

**COMPLEMENTA DECRETO EXENTO QUE  
INDICA.**

**DECRETO EXENTO N° 00.98/2015.**

Arica, enero 26 de 2015.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá,  
ha expedido el siguiente decreto.

**VISTO:**

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación; Resolución N° 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República; Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; decreto exento N° 00.520/2003, de mayo 08 de 2003, decreto exento N° 00.555/2014, de junio 19 de 2014; Carta VRA. N° 06.15, de enero 7 de 2015; Carta REC. N° 32.15, de enero 9 de 2015; los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 268, de junio 17 de 2014, del Ministerio de Educación.

**CONSIDERANDO:**

Que, por Decreto Exento N° 00.520/2003, de mayo 08 de 2003, se oficializa la Guía para la formulación y presentación de Proyectos de Carreras y Programas Académicos en la Universidad de Tarapacá.

Que, por Decreto Exento N°00.555/2014, de junio 19 de 2014, se aprueba la complementación de la Guía indicada en el párrafo precedente, en el sentido de incorporar el Programa de Asignatura, para ser incluido en el Plan de Estudios de las Carreras.

Lo solicitado por don Carlos Leiva Sajuria, Vicerrector Académico, en carta VRA. N° 06.15, de enero 7 de 2015.

**DECRETO:**

1.- Revócase, el Decreto Exento N°00.555/2014, de junio 19 de 2014, que aprueba la complementación de la Guía para la formulación y presentación de Proyectos de Carreras y Programas Académicos en la Universidad de Tarapacá.

2.- Compléméntase, el Decreto Exento N° 00.520/2003, de mayo 08 de 2003, que oficializa la Guía para la formulación y presentación de Proyectos de Carreras y Programas Académicos en la Universidad de Tarapacá, en el sentido de incorporar el **"Formularios de Planes y Programas de Estudio de Carreras de Pregrado Enfoque basado en resultados de Aprendizaje y Enfoque basado en formación por Competencias"**, contenido en documento adjunto, compuesto de treinta (30) hojas, rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**LUIS TABIA ITURRIETA**  
Secretario de la Universidad



**ARTURO FLORES FRANULIC**  
Rector



## FORMULARIOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CARRERAS DE PREGRADO

### ENFOQUE BASADO EN RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Y

### ENFOQUE BASADO EN FORMACIÓN POR COMPETENCIAS

La Universidad de Tarapacá consciente que sus estudiantes deben ser formados de manera integral, ha iniciado procesos de Renovación Curricular en todas las carreras en concordancia con las directrices del Ministerio de Educación, Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas y Modelo Educativo de la Universidad de Tarapacá, que facilita el trabajo docente, generando un lenguaje común. En este sentido la Renovación de Planes y Programas de Estudio viene a responder a la necesidad de orientar el currículum desde un enfoque en la enseñanza hacia un enfoque centrado en el aprendizaje.

El Modelo Educativo de la Universidad de Tarapacá orienta sus procesos hacia el logro de aprendizajes significativos en los estudiantes y al desarrollo de potencialidades demostrables en el desempeño laboral, así queda expuesto en la siguiente cita:

*“Nuestra Universidad implementará la formación de profesionales y graduados a través de un proceso de enseñanza que, activamente, oriente el logro de aprendizajes significativos y potencie las capacidades que permitan un desempeño superior a nuestros egresados” (Modelo educativo, 2011)*

Los resultados de aprendizajes que se proponen en cada actividad curricular o asignatura, se caracterizan por ser operacionales, observables, medibles y verificables. El nivel de logro de estos permite determinar las competencias desarrolladas por los estudiantes en cada etapa del proceso formativo de los estudiantes (Subciclos formativos). El proceso de seguimiento de las competencias favorecerá la toma de decisiones para la mejora del proceso formativo, plasmado en los planes y programas de estudio como en sus respectivos programas de asignaturas (silabus).



Por lo tanto, el Modelo Educativo permite un rediseño curricular abierto y flexible que armoniza los resultados de aprendizaje con las competencias, en donde, la efectividad del proceso formativo estará determinado por una sistematización de los resultados de aprendizaje, en coherencia con las competencias declaradas en el perfil de egreso.

Por otra parte, para la evaluación de logros efectivos en la formación curricular, se requiere detallar un mecanismo de verificación en al menos dos instancias del proceso formativo (medio término y término).

En relación con las competencias genéricas que declara el modelo educativo, éstas deben estar contenidas en el diseño curricular, y por ende presentes en el perfil de egreso. Así mismo las competencias genéricas y sus correspondientes subcompetencias se deben someter a una operatividad en su diseño, es decir, estar graduadas por niveles de logro e indicadores de manera que, pueda verse reflejada efectivamente en las actividades curriculares que contiene el plan de estudio. La creación de instrumentos de medición permitirá el seguimiento y monitoreo de las competencias respectivas.

Por todo lo anterior, el diseño de los Planes y Programas de Estudio de las Carreras de la Universidad pueden adoptar uno de los siguientes dos enfoques:

- Resultados de Aprendizajes.
- Formación por Competencias.

A continuación se presenta los formularios con la estructura a seguir para cada uno de los enfoques antes mencionados.





FORMULARIO PRESENTACION DE PLANES DE ESTUDIO  
**POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN CARRERAS QUE OTORGAN  
TITULO PROFESIONAL O TITULO PROFESIONAL Y GRADO DE LICENCIADO**

- I. IDENTIFICACION DE LA CARRERA
  1. Denominación de la Carrera.
  2. Título Profesional y Grado (Licenciatura) que otorga.
  3. Duración de la Carrera.
  4. Régimen.
  5. Modalidad.
  6. Requisitos de Ingreso.
  7. Tipo de Curriculum.
  8. Justificación de la Creación.
  9. Unidad Académica Responsable (Facultad o escuela Universitaria).
  
- II. PLAN Y FICHA DE PROGRAMAS DE ESTUDIO
  1. Perfil de Egreso.
  2. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio).
  3. Áreas de formación y actividades curriculares correspondientes a cada una de ellas.
  4. Estructura Curricular de la Carrera.
  5. Malla Curricular (Fluxograma).
  6. Ficha de Programa de Estudio.
    - Nombre de la Carrera
    - Nombre de Asignatura o Módulo
    - Área del Plan de Estudio
    - Semestre/Nivel
    - Créditos SCT (Sistema de Créditos Transferibles).



- N° Horas Presenciales, N° Horas trabajo Autónomo
- N° Horas pedagógicas Semanales Presenciales (cátedra, taller, laboratorio).
- Pre-requisito (s).
- Presentación, Descripción o Propósito.
- Estándares de la Profesión (para carreras de pedagogía u otras para las que se adscriban a estándares Nacionales o Internacionales).
- Competencias del Perfil de Egreso (a la cual la asignatura favorece su desarrollo).
- Resultados de Aprendizaje.
- Contenidos.

7. Actividad de Titulación: Corresponde a una descripción.

## GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CARRERAS.

### I. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

#### 1. Denominación de la Carrera

Registrar el nombre oficial de la carrera.

#### 2. Título Profesional y Grado (Licenciado)

Escribir la denominación de la profesión (Título Profesional) y en los casos que corresponda, la denominación del grado académico que otorga (Licenciado).

#### 3. Duración de la Carrera

Escribir los semestres o años de duración de la carrera.

#### 4. Régimen

El régimen puede ser: Diurno o Vespertino.

Se entenderá por Régimen: La jornada en la cual se realizará el proceso de enseñanza-aprendizaje, que podrá ser diurna o vespertina según si se imparte mayoritaria y preferentemente antes o después de las 19:00 hrs, respectivamente.

#### 5. Modalidad





Tipo de asistencia que exigirá el programa; puede ser presencial, semipresencial o a distancia

## **6. Requisitos de Ingreso**

Condiciones que normen el ingreso a una carrera de acuerdo a las políticas generales de admisión que la universidad fije anualmente y, de ser necesarias, condiciones específicas (no discriminatorias) que establezca la carrera.

## **7. Tipo de Currículum**

Rígido, Flexible o Semiflexible

### **7.1 Currículum Rígido:**

Los programas de currículum rígido son aquellos en los cuales el Plan de Estudio está definido, en cuanto al número de asignaturas y ubicación en el fluxograma, debiendo el estudiante inscribir las asignaturas que se encuentran determinadas para cada semestre o año.

### **7.2 Currículum Flexible:**

Es aquel que permite a los estudiantes seleccionar su propio itinerario formativo con líneas de conocimiento en función de sus propios intereses, así como la incorporación de ciclos formativos que faciliten el paso de una carrera a otra.

### **7.3 Currículum Semiflexible:**

Es aquel que permite a los estudiantes seleccionar las asignaturas que desea o puede cursar en cada semestre o año, pero respetando los requisitos, en términos de asignaturas previas que estas puedan tener.

## **8. Justificación de la Creación de la carrera.**

Se debe justificar la carrera que se pretende crear, ofrecer y desarrollar, considerando los siguientes aspectos:

- Las necesidades del país o región.
- La demanda estudiantil por la carrera.
- Las oportunidades potenciales o existentes de desempeño.
- El estado actual de la formación en el área del conocimiento de la carrera propuesta, en el ámbito nacional.



- Los aportes que diferencian a esta oferta con otras existentes en el país.
- La coherencia con la misión y objetivos de la Universidad de Tarapacá (Cambios en el Modelo Educativo, por ejemplo).

#### **9. Unidad Académica Responsable**

Se indica la Facultad o Escuela Universitaria a la que pertenece la carrera.

## **II. PLAN Y FICHA DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**

### **1. Perfil de Egreso**

El perfil de egreso debe dar cuenta de la formación integral que recibirá el Egresado de la carrera. Es decir, el perfil de egreso debe establecer las áreas de conocimiento, habilidades, actitudes, valores y competencias que desarrolla el plan de estudios de la carrera, tanto en los aspectos de formación disciplinar de la profesión, como en los aspectos de formación humana y social. El perfil de egreso debe responder a todo lo que el estudiante demuestre un día después que egrese.

### **2. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio)**

Corresponde al objetivo general del Plan de Estudio. Desarrolla la visión desde la cual se plantea el Plan de Estudio y los énfasis en el Currículum, a partir de la identificación de los elementos centrales de la formación y el objetivo general de ésta.

### **3. Estructura curricular, Áreas de formación y actividades curriculares**

**Correspondientes a cada una de ellas.**

Los programas académicos de formación de pregrado de la Universidad de Tarapacá se organizarán de acuerdo a la siguiente estructura:

#### **3.1. Área de Formación Básica (FB)**

Con relación al primer elemento, los planes de estudios de las carreras asociadas a diferentes áreas disciplinarias tendrán núcleos básicos conformados por materias comunes, ubicadas en los primeros semestres de los planes de estudios





correspondientes. Constituyen áreas disciplinarias en la Universidad de Tarapacá: Educación y Humanidades, Ingeniería, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud y Ciencias Agronómicas.

### **3.2. Área de Formación Profesional (FP)**

Un segundo elemento en la estructura curricular coloca el énfasis en los aprendizajes de conocimientos y habilidades propias del desempeño profesional de excelencia, a través de un conjunto de actividades curriculares que por su naturaleza son fundamentales para una mejor comprensión de aquellas que constituyen el currículum de formación profesional, se consideran:

#### *3.2.1. Formación de Especialidad*

Conjunto de actividades curriculares que caracterizan la futura especialidad que el alumno eligió.

#### *3.2.2. Actividad de Práctica*

Actividades curriculares que refuerzan habilidades adquiridas previamente en otras actividades curriculares del Plan de Estudio. Las actividades de práctica se realizan bajo la supervisión directa o indirecta de un profesional del área. En algunas carreras esta área abarca un alto porcentaje de formación, especialmente cuando se requiere que el estudiante desarrolle al máximo sus habilidades en torno al saber hacer.

#### *3.2.3. Actividad de Titulación y Actividad de Graduación*

Actividad curricular, acorde a lo establecido en el Reglamento de Docencia de Pregrado, que desarrolla el alumno como culminación del proceso de su formación profesional o de graduación, la que deberá cumplir y aprobar para optar al título o grado que corresponda.

### **3.3. Área de Formación General (FG)**

El perfil del egresado de la Universidad de Tarapacá no sólo considera el desarrollo profesional y académico sino también lo valórico y ciudadano. La estructura



curricular debe contemplar la formación humanista como tercer elemento, siendo este esencial para la formación integral que permita favorecer el desarrollo de las competencias transversales definidas por la institución. Esto se reflejará mediante actividades de formación general en asignaturas de formación general y electivos de formación general.

#### 4. Estructura Curricular de la Carrera

La estructura curricular de la carrera corresponde a las asignaturas por semestre, la cantidad de horas totales por semestre y los prerrequisitos de cada asignatura, la suma de las horas por semestre y los créditos que le correspondan.

1	2	3	4		5	6
Nº	Actividad curricular	Área	Total Horas		Nº Créditos	Pre-requisitos
			Presenciales	Trabajo Autónomo		

1. Número de la asignatura: Representa el orden correlativo de la asignatura en el semestre
2. Actividad curricular o nombre de la asignatura
3. Área de Formación a la que pertenece la asignatura
4. Horas: Nº de horas cronológicas presenciales y de trabajo autónomo
5. Nº de créditos
6. Pre-requisitos

#### 5. Malla Curricular (Fluxograma)

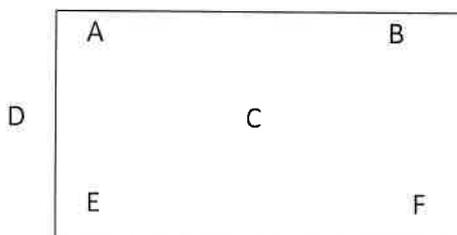
El Fluxograma corresponde a una ruta, que de forma gráfica y organizada presenta las actividades curriculares incluyendo prerrequisitos, carga académica y área de formación y situaciones especiales. Este mapa incluye la simbología para representar la lectura que se haga de los símbolos que la componen. Se recomienda que esta simbología represente los signos y letras de cada recuadro de





la malla curricular. Los requisitos y características de la asignatura se pueden representar de la siguiente manera:

- A. Crédito Transferible (SCTCHILE)
- B. Número horas pedagógicas semanales (C,T,L)
- C. Nombre de la asignatura
- D. Prerrequisitos
- E. Número correlativo de la asignatura
- F. Área de formación a la que pertenece
- G. Se registrará en la malla curricular la simbología correspondiente a situaciones especiales, por ejemplo, cantidad de semestres aprobados como prerrequisitos, u otros que la carrera estime conveniente registrar.



## 6. Ficha de Programa de Estudio.

- 6.1. **Nombre de la Carrera:** Nombre oficial de la carrera sin abreviar.
- 6.2. **Nombre de la Asignatura o Módulo:** Nombre de la asignatura sin abreviar.
- 6.3. **Área del Plan de Estudio:** Se dividen las áreas en Básica/Especialidad/General.
- 6.4. **Semestre/Nivel.** El semestre o el año en el cual se encuentra ubicada la asignatura en el Fluxograma correspondiente.
- 6.5. **Créditos SCT.**
- 6.6. **Horas Cronológicas Presenciales, Horas Cronológicas Trabajo Autónomo.**
- 6.7 **Número Horas Pedagógicas Semanales:** (Cátedra, Taller, Laboratorio)



**6.8. Prerrequisito (s).**

**6.9. Presentación, Descripción y Propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.**

**6.10. Estándares** (para las carreras de pedagogía u otras que se adscriben a Estándares internacionales de calidad)

**6.11. Competencias del perfil de egreso** (a la cual la asignatura favorece a su Desarrollo).

**6.12. Resultados de Aprendizaje**

**6.13. Contenidos**

**7. Actividad de Titulación: Corresponde a una descripción.**





### FORMATO FICHA

Nombre de la Carrera :  
Nombre de la Asignatura o Módulo :  
Área del Plan de Estudios :  
Semestre/Nivel :  
Créditos SCT :  
Horas Cronológicas de Dedicación : Hrs Presenciales, Hrs Trabajo Autónomo  
Horas Pedagógicas :  
Presenciales Semanales (C, T, L) :  
Prerrequisito(s) :

- I. Presentación, Descripción y propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.
- II. Estándares (para carreras de Pedagogía u otras que se adscriben a estándares Nacionales o Internacionales).
- III. Competencias del Perfil de Egreso a los que favorece su desarrollo.
- IV. Resultados de Aprendizaje.
- V. Contenidos.



## PROGRAMA DE ASIGNATURA (SILABUS)

### I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Asignatura						
Código						
Carrera						
Nombre del Profesor						
Nivel/ Semestre						
Créditos SCT						
Horas de dedicación	Totales		Presenciales		Trabajo Autónomo	
Pre-requisitos						
Área de Formación						
Categoría	<i>Obligatorio o Electivo</i>					

### II.- PRESENTACIÓN, DESCRIPCIÓN, PROPÓSITO FORMATIVO

*En este apartado se define el sentido general del curso y su contribución a la formación del profesional.*

### III. ESTÁNDARES

Para las carreras de pedagogía u otras que se adscriben a estándares internacionales de calidad, en este apartado se debe colocar los títulos y el número de estándar.





#### IV.-ÁREA, COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y GENÉRICAS

En este apartado se debe declarar el área, línea o ámbito de realización a las cuales las competencias tributan.

**Competencia específica:** declarar la competencia específica presente en el perfil de egreso a la cual la asignatura favorece en su desarrollo.

**Competencia genérica:**

(En este apartado también se debe declarar la competencia genérica del modelo educativo de la Universidad de Tarapacá, presente en el perfil de egreso, solo la más relevante y pertinente a desarrollar en la asignatura)

#### V. EVALUACION DIAGNÓSTICA PARA DETERMINAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS

En este apartado se debe declarar el tipo de instrumento a utilizar, lo que permitirá determinar el nivel de logro de los aprendizajes previos y la planificación de la enseñanza. Los resultados del diagnóstico deberán ser registrados con anterioridad al ingreso de la primera nota.

#### VI.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

*En este apartado se registrarán las unidades que conformarán el curso.*

*Ejemplo:*

1. El planeta Tierra.
2. Constitución interna del Globo Terrestre.

## VII.- PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b> ¿Qué se espera que aprendan?	<b>METODOLOGIA</b> Estrategias y métodos con los cuales se desarrollarán los resultados de aprendizaje indicados	<b>EVALUACIÓN</b> ¿Con qué evaluar?
<p>SON FORMULACIONES DE LO QUE LOS ESTUDIANTES DEBEN CONOCER, SER CAPACES DE HACER O DEMOSTRAR AL CONCLUIR UN TRAYECTO FORMATIVO; EN ESTE CASO ESTÁN DIRIGIDOS A UNA UNIDAD DE APRENDIZAJE Y DEBEN ESPECIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DETERMINAR QUE SE HA ALCANZADO LA COMPETENCIA EN CUESTIÓN.</p> <p>EL PROFESOR SE ENCARGA DE DETERMINAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE PARA ACTIVAR LAS COMPETENCIAS NECESARIAS</p>	<p>CORRESPONDE A LO QUE EL ESTUDIANTE DESARROLLARÁ DURANTE EL PERÍODO DEL CURSO PARA LOGRAR EL RESULTADO DE APRENDIZAJE DETERMINADO. LA ACTIVIDAD DEBE DAR CUENTA Y ESTAR EN COHERENCIA CON ESTE ÚLTIMO.</p> <p>POR EJEMPLO: PROYECTO, TRABAJO COLABORATIVO, CLASES EXPOSITIVAS. AQUÍ SE ESTABLECE AQUELLO QUE LA CARRERA HA DECIDIDO QUE DEBE UTILIZARSE EN CADA VERSIÓN DE LA ASIGNATURA, INDEPENDIENTE DEL PROFESOR RESPONSABLE Y EL PERIODO LECTIVO.</p> <p>NO REGISTRE LO QUE USTED HACE PARA QUE EL ESTUDIANTE APRENDA, SINO LO QUE EL ESTUDIANTE HACE.</p> <p><b>EJEMPLO:</b></p> <p>ANALIZAN ARTÍCULO CIENTÍFICO A PARTIR DE UNA LECTURA GRUPAL.</p> <p>DESARROLLAN PROCEDIMIENTOS EN LABORATORIO REGISTRANDO LA INFORMACIÓN EN UN ORGANIZADOR GRÁFICO (MAPA CONCEPTUAL, RED SEMÁNTICA, ETC)</p>	<p><b>SI DEBEMOS EVALUAR :</b>                      CONCEPTOS, TEORÍAS, LEYES, PRINCIPIOS, HECHOS, RELACIONES ENTRE HECHOS, Y OTROS ELEMENTOS, ANÁLISIS, DESCRIPCIONES, JUICIOS CRÍTICOS, ETC.</p> <p><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>CONTROLES DE LECTURA, PRUEBAS TEÓRICAS, TEST.</p> <p><b>SI DEBEMOS EVALUAR:</b>                      APLICACIONES PRÁCTICAS, INTERVENCIONES, PANELES, DISERTACIONES, DEBATES, DEFENSAS, LABORATORIOS, TALLERES, PASANTÍA, ENTRE OTRAS.</p> <p><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>RÚBRICAS, PORTAFOLIO, ESCALAS DE APRECIACIÓN, REGISTRO ANECDÓTICO, ENTRE OTROS.</p> <p><b>FINALMENTE :</b></p> <p>LO ACTITUDINAL SE EVALÚA A TRAVÉS DE CÓMO SE COMPORTA EL ESTUDIANTE, EVIDENCIABLE A TRAVÉS DEL LENGUAJE ORAL Y GESTUAL, Y LO QUE PIENSA, SE PUEDE APRECIAR EN SUS OPINIONES, JUICIOS DE VALOR Y POSTURAS.</p> <p><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>LISTAS DE COTEJO, REGISTROS DE ENTREVISTAS, ENTRE OTROS.</p> <p><b>OTROS</b>  <b>PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EVALUATIVAS</b>                      -PRUEBAS OBJETIVAS (VERDADERO/FALSO, ELECCIÓN MÚLTIPLE, EMPAREJAMIENTO DE ELEMENTOS,...).                      - PRUEBAS DE RESPUESTA CORTA.                      - PRUEBAS DE RESPUESTA LARGA, DE DESARROLLO.                      - PRUEBAS ORALES (INDIVIDUAL, EN GRUPO, PRESENTACIÓN DE TEMAS-TRABAJOS,...).                      - TRABAJOS Y PROYECTOS.                      - INFORMES/MEMORIAS DE PRÁCTICAS.                      - PRUEBAS DE EJECUCIÓN DE TAREAS REALES Y/O SIMULADAS.                      - SISTEMAS DE AUTOEVALUACIÓN (ORAL, ESCRITA, INDIVIDUAL, EN GRUPO).                      - ESCALAS DE ACTITUDES (PARA RECOGER OPINIONES, VALORES, HABILIDADES SOCIALES Y DIRECTIVAS, CONDUCTAS DE INTERACCIÓN, ...).                      - TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN (REGISTROS, LISTAS DE CONTROL,...).                      - PORTAFOLIO.</p>





**VIII.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** (Te pedimos que completes la siguiente tabla, por cada una de las semanas programadas, incluyendo las actividades de evaluación)

Semana	Contenidos (¿Qué enseñar y qué aprender?)	Actividad de Evaluación Corresponde al día de una actividad de evaluación (Diagnóstica, Prueba, exposición, defensa, controles, etc.)	Tiempo de dedicación en horas cronológicas	
			Docencia directa o presencial	Trabajo Autónomo o no presenciales
1.				
2.				
3.				

**IX.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

**BIBLIOGRÁFICOS**

*Incluye textos, revistas, artículos y apuntes, sitios que fundamentan las principales temáticas del curso. Se puede desglosar en bibliografía básica y complementaria.*

**Básica:** Máximo 3. La Bibliografía Básica debe encontrarse disponible para el estudiante en la biblioteca o en otros medios que determine la Universidad.

Ejemplo Cita:

Cañibano, L. (2006): Las normas internacionales de información financiera, análisis y aplicación.  
Editorial Civitas, Madrid.

**Complementaria:** La bibliografía complementaria debe encontrarse disponible para el estudiante en la biblioteca o en otros medios que determine la Universidad.

**INFORMÁTICOS**

*Incluye sitios web, plataformas web, entre otros.*

**FÍSICOS/DE INFRAESTRUCTURA**

Laboratorios  
Talleres

**X.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN**

**REQUISITOS DE APROBACIÓN**

*Señalar requisitos de asistencia (cuando corresponda de acuerdo al REDOC) y calificación para la aprobación de la asignatura.*

**NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA (evaluaciones)**

*Señalar porcentajes de asignación a cada evaluación. (Su cálculo se determina de acuerdo al REDOC)*

**NORMATIVAS DEL CURSO**

*Indicar las reglas sobre los procedimientos de evaluación, fechas de apelación y retroalimentación.*

**REQUISITOS ADICIONALES**

*Indicar requisitos adicionales, (si procede) tales como la nota para la presentación a un examen, entre otros.*



## Perfil de Egreso

**La estructura del Perfil de Egreso queda establecida de la siguiente forma para las carreras de la Universidad de Tarapacá:**

- 1.-Un enunciado general que explicita en un párrafo la identificación del profesional de la carrera en la UTA.
- 2.-Un enunciado general, representado en un párrafo acerca de la identidad de la formación profesional que exprese el sello formativo de la carrera.
- 3.-Un párrafo que comprenda las áreas o dominios de competencias específicas que garantizan al egresado como resultante de su proceso formativo.
- 4.-Un párrafo con la descripción de los dominios de competencias genéricas y de rango institucional que se asocian al proceso formativo declarados en el Modelo Educativo de la Universidad de Tarapacá relacionados con la carrera.
- 5.-Un párrafo que describa el campo ocupacional para el que está preparado el egresado.
- 6.-Un párrafo que describe las competencias del licenciado, en el caso de las carreras que entregan este grado académico.





FORMULARIO DE PRESENTACION DE PLANES DE ESTUDIO  
**POR COMPETENCIAS** EN CARRERAS QUE OTORGAN  
TITULO PROFESIONAL O TITULO PROFESIONAL Y GRADO DE LICENCIADO

**I. IDENTIFICACION DE LA CARRERA**

1. Denominación de la Carrera.
2. Título Profesional y Grado (Licenciatura) que otorga.
3. Duración de la Carrera.
4. Régimen.
5. Modalidad.
6. Requisitos de Ingreso.
7. Tipo de Curriculum.
8. Justificación de la Creación
9. Unidad Académica Responsable (Facultad o escuela Universitaria).

**II. PLAN Y FICHA DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**

1. Perfil de Egreso.
2. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio).
3. Áreas de formación y actividades curriculares correspondientes a cada una de ellas.
4. Estructura Curricular de la Carrera.
5. Matriz de Competencias.
6. Mapa de Tributación.
7. Malla Curricular (Fluxograma).
8. Ficha de Programa de Estudio.
  - Nombre de la Carrera
  - Nombre de Asignatura o Módulo
  - Área del Plan de Estudio



- Semestre/Nivel
- Créditos SCT (Sistema de Créditos Transferibles)
- N° Horas Presenciales, N° Horas Trabajo Autónomo
- N° Horas Pedagógicas Semanales Presenciales(cátedra, taller, laboratorio)
- Pre-requisito (s)
- Presentación, Descripción o Propósito
- Estándares de la Profesión, si corresponde
- Competencia-subcompetencia de mayor tributación por Área a la que tributa
- Contenidos

9. Actividad de Titulación: Corresponde a una descripción.

## GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE CARRERAS.

### I. IDENTIFICACIÓN DE LA CARRERA

#### 1. Denominación de la Carrera

Registrar el nombre oficial de la carrera

#### 2. Título Profesional y Grado (Licenciado)

Escribir la denominación de la profesión (Título Profesional) y en los casos que corresponda, la denominación del grado académico que otorga (Licenciado).

#### 3. Duración de la Carrera

Escribir los semestres o años de titulación de la carrera.

#### 4. Régimen

El régimen puede ser: Diurno o Vespertino.

Se entenderá por régimen: La jornada en la cual se realizará el proceso de enseñanza-aprendizaje, que podrá ser diurna o vespertina según si se imparte mayoritaria y preferentemente antes o después de las 19:00 hrs, respectivamente.

#### 5. Modalidad





Tipo de asistencia que exigirá el programa; puede ser preferencial, semipresencial o a distancia.

## **6. Requisitos de Ingreso**

Condiciones que normen el ingreso a una carrera de acuerdo a las políticas generales de admisión que la universidad fije anualmente y, de ser necesarias, condiciones específicas (no discriminatorias) que establezca la carrera.

## **7. Tipo de Currículum**

Rígido, Flexible o Semiflexible

### **7.1 Currículum Rígido:**

Los programas de currículum rígido son aquellos en los cuales el Plan de Estudio está definido, en cuanto al número de asignaturas y ubicación en el fluxograma, debiendo el estudiante inscribir las asignaturas que se encuentran determinadas para cada semestre o año.

### **7.2 Currículum Flexible:**

Es aquel que permite a los estudiantes seleccionar su propio itinerario formativo con líneas de conocimiento en función de sus propios intereses, así como la incorporación de ciclos formativos que faciliten el paso de una carrera a otra.

### **7.3 Currículum Semiflexible:**

Es aquel que permite a los estudiantes seleccionar las asignaturas que desea o puede cursar en cada semestre o año, pero respetando los requisitos, en términos de asignaturas previas que estas puedan tener.

## **8. Justificación de la Creación**

Se debe justificar la carrera que se pretende crear, ofrecer y desarrollar, considerando los siguientes aspectos:

- Las necesidades del país o región
- La demanda estudiantil por la carrera.
- Las oportunidades potenciales o existentes de desempeño.



- El estado actual de la formación en el área del conocimiento de la carrera propuesta, en el ámbito nacional.
- Los aportes que diferencian a esta oferta con otras existentes en el país.
- La coherencia con la misión y objetivos de la Universidad de Tarapacá (Cambios en el Modelo Educativo, por ejemplo).

#### **9. Unidad Académica Responsable**

Se indica la facultad o escuela Universitaria a la que pertenece la carrera.

## **II. PLAN Y FICHA DE PROGRAMAS DE ESTUDIO**

### **1. Perfil de Egreso**

El perfil de egreso debe dar cuenta de la formación integral que recibirá el Egresado de la carrera. Es decir, el perfil de egreso debe establecer las áreas de conocimiento, habilidades, actitudes, valores y competencias que desarrolla el plan de estudios de la carrera, tanto en los aspectos de formación disciplinar de la profesión, como en los aspectos de formación humana y social.

### **2. Propósito Formativo (Objetivos Generales del Plan de Estudio)**

Corresponde al objetivo general del Plan de Estudio. Desarrolla la visión desde la cual se plantea el Plan de Estudio y los énfasis en el Currículum, a partir de la identificación de los elementos centrales de la formación y el objetivo general de ésta.

### **3. Áreas de formación y actividades curriculares correspondientes a cada una de ellas.**

Los programas académicos de formación de pregrado de la Universidad de Tarapacá se organizarán de acuerdo a la siguiente estructura:

#### **3.1. Área de Formación Básica (FB)**

Con relación al primer elemento, los planes de estudios de las carreras asociadas a diferentes áreas disciplinarias tendrán núcleos básicos conformados por materias





comunes, ubicadas en los primeros semestres de los planes de estudios correspondientes. Constituyen áreas disciplinarias en la Universidad de Tarapacá: Educación y Humanidades, Ingeniería, Ciencias Básicas, Ciencias Sociales, Ciencias de la Salud y Ciencias Agronómicas.

### **3.2. Área de Formación Profesional (FP)**

Un segundo elemento en la estructura curricular coloca el énfasis en los aprendizajes de conocimientos y habilidades propias del desempeño profesional de excelencia, a través de un conjunto de actividades curriculares que por su naturaleza son fundamentales para una mejor comprensión de aquellas que constituyen el currículum de formación profesional, se consideran:

#### *3.2.1. Formación de Especialidad*

Conjunto de actividades curriculares que caracterizan la futura especialidad que el alumno eligió.

#### *3.2.2. Actividad de Práctica*

Actividades curriculares que refuerzan habilidades adquiridas previamente en otras actividades curriculares del Plan de Estudio. Las actividades de práctica se realizan bajo la supervisión directa o indirecta de un profesional del área. En algunas carreras esta área abarca un alto porcentaje de formación, especialmente cuando se requiere que el estudiante desarrolle al máximo sus habilidades en torno al saber hacer.

#### *3.2.3. Actividad de Titulación y Actividad de Graduación*

Actividad curricular, acorde a lo establecido en el Reglamento de Docencia de Pregrado, que desarrolla el alumno como culminación del proceso de su formación profesional o de graduación, la que deberá cumplir y aprobar para optar al título o grado que corresponda.

### **3.3. Área de Formación General (FG)**



El perfil del egresado de la Universidad de Tarapacá no sólo considera el desarrollo profesional y académico sino también lo valórico y ciudadano. La estructura curricular debe contemplar la formación humanista como tercer elemento, siendo este esencial para la formación integral que permita favorecer el desarrollo de las competencias transversales definidas por la institución. Esto se reflejará mediante actividades de formación general en asignaturas de formación general y electivos de formación general.

#### 4. Estructura Curricular de la Carrera

La estructura curricular de la carrera corresponde a las asignaturas por semestre, la cantidad de horas totales por semestre y los prerrequisitos de cada asignatura, la suma de las horas por semestre y los créditos que le correspondan.

1 Nº	2 Actividad curricular	3 Área	4 Total Horas		5 Nº Créditos	6 Pre-requisitos
			Presenciales	Trabajo Autónomo		

1. Número de la asignatura: representa el orden correlativo de la asignatura en el semestre.
2. Actividad curricular o nombre de la asignatura
3. Área de formación a la que pertenece la asignatura
4. Horas: N° horas cronológicas presenciales y de trabajo autónomo
5. N° de créditos
6. Pre-requisitos

#### 5. Matriz de Competencias

Corresponde a una matriz en que se visualiza el área a la que pertenece la competencia que desarrolla, la subcompetencia y la asignatura que tributa a la subcompetencia.





## 6. Mapa de Tributación

Corresponde a la matriz grafica en que se visualiza cada asignatura, curso o modulo y su tributación a la o las competencias definidas por área de especialidad. Sus niveles de tributación se evaluarán en base al siguiente criterio:

- Alto nivel de relación entre la asignatura y la habilidad a desarrollar, se distingue por el número **tres**.
- Nivel de relación medio entre la asignatura y la habilidad a desarrollar, se distingue por el número **dos**.
- Bajo nivel de relación entre la asignatura y la habilidad definidas a desarrollar, se representa con el número **uno**. Si no existe relación entre la asignatura y las habilidades definidas a desarrollar durante el periodo de formación, se representa con un espacio en blanco o el **cero**.

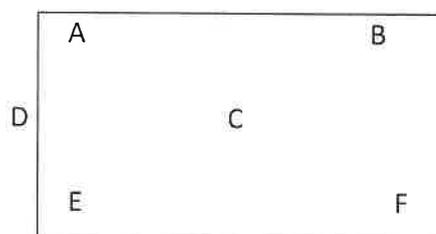
## 7. Malla Curricular (Fluxograma)

El Fluxograma corresponde a una ruta, que de forma gráfica y organizada presenta las actividades curriculares incluyendo prerrequisitos, carga académica y área de formación y situaciones especiales. Este mapa incluye la simbología para representar la lectura que se haga de los símbolos que la componen. Se recomienda que esta simbología represente los signos y letras de cada recuadro de la malla curricular. Los requisitos y características de la asignatura se pueden representar de la siguiente manera:

- A. Crédito Transferible (SCTCHILE)
- B. Número horas semanales (C,T,L)
- C. Nombre de la asignatura
- D. Prerrequisitos
- E. Número correlativo de la asignatura
- F. Área de formación a la que pertenece



- G. Se registrará en la malla curricular la simbología correspondiente a situaciones especiales, por ejemplo, cantidad de semestres aprobados como prerrequisitos, u otros que la carrera estime conveniente registrar.



## 8. Ficha de Programa de Estudio

- 8.1 **Nombre de la carrera:** Nombre oficial de la carrera sin abreviar.
- 8.2 **Nombre de la asignatura o Módulo:** Nombre de la asignatura sin abreviar
- 8.3 **Área del Plan de Estudio:** Se dividen las áreas en Básica/Especialidad/General.
- 8.4 **Semestre/Nivel.** El semestre o el año en el cual se encuentra ubicada la asignatura en el Fluxograma correspondiente.
- 8.5 **Créditos SCT. Horas Cronológicas Presenciales, Horas Cronológicas Trabajo Autónomo Número Horas Pedagógicas Semanales** (Cátedra, Taller, Laboratorio).
- 8.6 **Prerrequisito (s).**
- 8.7 **Presentación, Descripción y Propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.**
- 8.8 **Estándares de la Profesión,** en el caso de carreras que trabajan en base a estándares y en que se asocian a aprendizajes a un determinado estándar definido por el Ministerio de educación, colegios profesionales o algún organismo extranjero que la carrera requiera considerarlo como referente.
- 8.9 **Competencia-Subcompetencia a la que tributa.**
- 8.10 **Contenidos.**





## FORMATO FICHA

Nombre de la Carrera :

Nombre de la Asignatura o Módulo :

Área del Plan de Estudios :

Semestre/Nivel :

Créditos SCT :

Horas Cronológicas de Dedicación : Hrs Presenciales, Hrs Trabajo Autónomo

Horas Pedagógicas :

Presenciales Semanales (C, T, L) :

Prerrequisito(s) :

- I. Presentación, Descripción y propósito Formativo del Curso, Módulo o Asignatura.
- II. Estándares (para carreras de Pedagogía u otras que se adscriben a estándares Nacionales o Internacionales).
- III. Competencias y Subcompetencias a la que tributa.
- IV. Contenidos.



## PROGRAMA DE ASIGNATURA (SILABUS)

### I.- IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

Asignatura						
Código						
Carrera						
Nombre del Profesor						
Nivel/ Semestre						
Créditos SCT						
Horas de dedicación	Totales		Presenciales		Trabajo Autónomo	
Pre-requisitos						
Área de Formación						
Categoría	<i>Obligatorio o Electivo</i>					

### II.- PRESENTACIÓN, DESCRIPCIÓN, PROPÓSITO FORMATIVO

*En este apartado se define el sentido general del curso y su contribución a la formación del profesional.*

### III ESTÁNDARES

Para las carreras de pedagogía u otras que se adscriben a estándares internacionales de calidad, en este apartado se debe colocar los títulos y el número de estándar.





#### IV.-AREAS, COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, SUBCOMPETENCIAS Y COMPETENCIAS GENÉRICAS

En este apartado se debe declarar el área, línea o ámbito de realización a las cuales las competencias tributan.

**Competencia específica:** declarar la competencia específica presente en el perfil de egreso a la cual la asignatura favorece en su desarrollo.

**Subcompetencias:** declarar la o las subcompetencias específicas presente en el perfil de egreso a la cual la asignatura favorece en su desarrollo.

**Competencia Genérica:** declarar la competencia genérica del modelo educativo de la Universidad de Tarapacá, presente en el perfil de egreso, solo la más relevante y pertinente a desarrollar en la asignatura.

#### V. EVALUACION DIAGNÓSTICA PARA DETERMINAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS

En este apartado se debe declarar el tipo de instrumento a utilizar, lo que permitirá determinar el nivel de logro de los aprendizajes previos y la planificación de la enseñanza. Los resultados del diagnóstico deberán ser registrados con anterioridad al ingreso de la primera nota.

#### VI.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

*En este apartado se registrarán las unidades que conformarán el curso.*

*Ejemplo:*

1. El planeta Tierra.
2. Constitución interna del Globo Terrestre.



## VII.- PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b> ¿Qué se espera que aprendan?	<b>METODOLOGÍA</b> Estrategias y métodos con los cuales se desarrollarán los resultados de aprendizaje indicados	<b>EVALUACIÓN</b> ¿Con qué evaluar?
<p>SON FORMULACIONES DE LO QUE LOS ESTUDIANTES DEBEN CONOCER, SER CAPACES DE HACER O DEMOSTRAR AL CONCLUIR UN TRAYECTO FORMATIVO; EN ESTE CASO ESTÁN DIRIGIDOS A UNA UNIDAD DE APRENDIZAJE Y DEBEN ESPECIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA DETERMINAR QUE SE HA ALCANZADO LA COMPETENCIA EN CUESTIÓN.</p> <p>EL PROFESOR SE ENCARGA DE DETERMINAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE PARA ACTIVAR LAS COMPETENCIAS NECESARIAS</p>	<p>CORRESPONDE A LO QUE EL ESTUDIANTE DESARROLLARÁ DURANTE EL PERÍODO DEL CURSO PARA LOGRAR EL RESULTADO DE APRENDIZAJE DETERMINADO. LA ACTIVIDAD DEBE DAR CUENTA Y ESTAR EN COHERENCIA CON ESTE ÚLTIMO.</p> <p>POR EJEMPLO: PROYECTO, TRABAJO COLABORATIVO, CLASES EXPOSITIVAS. AQUÍ SE ESTABLECE AQUELLO QUE LA CARRERA HA DECIDIDO QUE DEBE UTILIZARSE EN CADA VERSIÓN DE LA ASIGNATURA, INDEPENDIENTE DEL PROFESOR RESPONSABLE Y EL PERIODO LECTIVO.</p> <p>NO REGISTRE LO QUE USTED HACE PARA QUE EL ESTUDIANTE APRENDA, SINO LO QUE EL ESTUDIANTE HACE.</p> <p><b>EJEMPLO:</b></p> <p>ANALIZAN ARTÍCULO CIENTÍFICO A PARTIR DE UNA LECTURA GRUPAL.</p> <p>DESARROLLAN PROCEDIMIENTOS EN LABORATORIO REGISTRANDO LA INFORMACIÓN EN UN ORGANIZADOR GRÁFICO (MAPA CONCEPTUAL, RED SEMÁNTICA, ETC)</p>	<p><b>SI DEBEMOS EVALUAR :</b>                      CONCEPTOS, TEORÍAS, LEYES, PRINCIPIOS, HECHOS, RELACIONES ENTRE HECHOS, Y OTROS ELEMENTOS, ANÁLISIS, DESCRIPCIONES, JUICIOS CRÍTICOS, ETC.</p> <p><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>CONTROLES DE LECTURA, PRUEBAS TEÓRICAS, TEST.</p> <p><b>SI DEBEMOS EVALUAR:</b>                      APLICACIONES PRÁCTICAS, INTERVENCIONES, PANELES, DISERTACIONES, DEBATES, DEFENSAS, LABORATORIOS, TALLERES, PASANTÍA, ENTRE OTRAS.</p> <p><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>RÚBRICAS, PORTAFOLIO, ESCALAS DE APRECIACIÓN, REGISTRO ANECDÓTICO, ENTRE OTROS.</p> <p><b>FINALMENTE :</b></p> <p>LO ACTITUDINAL SE EVALÚA A TRAVÉS DE CÓMO SE COMPORTA EL ESTUDIANTE, EVIDENCIABLE A TRAVÉS DEL LENGUAJE ORAL Y GESTUAL, Y LO QUE PIENSA, SE PUEDE APRECIAR EN SUS OPINIONES, JUICIOS DE VALOR Y POSTURAS.</p> <p><b>ENTONCES PODEMOS UTILIZAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS :</b></p> <p>LISTAS DE COTEJO, REGISTROS DE ENTREVISTAS, ENTRE OTROS.</p> <p><b>OTROS</b>  <b>PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EVALUATIVAS</b>                      -PRUEBAS OBJETIVAS (VERDADERO/FALSO, ELECCIÓN MÚLTIPLE, EMPAREJAMIENTO DE ELEMENTOS,...).                      - PRUEBAS DE RESPUESTA CORTA.                      - PRUEBAS DE RESPUESTA LARGA, DE DESARROLLO.                      - PRUEBAS ORALES (INDIVIDUAL, EN GRUPO, PRESENTACIÓN DE TEMAS-TRABAJOS,...).                      - TRABAJOS Y PROYECTOS.                      - INFORMES/MEMORIAS DE PRÁCTICAS.                      - PRUEBAS DE EJECUCIÓN DE TAREAS REALES Y/O SIMULADAS.                      - SISTEMAS DE AUTOEVALUACIÓN (ORAL, ESCRITA, INDIVIDUAL, EN GRUPO).                      - ESCALAS DE ACTITUDES (PARA RECOGER OPINIONES, VALORES, HABILIDADES SOCIALES Y DIRECTIVAS, CONDUCTAS DE INTERACCIÓN, ...).                      - TÉCNICAS DE OBSERVACIÓN (REGISTROS, LISTAS DE CONTROL,...).                      - PORTAFOLIO.</p>





**VIII.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** (Te pedimos que completes la siguiente tabla, por cada una de las semanas programadas, incluyendo las actividades de evaluación)

Semana	Contenidos (¿Qué enseñar y qué aprender?)	Actividad de Evaluación Corresponde al día de una actividad de evaluación (Diagnóstica, Prueba, exposición, defensa, controles, etc.)	Tiempo de dedicación en horas cronológicas	
			Docencia directa o presencial	Trabajo Autónomo o no presenciales
1.				
2				

**IX.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

**BIBLIOGRÁFICOS**

*Incluye textos, revistas, artículos y apuntes, sitios que fundamentan las principales temáticas del curso. Se puede desglosar en bibliografía básica y complementaria.*

**Básica:** Máximo 3. La Bibliografía Básica debe encontrarse disponible para el estudiante en la biblioteca o en otros medios que determine la Universidad.

Ejemplo Cita:

Cañibano, L. (2006): Las normas internacionales de información financiera, análisis y aplicación.  
Editorial Civitas, Madrid.

**Complementaria:** La bibliografía complementaria debe encontrarse disponible para el estudiante en la biblioteca o en otros medios que determine la Universidad.

**INFORMÁTICOS**

*Incluye sitios web, plataformas web, entre otros.*

**FÍSICOS/DE INFRAESTRUCTURA**

Laboratorios

Talleres

**X.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y EVALUACIÓN**

**REQUISITOS DE APROBACIÓN**

*Señalar requisitos de asistencia (cuando corresponda de acuerdo al REDOC) y calificación para la aprobación de la asignatura.*

**NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA (evaluaciones)**

*Señalar porcentajes de asignación a cada evaluación. (Su cálculo se determina de acuerdo al REDOC)*

**NORMATIVAS DEL CURSO**

*Indicar las reglas sobre los procedimientos de evaluación, fechas de apelación y retroalimentación.*

**REQUISITOS ADICIONALES**



Indicar requisitos adicionales, (si procede) tales como la nota para la presentación a un examen, entre otros.

