede especificar un nivel.

### INTEGRIDAD ACADÉMICA Y CÓDIGO DE HONOR

Este curso tiene un compromiso con la construcción de una cultura de respeto e integridad, por lo que se adscribe al Código de Honor UC. Así mismo, quienes participen de él, tienen el compromiso de aportar a la construcción de una cultura de Integridad Académica, actuando en consonancia con los valores de honestidad, veracidad, confianza, justicia, respeto y responsabilidad; y actuar de forma honesta en todo el trabajo académico.

### I. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

- Síntesis que describa cuáles son los principales aprendizajes que se espera que el estudiantado logre en este curso, cómo se espera que los desarrollen y de qué manera van a ser evaluados (indicar estrategias metodológicas y evaluativas consideradas).
- Extensión máxima de 8 líneas.

### II. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Deben listarse los resultados de aprendizaje del curso.
- Deben reflejar acciones concretas que el estudiantado va a ser capaz de realizar en base a los contenidos y metodologías del curso, por esto, deben estar formulados desde el punto de vista de lo que la o el estudiante será capaz de desempeñar una vez aprobado el curso. Estas acciones deben poder ser evaluadas.
- Deben permitir evidenciar los aprendizajes que el estudiantado desarrollará durante esta actividad curricular, por tanto, se espera que se utilicen verbos como: aplicar, analizar, sintetizar, planificar, evaluar, interpretar, valorar, proponer, experimentar, debatir que apuntan al desarrollo de habilidades complejas. Evitar verbos imprecisos, que no permiten evidenciar aprendizajes, y que apuntan al logro de aprendizaje superficial como conocer, comprender, estudiar, aprender e indagar, ya que resultan poco desafiantes cognitivamente.
- Deben ser acordes al nivel educativo en el cual se imparten: pregrado o postgrado.
- Se recomienda que el total de aprendizajes esperados sea concordante con el tiempo de dedicación al curso.
- Cada resultado de aprendizaje debe tener la siguiente estructura:

**Un verbo en infinitivo <sup>1</sup>+ objeto o contenido de estudio + contexto disciplinar o profesional.**

---

<sup>1</sup> Para definir un verbo e identificar los niveles de complejidad que se espera que el estudiante logre, los docentes se pueden guiar utilizando la Taxonomía de Bloom y la Taxonomía SOLO de Biggs.

## MODELO DE PROGRAMA DE CURSO UC ESTRUCTURA Y CONTENIDO

### Ejemplos:

1. “Evaluar el grado de cumplimiento de los estándares acústicos de un edificio, considerando la normativa vigente nacional e internacional”
2. “Comunicar de forma efectiva, tanto oral como escrita, resultados de un proyecto de investigación y propuestas de solución a un problema de relevancia pública”
3. “Diseñar recursos didácticos de educación ambiental para distintos contextos socioculturales, orientados a la búsqueda del desarrollo sustentable”
4. “Valorar el arte precolombino a través del análisis de su producción material”

### III. CONTENIDOS

- Los contenidos deben estar directamente vinculados con los resultados de aprendizaje a lograr, por lo tanto, son medios o recursos que están al servicio de éstos.
- Presentar temas principales que abordará el curso que permitan el logro de los resultados de aprendizaje.
- Evitar sesgo de género en los tópicos abordados en el curso, es decir, se debe tener en cuenta la manera en que se refiere a las personas en los contenidos expuestos, evitando respaldar los estereotipos de lo femenino y lo masculino, y los roles de hombres y mujeres que se atribuyen en función de su sexo para impedir la reproducción de situaciones de exclusión o invisibilidad de mujeres u hombres en las diferentes disciplinas/profesiones.
- Se recomienda desagregar el contenido en unidades temáticas y éstas a su vez desagregarlas, idealmente, en tres subtemas.

### Ejemplo:

1. Imperialismo del Siglo XIX.
  - 1.1 Inglaterra y su dominio en la India
  - 1.2 Francia.
  - 1.3 Bélgica.

### IV. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- Las estrategias metodológicas permiten el desarrollo de las habilidades planteadas en los resultados de aprendizaje del curso.
- Listar brevemente las estrategias de enseñanza aprendizaje que se utilizarán en el curso considerando estrategias activas y variadas.
- Además de mencionar cátedras se deben señalar otras estrategias de aprendizaje adecuadas al nivel educativo tales como: aprendizaje basado en equipos, aprendizaje basado en problemas, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje entre pares, laboratorios, estudio de casos, aprendizaje invertido, design thinking, aprendizaje basado en juegos, portafolio, producciones audiovisuales, producciones escritas, salida a terrenos, simulaciones, taller, visual thinking, aprendizaje servicio, COIL, CLIL, entre otros.

### Ejemplo:

- Aprendizaje invertido
- Talleres.
- Estudio de Casos.
- Aprendizaje colaborativo internacional en línea (COIL)
- Aprendizaje Servicio.

Se recomienda revisar listado de metodologías de aprendizaje disponible en el sitio web por el Centro de Desarrollo Docente: <https://desarrollodocente.uc.cl/recursos/tematicas-docentes/aprendizaje-activo/>

## MODELO DE PROGRAMA DE CURSO UC ESTRUCTURA Y CONTENIDO

### V. ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

- Las estrategias evaluativas son un conjunto de procedimientos o acciones planificadas, que se orienta a demostrar el desarrollo de las habilidades propuestas en los resultados de aprendizaje del curso a través de distintas situaciones de evaluación.
- Listar brevemente las diferentes estrategias de evaluación que se considerarán a lo largo del curso y su porcentaje de ponderación en la nota final.
- Se debe verificar coherencia con los resultados de aprendizaje y la metodología del curso.
- Entre las evaluaciones se podría considerar: artículo, aplicación o ejercicio real, análisis de casos, control, debate, estudio de casos, ensayo, exposición, fichas de lecturas, informes, juego de roles, mapa mental, mapa conceptual, pruebas, portafolio, proyecto, propuestas, producciones creativas, presentación oral, poster, reportes, simulaciones, seminarios, videos, entre otros.
- Se sugiere dar mayor ponderación a aquella/s evaluación/es que permiten evidenciar el logro de los aprendizajes más relevantes que tiene el curso.
- Se recomienda revisar las estrategias evaluativas disponibles en el sitio web del Centro de Desarrollo Docente en el apartado recursos: <https://desarrollodocente.uc.cl/wp-content/uploads/2020/09/Orientaciones-Evaluacion-para-el-Aprendizaje-en-la-UC-plantilla-CDDoC.pdf>
- Si bien las estrategias de evaluación y su ponderación deben indicarse en el programa oficial del curso, podrán ser modificadas por el docente a cargo e informadas a los estudiantes al inicio del curso.

#### Ejemplo:

- Exposición grupal : 30%
- Informe escrito : 30%
- Examen final escrito : 40%

### VI. BIBLIOGRAFÍA

- La bibliografía no requiere dar cuenta del estado del arte de una temática. Incluir solo los textos o recursos que contribuirán a desarrollar los resultados de aprendizaje definidos para el curso.
- Diferenciar entre bibliografía mínima (obligatoria, textos esenciales) y bibliografía complementaria.
  - Mínima: corresponde a los textos (libros, artículos y otros) que serán evaluados en el curso. Se recomienda indicar un máximo de 10 títulos e incluir al menos un título de los últimos 5 años.
  - Complementaria: debe ser breve. Se recomienda incorporar solo títulos que aporten a las unidades temáticas del curso, y definir un máximo de 10 títulos.
- No se exige una norma específica para referenciar la bibliografía. No obstante, la norma utilizada deberá ser consistente en todas las referencias mencionadas.
- Incorporar una proporción de autores y autoras que reflejen la realidad de producción de la disciplina. Se espera que al menos se incorpore una autora.
- De existir otro tipo de recursos necesarios para el desarrollo del curso se sugiere incluirlos en otro apartado, por ejemplo: recursos web, recursos audiovisuales, revistas especializadas.
- En caso de ser un curso dictado en español, la bibliografía en inglés no debe superar el 50%, tanto de la bibliografía mínima como complementaria.