



INSTRUCTIVO DISEÑO O REDISEÑO CURRICULAR

PROGRAMA DE MAGÍSTER PROFESIONAL



ÍNDICE DE CONTENIDOS

I.	INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	4
II.	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO O DE LA INNOVACIÓN CURRICULAR	4
II.1	VINCULACIÓN CON MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	4
II.2	ÁREAS DE DESARROLLO.....	4
II.3	IMPACTO SECTORIAL, INSTITUCIONAL Y ESTUDIANTIL DEL PROGRAMA.....	5
III.	PROPÓSITOS DEL PROGRAMA	5
IV.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA	6
IV.1.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
IV.2.	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....	6
IV.2.1.	CARACTERIZACIÓN Y FUNCIONES: DIRECTOR DEL PROGRAMA, COMITÉ ACADÉMICO Y CUERPO ACADÉMICO (NÚCLEO, COLABORADOR Y VISITANTE).....	7
V.	IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.....	9
VI.	PERFIL DE EGRESO O PERFIL DE GRADO POR COMPETENCIAS.....	9
VII.	MAPA DE COMPETENCIAS O ESCALAMIENTO	10
VIII.	ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO FORMATIVO... 11	11
IX.	REQUISITOS DE ADMISIÓN, SELECCIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO	11
IX.1	PERFIL DE INGRESO.....	12
X.	MATRIZ CURRICULAR Y PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES	13
X.1	MATRIZ CURRICULAR	13
X.2	PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES	14
XI.	SISTEMA DE EVALUACIÓN	18
XI.1	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (COHORTE O HITO EVALUATIVO)	18
XI.2.	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	18
XII.	EVALUACIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL PROGRAMA	18
XIII.	INFRAESTRUCTURA, APOYO TÉCNICO Y RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA.....	19
XIV.	DATOS FINALES	19



XV. ANEXOS	20
XV.1. MATRIZ CURRICULAR ARTICULADA CON PREGRADO.....	20
XV.2. MATRIZ ACTIVIDADES CURRICULARES CON PRERREQUISITOS.....	21
XV.3. MATRIZ SCT-CHILE, ACTIVIDADES CURRICULARES Y HORAS DE TRABAJO	22
XV.4. MATRIZ DE TRIBUTACIÓN.....	23
XV.5. MATRIZ DE CORRELACIÓN.	24
XV.6. INFORME DE FACTIBILIDAD ECONÓMICA.....	25
XV.7. INFORME DE LEVANTAMIENTO Y VALIDACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO O PERFIL DE GRADO.....	26
XV.8 . FICHA ACADÉMICA DE LOS INTEGRANTES DEL NÚCLEO.....	27
XV.9. FICHA ACADÉMICA DE LOS ACADÉMICOS COLABORADORES.....	29
XV.10. REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA.....	31



I. INTRODUCCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Describir de manera somera, en qué consiste el programa y sus características principales (carácter, objetivos y las áreas de desarrollo que se abordarán).

II. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO O DE LA INNOVACIÓN CURRICULAR

Explicitar necesidades y demandas, tanto nacionales como regionales, que respalden el proyecto. (Idealmente a través de un estudio de mercado de la región).

Asimismo, se debe realizar un diagnóstico que otorgue valoraciones provenientes de fuentes relacionadas a la especialidad y que avalen la pertinencia y viabilidad del proyecto.

II.1 VINCULACIÓN CON MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Dar cuenta de la forma como se vincula el nuevo programa de postgrado o la innovación de un programa con la misión y visión de la UCM.

Destacar la coherencia que existe entre el programa y la misión, visión y propósitos institucionales. Esto permitirá enmarcar y argumentar los propósitos que persigue el programa. Además, se debe hacer referencia a los planes de desarrollo Estratégico de la Universidad.

II.2 ÁREAS DE DESARROLLO

Definir en este apartado las áreas de desarrollo del programa. Es importante definir las en base la experiencia profesional en la disciplina de los académicos que componen el núcleo del programa y en concordancia con las áreas prioritarias de investigación definidas por la universidad y por las áreas de desarrollo declaradas por su facultad (DR N°42/2018).

Cada programa de magíster debe contar con un mínimo de dos áreas de desarrollo y 2 académicos por área. Cabe señalar que de acuerdo con el Reglamento de Postgrado DR N°169/2016, el núcleo del programa debe estar compuesto por al menos 4 académicos



II.3 IMPACTO SECTORIAL, INSTITUCIONAL Y ESTUDIANTIL DEL PROGRAMA

Abordar el apartado dando cuenta de los siguientes elementos:

- **Impacto del programa en los sectores sociales y productivos.**

Señalar de qué manera el programa beneficiará lo sectores sociales y productivos de la región y el país.

- **Impacto Institucional.**

Indicar de qué manera el programa potenciará el desarrollo de la universidad y su facultad.

- **Impacto en los potenciales estudiantes:**

Campo Ocupacional

Señalar el potencial campo laboral del graduado, indicando las áreas productivas o de servicio donde se espera que estos se empleen o desarrollen actividades profesionales independientes, indicando la evolución previsible de las áreas de trabajo.

Expectativas Académicas de los graduados

Señalar las posibilidades de continuidad de estudios a las que pueden acceder los graduados del magíster.

III. PROPÓSITOS DEL PROGRAMA

Definir las orientaciones y desafíos de la carrera, con una mirada proyectiva.

Declarar los fines formativos para los cuales está destinado el programa, especificando:

- A.- **Objetivo general** (Solo 1)
- B.- **Objetivos específicos.** (Máximo 5)



IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVA

IV.1. ORGANIZACIONAL

Describir las autoridades unipersonales y colegiadas en su ámbito de competencias. Incorporar organigrama explicitando claramente los niveles de toma de decisiones.

IV.2. ADMINISTRATIVA

Describir las funciones administrativas requeridas para la implementación del programa. Se pueden definir mediante un diagrama de flujo con el propósito de indicar las instancias a las que se puede acceder.



IV.2.1. CARACTERIZACIÓN Y FUNCIONES: DIRECTOR DEL PROGRAMA, COMITÉ ACADÉMICO Y CUERPO ACADÉMICO (NÚCLEO, COLABORADOR Y VISITANTE).

Abordar la caracterización de cada uno de los siguientes agentes:

- **Director/a del Programa**

Indicar nombre del/ la directora/a del Magíster, el/la cual debe pertenecer a las más altas categorías académicas de la UCM y al Núcleo del Programa.

El director/a es quien asumirá las responsabilidades administrativas y comunicacionales con los respectivos Decanos, Directores de Departamentos, Institutos y Dirección de Postgrado, informando acerca del modo en que se está desarrollando el programa.

Las tareas a realizar por el/la director/a del programa se encuentran detalladas en el D.R.N°169/2016

- **Comité Académico**

Indicar el nombre de los integrantes del Comité Académico del Magíster. Este debe estar integrado por un mínimo de tres académicos, los cuales deben pertenecer al Núcleo del programa, considerando al/la Director/a del mismo y mencionando las tareas que el comité desarrolla dentro de la gestión del programa.

Las tareas que debe cumplir el Comité Académico del programa están descritas en el Reglamento de Postgrado D.R.N°169/2016.

- **Cuerpo Académico**

El/la director/a del Programa es quien deberá proponer, constituir e informar el Cuerpo Académico competente para el desarrollo del programa, definiendo a los/las académicos/as del Núcleo, académicos colaboradores y visitantes, según lo establecido en el Reglamento de Postgrado.

- **Académicos del Núcleo**

Los académicos del Núcleo son los que dirigen los trabajos de grado, además pueden coordinar o realizar docencia en las asignaturas del programa según las áreas de desarrollo definidas en el programa.

Nombre	Grado académico	Área de Desarrollo	Proyecto asociado



En el caso de los Magíster, el Núcleo debe estar compuesto por al menos 4 académicos/as contratados/as por la UCM con jornada laboral completa (33 a 44 horas).

- **Académicos Colaboradores**

Los académicos colaboradores deben estar con contrato vigente en la UCM y su función se limita a la coordinación o realización de docencia en las asignaturas del programa en las cuáles posee experticia y a la revisión de tesis o trabajo de grado equivalente, como co-tutor.

Nombre	Grado académico	Área de desarrollo

- **Académicos Visitantes**

Los académicos visitantes son docentes externos a la UCM reconocidos a nivel nacional e internacional en su disciplina, participando en la docencia de alguna asignatura, dictan clases magistrales, coloquios o colaboran en la revisión de trabajos de trabajos de grado.

Nombre	Grado académico	Área de desarrollo

Se debe anexar al final del proyecto, el currículum de los académicos de Núcleo y Colaboradores (ver ficha al final del documento).



V. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

<i>Nombre del Programa</i>	: <i>Magíster XX</i>
<i>Carácter del Programa</i>	: Profesional
<i>Grado al que conduce</i>	: Magíster en XX
<i>Duración del plan de estudio</i>	: X Semestres
<i>Modalidad</i>	: Presencial, Semipresencia o E-learning
<i>Jornada del programa</i>	: Diurna o Vespertina
<i>Tipo de dedicación</i>	: Exclusiva, media jornada, parcial o 3/4
<i>Vacantes</i>	: XX Vacantes
<i>Horarios de clase</i>	: Días y horas
<i>Dirección</i>	: Espacio físico de realización de las clases- Sala XX

VI. PERFIL DE EGRESO O PERFIL DE GRADO POR COMPETENCIAS

Cada programa debe especificar un perfil de graduación que defina de manera integrada, las competencias desarrolladas por los estudiantes.

- Considerar para su construcción el formato anexo.
- Integrar el informe de levantamiento del perfil de egreso o de grado y la validación del mismo (Anexo XV6.).

Se deben levantar un máximo de 5 competencias, considerando dentro de ese número:

- Competencias Específicas
- Competencias Genéricas: existen cuatro competencias genéricas ya definidas en el documento Modelo Formativo UCM, 2014. A nivel de postgrado se deben definir cuales de las competencias genéricas serán abordadas, entendiendo que es posible prescindir de alguna de ellas.



VII.MAPA DE COMPETENCIAS O ESCALAMIENTO

En la matriz del itinerario formativo, distribuir los niveles de realización de las competencias en el tiempo (subcompetencias), a través del proceso de escalamiento de las competencias. Para postgrado, específicamente para los programas de Magíster se abordarán sólo los niveles intermedio y avanzado, entendiendo que el nivel inicial de las competencias abordadas fue logrado a nivel de pregrado.

Incluir la distribución de las competencias genéricas de la UCM en los semestres, indicando los niveles de logro de cada una de ellas, con los colores establecidos para ello.

Semestres		I SEM.	II SEM.	III SEM.	IV SEM.
Competencias					

NOMENCLATURA DE NIVELES DE COMPETENCIA (SUBCOMPETENCIAS)

NIVEL INTERMEDIO	
NIVEL AVANZADO	



VIII. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN CURRICULAR DEL PROYECTO FORMATIVO

Describir la estructura y organización curricular; esto quiere decir, cantidad de semestres, N° de créditos SCT por semestre, cantidad de actividades curriculares, número de competencias, cautelando el equilibrio del curriculum y su armonización.

IX. REQUISITOS DE ADMISIÓN, SELECCIÓN Y DE OBTENCIÓN DEL GRADO

Incluir las definición del proceso de obtención del grado académico

	Requisitos	Actividad Evaluativa	Ponderación
Admisión Magíster profesional	Enumerar los requisitos de admisión que los postulantes deben presentar al programa como antecedentes, exámenes especiales de admisión, etc.	Señalar el o los instrumentos que se utilizarán para medir el cumplimiento de los requisitos.	Establecer ponderación para los instrumentos utilizados.
Selección Magíster profesional	Especificar los criterios que se considerarán para la elección de los estudiantes, los cuales deben ser coherentes con los establecidos en los correspondientes reglamentos internos de los programas, indicando sus respectivos porcentajes para el proceso de selección.	Señalar el o los instrumentos que se utilizarán para medir el cumplimiento de los criterios.	Establecer ponderación para los instrumentos utilizados.
Obtención del grado de Magíster profesional	Establecer todos los requisitos necesarios para obtener el grado académico correspondiente, especificando las exigencias curriculares que se hayan establecido en cada etapa de formación cursada y en coherencia con los objetivos generales y específicos del programa.	Señalar el o los instrumentos que se utilizarán para medir el cumplimiento de los requisitos.	Establecer ponderación para los requisitos establecidos



IX.1 PERFIL DE INGRESO

Dar a conocer las características que deben cumplir los candidatos para ingresar al programa, por ejemplo: Competencias propia del área disciplinar a profundizar, aptitudes investigativas definiendo su nivel, etc

El perfil de ingreso del programa debe abordar todos aquellos aspectos mínimos de preparación y formación previa que el postulante debe poseer para asegurar su graduación oportuna.



X. MATRIZ CURRICULAR Y PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

X.1. MATRIZ CURRICULAR

Integrar la matriz curricular de su programa sin conectores, en un anexo deberá incluir una tabla con las actividades curriculares con sus pre-requisitos.

Indicar las actividades curriculares que tributan a las áreas de formación: disciplinar, general e investigación, completando el cuadro destinado para ello.

MATRIZ DE ACTIVIDADES CURRICULARES MAGÍSTER XX DECRETO: XX

I	II	III	IV	
SCT	SCT	SCT	SCT	ÁREA FORMACIÓN GENERAL
SCT	SCT	SCT	SCT	ÁREA DISCIPLINAR
SCT	SCT	SCT	SCT	ÁREA DE INVESTIGACIÓN
SCT	SCT	SCT	SCT	
15	15	15	15	
Hito evaluativo		Hito evaluativo		



X.2 PROGRAMAS DE ACTIVIDADES CURRICULARES

Insertar las actividades curriculares, según formato predeterminado.

ACTIVIDAD CURRICULAR DE POSTGRADO: MAGÍSTER PROFESIONAL

Nombre del Programa de Magíster Profesional:	<ul style="list-style-type: none">• Llenar este cuadro con el nombre del Magíster Profesional
--	---

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

- En esta sección, completar los datos sobre la actividad curricular que aparecen en los cuadros.
- Los datos de duración, modalidad y área de formación se deben marcar con una X.

Nombre						
Código						
Semestre lectivo						
Horas	Presencial:		Autónomas:		TOTAL:	
Créditos SCT						
Duración	Trimestral		Semestral:		Anual:	
Modalidad	Presencial:		Semi-presencial:		A Distancia:	
Área de Formación	Disciplinar:		General:		Investigación::	
Pre-requisito (Si los hubiese)						

II. DESCRIPCIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

En media página como máximo, describir en forma breve los alcances de la actividad curricular, cuáles son sus énfasis y cómo tributa al perfil de egreso o perfil de grado del programa de magíster profesional.



III. COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO O PERFIL DE GRADO ASOCIADAS A LA ACTIVIDAD CURRICULAR.

- En este apartado colocar la o las competencias a las cuales tributa la actividad curricular indicando específicamente la subcompetencia que será trabajada en esta actividad.
- Esta información se encuentra en el mapa de competencias.

COMPETENCIA	SUBCOMPETENCIA

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE - APRENDIZAJE ESPERADO.

- Describir en forma clara y precisa los logros que se esperan de los estudiantes profesionales. Cada R. AP. Debe estar escrito como una oración corta que comienza con una acción de aprendizaje escrita en presente simple, posteriormente describir el proceso que debe desarrollar y dónde o cómo debe hacerlo, respondiendo a una estructura muy similar a la de la competencia, siendo más específico.
- Ejemplo: Categoriza los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política del Estado a partir de las fuentes bibliográficas primarias.

RESULTADOS DE APRENDIZAJES

V. UNIDADES DE APRENDIZAJE Y EJES TEMÁTICOS

Se debe indicar el resultado de aprendizaje y la o las unidades con su bloque de contenidos. No explicitar con detalle los contenidos, solo los puntos principales.

R. AP.	UNIDAD	EJE(S) TEMÁTICO(S)



VI. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- Seleccionar el conjunto de métodos pertinentes a los propósitos de la actividad curricular.
- Ejemplo, si una actividad curricular está asociada al área de formación práctica, predominarán: los talleres, laboratorios, ABP, producciones, experiencias en terreno, proyectos, entre otros.

VII. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE APRENDIZAJES.

- Señalar y describir brevemente los procedimientos que serán utilizados para evaluar el logro de los resultados de aprendizaje y el desarrollo de las competencias de la actividad curricular. Ejemplo.

RESULTADO DE APRENDIZAJES	INDICADORES	INSTRUMENTO Y/O TÉCNICA EVALUATIVA	PONDERACIÓN (%)
1.- Clasificar los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política del Estado a partir de las fuentes bibliográficas primarias.	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de fuentes bibliográficas primarias - Uso de Constitución Política del Estado. - Definición de Derechos Fundamentales - Clasificación de derechos fundamentales 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe bibliográfico escrito / Rúbrica o escala de apreciación - Presentación Oral / Escala de Apreciación. 	25%
2.-			
3.-			

VIII. RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA

Señalar los recursos físicos necesarios para la realización de la actividad curricular. Tales como, salas de clases, laboratorios, computadores, centros de práctica, salas de simulación, entre otros.



--

IX. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

- Indicar los libros que deben estar en biblioteca y que se necesitan para la realización de la actividad curricular; se deben separar en bibliografía básica y complementaria.
- Además, indicar en qué biblioteca se encuentran y la cantidad de libros disponibles para los estudiantes.
- Se sugiere presentar bibliografía actualizada, no más de 10 años de antigüedad, o la última edición de libros claves para la actividad curricular.

	Autor, Título, Editorial, Año de Edición	Biblioteca donde se encuentra	N° Libros Disponibles
BÁSICA OBLIGATORIA			
COMPLEMENTARIA			

X. OTROS RECURSOS

- En este apartado se deben considerar otro tipo de recursos que no se encuentren en biblioteca y que se utilizarán en el trabajo de la actividad curricular. El siguiente ejemplo orienta respecto a los elementos a considerar en el apartado:

Nombre Recurso	Tipo de Recurso
Guías de aprendizajes	Digital
Libros y revistas	Digital
Sitios Web	Digital
Fuentes testimoniales	Audiovisual



XI. SISTEMA DE EVALUACIÓN

XI.1 EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (COHORTE O HITO EVALUATIVO)

Describir brevemente que se entiende por evaluación de cohorte o hito evaluativo en el programa de formación.

Completar el cuadro presentado con las subcompetencias a evaluar y sus respectivas situaciones de desempeño.

Nivel	Subcompetencias a evaluar	Situaciones de desempeño o productos	Protocolo de evaluación (técnicas e instrumentos)
Intermedio			
Avanzado			

XI.2. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

En una página, considerar lo que se entiende por evaluación en el Modelo Formativo UCM:

“Evaluar el desempeño significa recoger información, emitir juicios y realimentar las distintas competencias que deben ponerse en práctica para demostrar el aprendizaje. Por ejemplo, para que un estudiante demuestre que sabe escribir bien, debe poner en práctica varias competencias complementarias para demostrar no sólo que sabe tomar el lápiz correctamente, sino también escribir sobre la línea, reconocer las letras para formar palabras, formar oraciones, dar secuencia lógica a las ideas, comunicar con claridad lo que quiere decir, demostrar originalidad y creatividad.”. Modelo Formativo UCM, 2014.

Señalar procedimientos, instrumentos y protocolos específicos para la evaluación de los resultados de aprendizaje en las actividades curriculares del programa.

XI.3.EVALUACIÓN DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL PROGRAMA

En un máximo de cinco páginas, especificar los mecanismos o disposiciones que le permitan evaluar periódicamente el plan y los programas de estudio en coherencia con el perfil de egreso del estudiante, proponer modificaciones y evaluarlas en función de su actualización. Este sistema debe considerar opiniones internas y externas de académicos, estudiantes, titulados y empleadores.



XII.INFRAESTRUCTURA, APOYO TÉCNICO Y RECURSOS PARA LA ENSEÑANZA

- **Recursos y Servicios de Información (Bibliografía)**

Se deben indicar los recursos requeridos por el programa para su desarrollo como textos, revistas, colecciones de la especialidad, medios tecnológicos y servicios informativos, señalando los medios necesarios que están disponibles y aquellos que se deben adquirir para asegurar el funcionamiento del mismo.

- **Disponibilidad de equipamiento e instalaciones de la universidad**

Se deben señalar salas, gimnasios, biblioteca, laboratorios y materiales audiovisuales pertinentes con los que la Universidad cuenta para la realización de los programas.

- **Dependencias institucionales externas**

Señalar en caso de ser necesario, las dependencias institucionales externas que el programa requiera para su óptimo desempeño. Indicar convenios con estas entidades, incluyendo cartas de compromiso.

XIII. DATOS FINALES

Fecha de Elaboración	:	
Fecha de Entrega	:	
Responsable(s)	:	



XIV. ANEXOS

XV.1 MATRIZ CURRICULAR ARTICULADA CON PREGRADO

MATRIZ DE ACTIVIDADES CURRICULARES MAGÍSTER XX DECRETO: XX

I	II	III	IV	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #ADD8E6; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #ADD8E6; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #ADD8E6; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #ADD8E6; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ÁREA FORMACIÓN GENERAL </div>
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #ADD8E6; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #ADD8E6; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #ADD8E6; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #ADD8E6; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ÁREA DISCIPLINAR </div>
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #FFDAB9; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #FFDAB9; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #FFDAB9; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #90EE90; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ÁREA DE INVESTIGACIÓN </div>
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #90EE90; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #90EE90; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #90EE90; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #90EE90; text-align: center; padding: 2px;">SCT</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A.C. ARTICULADA CON PREGRADO </div>
15	15	15	15	
Hito evaluativo		Hito evaluativo		



XV.2. MATRIZ DE ACTIVIDADES CURRICULARES CON PRERREQUISITOS

Mapear el itinerario formativo, con todas las actividades curriculares, indicando si tiene o no prerrequisitos. Si esta actividad tiene prerrequisitos, indicar cuales son.

Semestre	Nombre Actividad Curricular	Créd. SCT	Prerrequisitos
1			
1			
1			
1			
2			
2			
2			
2			
3			
3			
3			
3			
4			
4			
4			
4			



XV.3. MATRIZ SCT-CHILE, ACTIVIDADES CURRICULARES Y HORAS DE TRABAJO

Se realiza el cálculo de las horas presenciales y autónomas de trabajo del estudiante por actividad curricular. Traspasar los datos que se indican en el formato (semestre, nombre actividad curricular, créditos SCT Chile, horas cronológicas presenciales, horas cronológicas autónomas).

PROGRAMA MAGÍSTER PROFESIONAL XX									
Malla Semestre	Nombre Actividad Curricular	Núm. Créd. SCT	Nº Horas presenciales por semana	Horas Presenciales Totales	Horas Autónomas Totales	Horas Totales	Horas Ped. Presenciales	Horas Ped. No Presenciales	Horas Pedag. Totales
1				0	0	0	0	0	0
1				0	0	0	0	0	0
1				0	0	0	0	0	0
1				0	0	0	0	0	0
2				0	0	0	0	0	0
2				0	0	0	0	0	0
2				0	0	0	0	0	0
2				0	0	0	0	0	0
3				0	0	0	0	0	0
3				0	0	0	0	0	0
3				0	0	0	0	0	0
3				0	0	0	0	0	0
4				0	0	0	0	0	0
4				0	0	0	0	0	0
4				0	0	0	0	0	0
4				0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0
				0					



XV.4. MATRIZ DE TRIBUTACIÓN

Vaciar la información contenida desde cada programa de actividad curricular para corroborar la alineación de cada elemento mencionado.

Matriz de tributación de competencias						
Actividad Curricular	Competencias	Sub-competencias	Resultados de Aprendizaje	Eje temático	Metodología	Evaluación



XV.6. INFORME DE LEVANTAMIENTO Y VALIDACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO O PERFIL DE GRADO

Anexar informe atendiendo los procedimientos y evidencias que se detallan a continuación:

PROCESOS RELACIONADOS AL LEVANTAMIENTO DEL PERFIL DE EGRESO	
Levantamiento de perfil para rediseño de programa	<p><u>Metodologías:</u> Revisión de fuentes secundarias: institucionales, nacionales, internacionales y grupo de discusión (académicos, estudiantes y ex alumnos)</p> <p><u>Producto:</u> Breve informe con la propuesta de perfil preliminar.</p> <p><u>Contenido del informe:</u> Perfil preliminar justificado con los resultados de la consulta a las fuentes secundarias: institucionales, nacionales, internacionales y las principales conclusiones a las que llega el grupo de discusión (comité a cargo de rediseñar el programa, académicos, estudiantes y ex alumnos).</p>
Levantamiento de un perfil de egreso o perfil de grado para un programa nuevo	<p><u>Metodologías:</u> Revisión de fuentes, grupo de discusión (académicos, estudiantes y ex alumnos) y entrevista a especialistas en el área (mínimo 5).</p> <p><u>Producto:</u> Breve informe con la propuesta de perfil preliminar.</p> <p><u>Contenido del informe:</u> Perfil preliminar justificado con los resultados de la consulta a las fuentes secundarias: institucionales, nacionales, internacionales, el análisis de entrevistas (online, presenciales o escritas, las que deben ser transcritas por el equipo de trabajo) y las principales conclusiones a las que llega el grupo de discusión (comité a cargo de levantar el programa).</p>
Validación de un perfil de egreso o perfil de grado construido para un programa en rediseño	<p><u>Metodologías:</u> Consulta vía plataforma SurveyMonkey</p> <p><u>Producto:</u> Informe de validación</p> <p><u>Contenido del informe:</u> Perfil consultado, resultados del cuestionario aplicado a mínimo: Académicos (5)</p>



	<p>Especialistas (5)</p> <p>Estudiantes (5)</p> <p>Ex alumnos (5)</p> <p>La base de datos de estos agentes debe ser entregada al o la analista curricular de postgrado, de forma previa para gestionar con la unidad de análisis y gestión de la DirDoc el envío de los cuestionarios y el informe con el análisis de la consulta. (Nombre, rut, tipo de agente, correo electrónico y teléfono de contacto si es posible).</p>
Validación de un perfil de egreso o perfil de grado construido para un programa nuevo	<p><u>Metodologías:</u> Consulta vía plataforma SurveyMonkey</p> <p><u>Producto:</u> Informe de validación</p> <p><u>Contenido del informe:</u> Perfil consultado, resultados del cuestionario aplicado a:</p> <p>Especialistas (mínimo 5)</p> <p>La base de datos de estos agentes debe ser entregada al o la analista curricular, de forma previa para gestionar con la unidad de análisis y gestión de la DirDoc el envío de los cuestionarios y el informe con el análisis de la consulta. (Nombre, rut, tipo de agente, correo electrónico y teléfono de contacto si es posible).</p>

XV.7. INFORME DE FACTIBILIDAD ECONÓMICA

Anexar informe de factibilidad económica del programa trabajada con el departamento de presupuesto.



XV.8 . FICHA ACADÉMICA DE LOS INTEGRANTES DEL NÚCLEO

Nombre del académico				
Carácter del vínculo (claustro/núcleo, colaborador o visitante)				
Título profesional, institución, país				
Grado académico máximo (especificar área disciplinar), institución, año de graduación y país¹				
Línea(s) de investigación				
Tesis de <u>magíster</u>² dirigidas en los últimos 10 años (finalizadas)	Como guía de tesis			
	Año	Autor	Título de la Tesis	Nombre del programa
Tesis de <u>doctorado</u> dirigidas en los últimos 10 años (finalizadas)	Como co-guía de tesis			
	Año	Autor	Título de la Tesis	Nombre del programa
PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS				
Listado de publicaciones. En caso de publicaciones	Publicaciones indexadas (identificar y agrupar por tipo de indexación: WoS/ISI, SCIELO, LATINDEX, u otras –indicando cuales-):			

¹ Si se estima necesario, indicar todos los grados académicos obtenidos o equivalentes.

² Marcar con negrilla las tesis dirigidas en el mismo programa



con más de un autor, indicar en negrita el autor principal.	N°	Autor(es)	Año	Título del artículo	Nombre revista	Estado	ISSN	Factor de impacto
Libros y capítulos de libro (agrupar por tipo de publicación):								
	N°	Autor(es)	Año	Título del capítulo y/o libro	Lugar	Editorial	Estado	
Otras publicaciones (por ejemplo, revistas con referato, obras u otras –indicando cuales-, agrupar por tipo de publicación):								
	N°	Autor(es)	Año	Título de la publicación	Lugar	Editorial	Estado	Otro aspecto pertinente
Patentes:								
	N°	Inventor(es)	Nombre patente		Fecha de solicitud	Fecha de publicación	N° de registro	Estado
Listado de proyectos de investigación ³ en los últimos 10 años	Título		Fuente de financiamiento	Año de adjudicación	Período de ejecución	Rol en el proyecto (investigador responsable/director, co-investigador, etc.)		
Listado de proyectos de intervención, innovación y/o desarrollo tecnológico	Título		Fuente de financiamiento	Año de adjudicación	Período de ejecución	Rol en el proyecto (investigador responsable/director, co-investigador, etc.)		
Listado de consultorías y/o asistencias técnicas, en calidad de responsable, en los últimos 10 años	Título		Institución contratante	Año de adjudicación	Período de ejecución	Objetivo		

- Se consideran proyectos adjudicados y/o en ejecución en el período solicitado.

³ Se consideran proyectos adjudicados y/o en ejecución en el período solicitado.



- Si se estima necesario, indicar todos los grados académicos obtenidos o equivalentes.

XV.9. FICHA ACADÉMICA DE LOS ACADÉMICOS COLABORADORES

Nombre del académico					
Carácter del vínculo (claustro/núcleo, colaborador o visitante)					
Título profesional, institución, país					
Grado académico máximo (especificar área disciplinar), institución, año de graduación y país⁴					
Línea(s) de investigación					
Tesis de <u>magíster</u>⁵ dirigidas en los últimos 10 años (finalizadas)	Como guía de tesis				
	Año	Autor	Título de la Tesis	Nombre del programa	Institución
Tesis de <u>doctorado</u> dirigidas en los últimos 10 años (finalizadas)	Como co-guía de tesis				
	Año	Autor	Título de la Tesis	Nombre del programa	Institución
	Como guía de tesis				
	Año	Autor	Título de la Tesis	Nombre del programa	Institución
	Como co-guía de tesis				
	Año	Autor	Título de la Tesis	Nombre del programa	Institución

⁴ Si se estima necesario, indicar todos los grados académicos obtenidos o equivalentes.

⁵ Marcar con negrilla las tesis dirigidas en el mismo programa



PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS								
<p>Listado de publicaciones. En caso de publicaciones con más de un autor, indicar en negrita el <u>autor principal</u>.</p>	Publicaciones indexadas (identificar y agrupar por tipo de indexación: WoS/ISI, SCIELO, LATINDEX, u otras –indicando cuales-):							
	N°	Autor(es)	Año	Título del artículo	Nombre revista	Estado	ISSN	Factor de impacto
	Libros y capítulos de libro (agrupar por tipo de publicación):							
	N°	Autor(es)	Año	Título del capítulo y/o libro	Lugar	Editorial	Estado	
	Otras publicaciones (por ejemplo, revistas con referato, obras u otras –indicando cuales-, agrupar por tipo de publicación):							
	N°	Autor(es)	Año	Título de la publicación	Lugar	Editorial	Estado	Otro aspecto pertinente
Patentes:								
N°	Inventor(es)	Nombre patente		Fecha de solicitud	Fecha de publicación	N° de registro	Estado	
Listado de proyectos de investigación ⁶ en los últimos 10 años	Título	Fuente de financiamiento	Año de adjudicación	Período de ejecución	Rol en el proyecto (investigador responsable/director, co-investigador, etc.)			
Listado de proyectos de intervención, innovación y/o desarrollo tecnológico	Título	Fuente de financiamiento	Año de adjudicación	Período de ejecución	Rol en el proyecto (investigador responsable/director, co-investigador, etc.)			
Listado de consultorías y/o asistencias técnicas, en calidad de responsable, en los últimos 10 años	Título	Institución contratante	Año de adjudicación	Período de ejecución	Objetivo			

⁶ Se consideran proyectos adjudicados y/o en ejecución en el período solicitado.



- Marcar con negrilla las tesis dirigidas en el mismo programa
- Se consideran proyectos adjudicados y/o en ejecución en el período solicitado.

XV.10. REGLAMENTO INTERNO DEL PROGRAMA

Detallar todos los procesos que tanto los estudiantes como los académicos deben cumplir dentro del programa teniendo como base el Reglamento de Postgrado.

Aquí se deben detallar todos aquellos aspectos que el magíster estipula como característicos de su programa, por ejemplo, requisitos de graduación, admisión, de la actividad de graduación, etc.-