

# UNIDAD DE ASESORÍA CURRICULAR

DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES PRINCIPALES



## UNIDAD DE ASESORÍA CURRICULAR

### I. PRESENTACIÓN

El Centro de Innovación Docente (CID), tiene por principal objetivo apoyar la implementación del Proyecto Educativo UDD, para ello entre sus áreas cuenta con la Unidad de Asesoría Curricular que guía y asesora, tanto el diseño e implementación del Proyecto en cada una de las carreras y programas de la Universidad, así como también los distintos procesos de innovación y cambio curricular que estos programas llevan a cabo. Lo anterior, siempre en el marco de favorecer la coherencia interna y pertinencia del currículum con los lineamientos que la UDD determina.

### II. OBJETIVOS DE LA UNIDAD

#### → *Objetivo general*

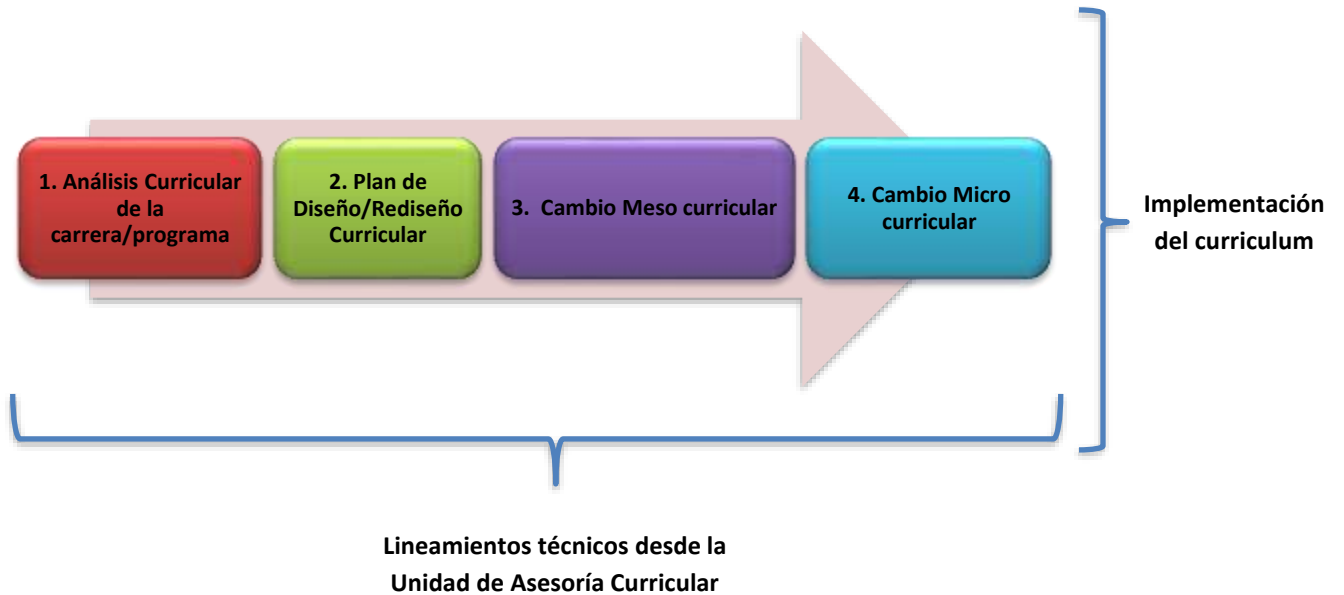
Apoyar y asesorar a la vicerrectoría de pregrado y dirección de postgrado, las diferentes facultades y sus carreras, en la apropiación e implementación del Proyecto Educativo UDD, a través del acompañamiento en la elaboración de sus planes de estudios y su concreción en los diferentes ámbitos de su currículum de formación.

#### → *Objetivos específicos*

- Asesorar a la vicerrectoría de pregrado en la configuración del currículum UDD, sus características y marco operativo.
- Generar lineamientos técnicos – curriculares para que las carreras y programas puedan analizar sus planes de estudios, modelo educativo y/o programas de asignaturas en el marco de su proceso de diseño o rediseño curricular.
- Acompañar en la ejecución de los planes de trabajo de las carreras o programas involucrados en un proceso de diseño o rediseño curricular.
- Resguardar que tanto el proceso de diseño o rediseño curricular, así como los productos alcanzados por las carreras o programas, sean coherentes con los lineamientos institucionales declarados en el Proyecto Educativo UDD para la docencia de pre y postgrado.
- Asesorar a las unidades académicas en el proceso de diseño, rediseño o modificación curricular, que permita la implementación del Proyecto Educativo UDD y la mejora continua de los programas de magíster, postítulo, especialidades médicas y odontológicas, en el marco de los lineamientos de la Dirección de Postgrado.

### III. ETAPAS

→ El plan de trabajo de la Unidad de Asesoría Curricular incluye cuatro etapas principales:



→ Ejemplo de lo anterior, es el siguiente ciclo de trabajo para una carrera de pregrado:



#### IV. PARTICIPANTES

En los procesos anteriormente señalados participan directa y activamente los siguientes equipos:

- Unidad de Asesoría Curricular del CID: esta unidad cuenta con un equipo de asesoría curricular para las dos sedes, el cual acompaña durante todo el proceso a las carreras y programas de pre y postgrado.
- Directores de programas, postítulos y, en general, todos los directivos responsables de programas de magister, postítulos y especialidades médicas y odontológicas que se administren bajo la Dirección de Postgrados de la UDD.
- Comité Curricular en las carreras de pregrado: compuesto por equipos de ambas sedes, generalmente participan Directores de carrera de ambas sedes; Coordinadores de carrera, de ciclo, área, etc., de ambas sedes, más un invitado dependiendo del tema que convoque el trabajo del comité.

#### V. ETAPAS, RESPONSABILIDADES Y PRODUCTOS

a) El desglose a continuación, representa las etapas de trabajo de asesoría curricular para las carreras de pregrado:

Etapa	Responsabilidades		Producto
	Unidad de Asesoría Curricular	Equipo Curricular de Carrera	
<b>1°Etapa Análisis Curricular</b>	<p>✓ Reunión inicial de revisión / elaboración de Modelo Educativo de Carrera. <i>Participan en esta instancia; Subdirectora del CID y equipo de la Unidad de Asesoría Curricular<sup>1</sup>.</i></p> <p><i>En los siguientes procesos, trabajará la Unidad de</i></p>	<p>✓ Participar de la reunión inicial de revisión / elaboración de Modelo Educativo de carrera. Se incorporan en ésta Decano (si la carrera lo define), Director/a y Coordinador/a</p>	<p>✓ Acta de reunión de inicio.</p> <p>✓ Ficha de Diagnóstico de Análisis Curricular (FDAC)</p>

<sup>1</sup> Se incorporan también Directores o miembros de otras unidades que la Vicerrectoría de Pregrado considere relevantes dentro del proceso, según carrera convocada.



	<p><i>Asesoría Curricular con la carrera, los demás actores se incorporarán cuando sea necesario.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar de Plan de Mejora (sólo para carreras en re-acreditación)</li> <li>✓ Revisar documentos como: plan de estudios, modelo educativo vigente (si hubiere), programas de asignatura documentos curriculares de diverso tipo.</li> <li>✓ Completar Ficha de Diagnóstico de Análisis curricular.</li> </ul>	<p>de carrera de ambas sedes, Comité curricular o similar<sup>2</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar de reuniones para el análisis curricular.</li> <li>✓ Revisar Ficha de Diagnóstico de Análisis Curricular.</li> <li>✓ En caso de existir la contratación de un apoyo externo para las tareas definidas en estas etapas. La carrera deberá cautelar que la persona contratada enmarque su trabajo bajo los lineamientos que la UDD ha definido en su normativa institucional y Proyecto Educativo de Pregrado.</li> </ul> <p><b>Con todo, esta contratación actuará como colaboradora de la carrera en este proceso, manteniéndose la asesoría directa de la Unidad de Asesoría Curricular.</b></p>	
<p><b>2° Etapa</b></p> <p><b>Plan de Diseño Curricular</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar en reuniones de coordinación con la carrera.</li> <li>✓ Proponer plan de trabajo con la carrera, de acuerdo a los tiempos definidos tanto institucionalmente como al interior de cada carrera.</li> <li>✓ Resguardar la incorporación de las tareas más importantes dentro del plan de trabajo.</li> <li>✓ Promover el cumplimiento del plan.</li> </ul>	<p>Participar en la definición del plan de trabajo para temporalizar tareas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reuniones con directivos, profesores o equipos de trabajo de la carrera.</li> <li>- Revisión en detalle de planes de mejora u otros documentos, si corresponde.</li> <li>- Elaboración del Modelo Educativo de carrera.</li> <li>- Diseño de instrumentos de evaluación.</li> <li>- Revisión de Programas de Asignaturas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de reunión.</li> <li>✓ Plan de diseño curricular (PDC)</li> </ul>

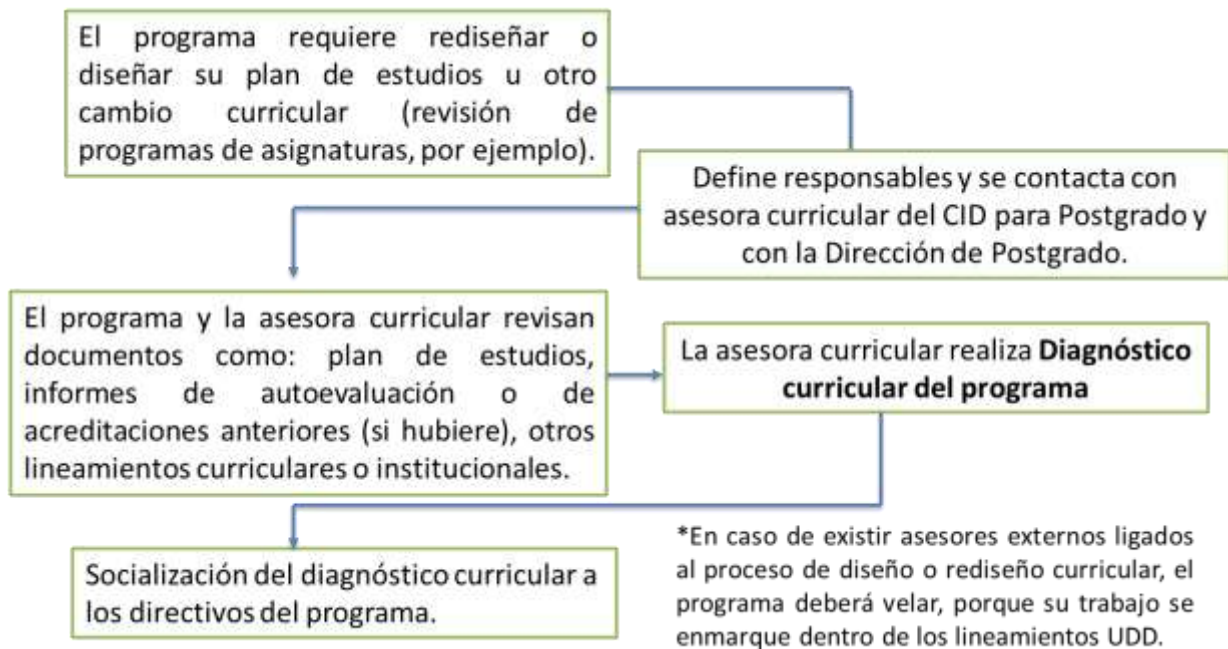
<sup>2</sup> La carrera puede incorporar coordinadores de unidades o áreas, o bien, cualquier otra persona (docente de carrera, asesor, etc.) que considere relevante en este proceso. Siempre y cuando cuente con la autorización de la Vicerrectoría de Pregrado.



		- Otras.	
<b>3° Etapa</b> <b>Cambio Meso curricular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Entregar lineamientos técnicos a la carrera (Normativa Institucional, Proyecto Educativo UDD, Orientación teórica, bibliografía, documentos varios).</li><li>✓ Participar de reuniones con directivos, docentes y coordinadores de carrera responsables de los procesos involucrados en el diseño meso curricular.</li><li>✓ Asesorar permanentemente a cada carrera durante el proceso de innovación o cambio meso curricular.</li><li>✓ Revisar documentos y dar VB, previo al envío a la Dirección de Docencia del Modelo Educativo de la carrera.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Apropiarse de los lineamientos técnicos entregados por la UAC y otros que la carrera estime necesarios.</li><li>✓ Asumir postura técnica en cuanto al fundamento de su diseño curricular.</li><li>✓ Participar y solicitar reuniones con la UAC, según sea necesario.</li><li>✓ Redacción del Modelo Educativo de la carrera, con los siguientes apartados:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perfil de ingreso.</li><li>2. Perfil de egreso.</li><li>3. Perfil del profesor.</li><li>4. Descripción del Curriculum.</li><li>5. Metodologías de enseñanza.</li><li>6. Procedimientos de evaluación.</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ajustes al Plan de Estudios (en caso de ser necesario).</li><li>✓ Modelo Educativo aprobado por Dirección de Docencia.</li><li>✓ Matriz de Contribución a Competencias</li></ul>
<b>4° Etapa</b> <b>Cambio Micro curricular</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar en reuniones de asesoría cuando la carrera lo demande o de acuerdo a las fechas definidas en el plan.</li><li>✓ Participar de reuniones con directivos, docentes y coordinadores de carrera responsables de los procesos involucrados en el diseño micro curricular, fijados en el plan de trabajo.</li><li>✓ Revisar y aprobar programas de asignaturas.</li><li>✓ Asesorar en el diseño e implementación de hitos evaluativos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Homologar programas de asignaturas, si corresponde.</li><li>✓ Elaborar o traspasar programas a formatos definidos por la UDD.</li><li>✓ Diseñar e implementar hitos evaluativos.</li><li>✓ Colaborar en la determinación de fechas para reuniones y convocatoria de asistencia de docentes, directivos o coordinadores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Programas de asignaturas homologados en formato definido institucionalmente.</li><li>✓ Matriz de evidencias de hitos evaluativos.</li></ul>

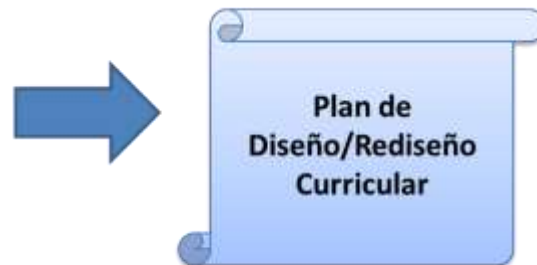
b) Lo siguiente, representan las etapas para el proceso de asesoría curricular en Postgrado:

**Etapa 1: Análisis Curricular**



**Etapa 2: Plan de Diseño Curricular**

- ✓ Reuniones de coordinación entre el programa y la asesora curricular.
- ✓ Reuniones de directivos y equipos de trabajos internos.
- ✓ Dirección del Programa revisa documentación necesaria para estimar tiempos de trabajo en conjunto con la asesora curricular.
- ✓ La asesora curricular elabora una propuesta de plan de trabajo, de acuerdo a los tiempos definidos tanto institucionalmente (Dirección de acreditación, por ejemplo) como al interior de cada programa.





### Etapa 3: Cambio Meso Curricular

#### Principales tareas

- Asesoría en todo el proceso de diseño, rediseño o modificación del plan de estudios hasta su definición final. Incluye por tanto,; revisión de plan de estudios y todos sus componentes (perfil de egreso, requisitos de titulación/graduación, egreso, etc., distribución de asignaturas, estimación de carga de trabajo, entre otros)
- Revisión de informe de autoevaluación y/o acreditación anterior (si hubiere).

**Diseño, Rediseño o modificación de plan de estudios (Formularios A, B o C, según corresponda)**

Reuniones de trabajo entre la asesora curricular y el programa; y entre éste y sus equipos de trabajo interno

Entrega de lineamientos técnicos – curriculares por parte de la asesora curricular

**Etapa 4: Cambio Micro Curricular**

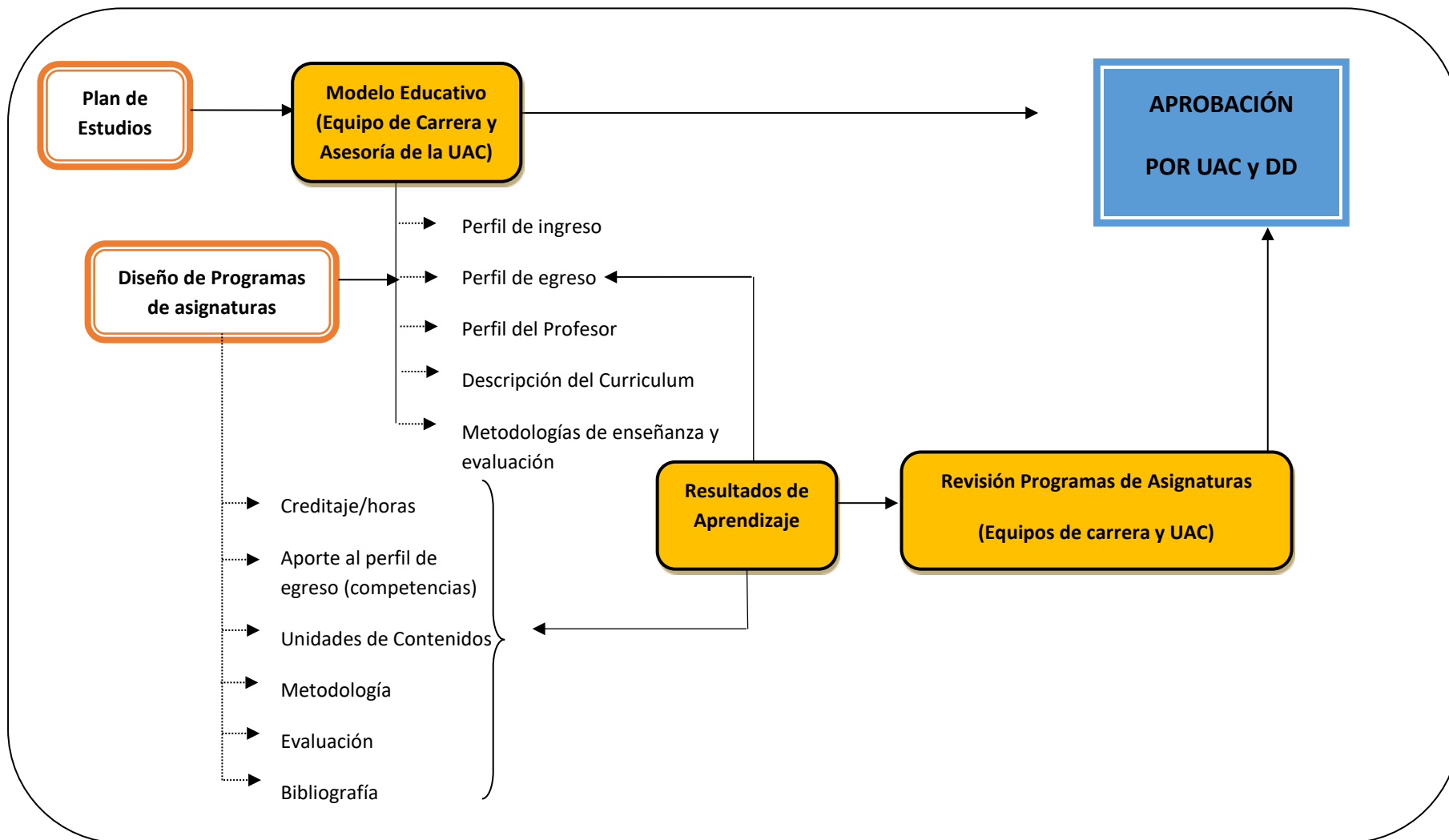
**La Asesora curricular acompañará al programa en los procesos de:**

Revisar programas de asignaturas: homologación y formato.

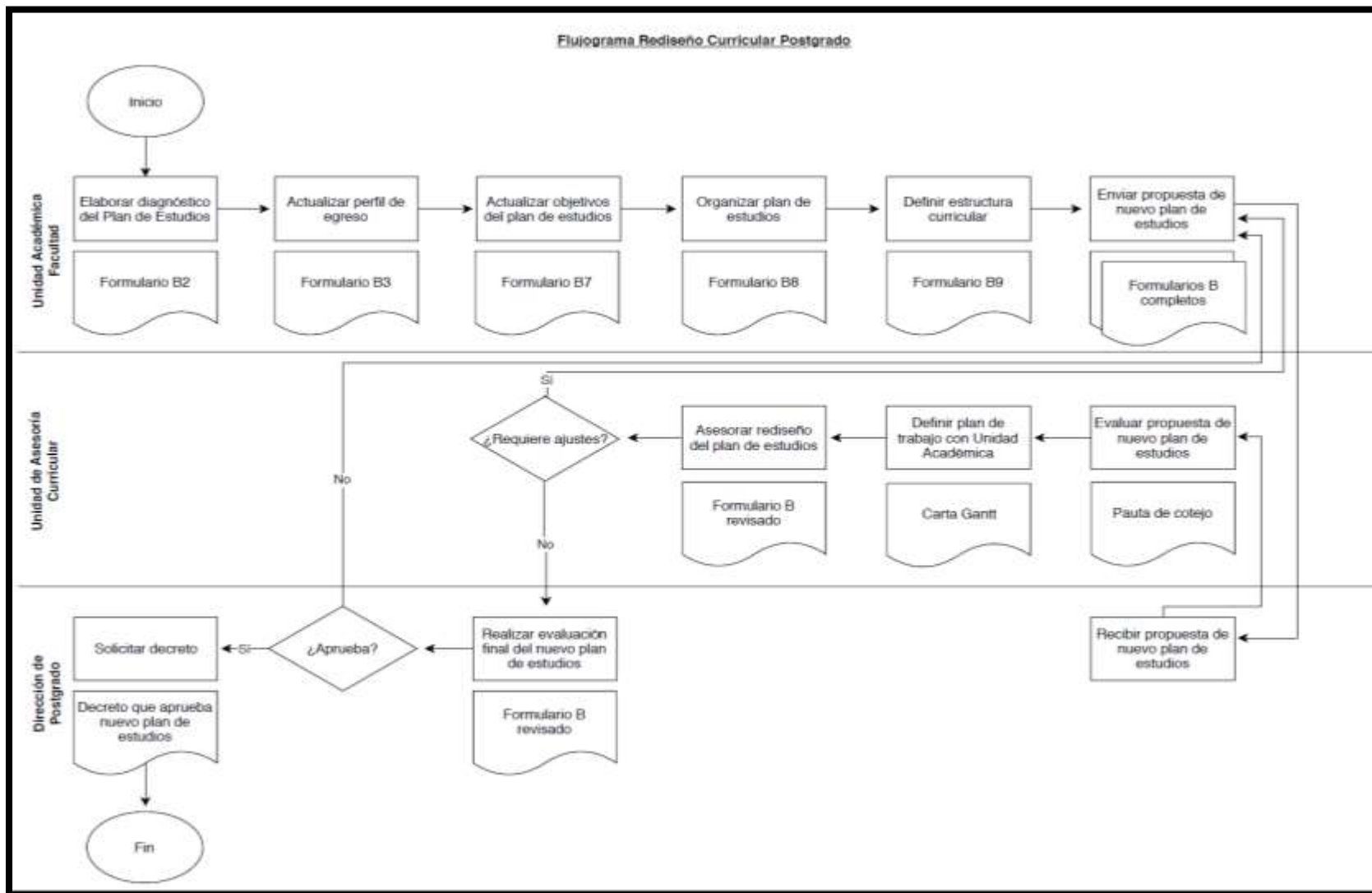
Elaborar/incorporar resultados de aprendizaje para asignaturas.

Definición de procedimientos evaluativos para asignaturas

**CIRCUITO DE TRABAJO: ETAPA DE CAMBIO CURRICULAR PARA EL PREGRADO.**



**CIRCUITO DE TRABAJO: ETAPA DE CAMBIO CURRICULAR PARA EL POSTGRADO.**



## VI. DOCUMENTOS DE APOYO AL PROCESO

El CID cuenta con los siguientes documentos para orientar el trabajo de las carreras en el área de asesoría curricular.

- ✓ Proyecto Educativo UDD.
- ✓ Orientaciones para elaborar modelo educativo de pregrado.
- ✓ Guía para redactar Resultados de Aprendizaje.
- ✓ Descripción de la Unidad de Asesoría Curricular del CID.
- ✓ Flujos de trabajo para diferentes procesos de diseño y rediseño curricular.
- ✓ Modelo de seguimiento y autoevaluación del curriculum UDD.
- ✓ Formato de programas de asignaturas (instructivos y ejemplos)
- ✓ Guía para redactar hitos evaluativos.
- ✓ Formato de calendarización de clases presenciales y on-line.
- ✓ Manual de diseño y rediseño curricular.

## VII. TIEMPOS

Los tiempos estimados para cada etapa están sujetos a la fluidez del trabajo con la carrera, en cuanto a cumplimiento de plazos acordados en el plan de diseño curricular (etapa 2), compromiso con las reuniones, etc.