

**CONVENIOS DE DESEMPEÑO
CALIDAD DEL APRENDIZAJE Y LA GESTIÓN
CONCURSO ESPECIAL FIAC2 2011**

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO

**- UNIVERSIDADES - INSTITUTOS PROFESIONALES – CENTROS DE
FORMACIÓN TÉCNICA**

TÍTULO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

UCH 1113

*Fortalecimiento de la capacidad de gestión docente en la
Universidad de Chile*

INSTITUCIÓN COORDINADORA

Universidad de Chile, Vicerrectoría de Asuntos Académicos

INSTITUCIÓN(ES) ASOCIADA (S) NO HAY

ENERO 2012

TABLA DE CONTENIDO

I.-	<u>COMPROMISO INSTITUCIONAL</u>	3
	<u>I.1.- COMPROMISO DE EJECUCIÓN Y SUSTENTABILIDAD</u>	3
II.-	<u>PRESENTACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO (PM)</u>	3
	<u>II.1.- DATOS DE LA PROPUESTA</u>	3
	<u>II.2.- RECURSOS HUMANOS</u>	4
	<u>II.3.- RESUMEN DE LA PROPUESTA</u>	5
	<u>II.4.- ANÁLISIS ESTRATÉGICO (DEFINICIÓN DEL PROBLEMA)</u>	6
	<u>II.5.- PLAN DE MEJORAMIENTO</u>	10
	<u>II.5.A.- OBJETIVOS GENERALES</u>	10
	<u>II.5.B.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y RESULTADOS ESPERADOS</u>	10
	<u>II.5.C.- ESTRATEGIAS</u>	11
	<u>II.5.D.- Macro ACTIVIDADES</u>	12
	<u>II.5.E.- TABLA DE HITOS</u>	13
	<u>II.5.F.- TABLA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DESTACADOS</u>	15
	<u>RECURSOS</u>	16
	<u>II.5.G.- RESUMEN DE LOS RECURSOS</u>	16
III.-	<u>ANEXOS</u>	18
	<u>III.1.- ANEXO 1: CURRICULUM VITAE RESUMIDOS</u>	18
	<u>INCLUIR CURRICULUM VITAE DEL EQUIPO: DIRECTOR(A) Y DIRECTOR(A) ALTERNO(A).</u> 18	

I.- COMPROMISO INSTITUCIONAL

I.1.- COMPROMISO DE EJECUCIÓN Y SUSTENTABILIDAD.

El Rector que suscribe, presenta formalmente la propuesta, acepta las bases y condiciones del concurso y asume la responsabilidad de cumplir los compromisos de ejecución (aportes de recursos institucionales, estrategias para asumir los gastos de continuidad de la iniciativa con el objetivo de asegurar la sustentabilidad del mismo) en caso de adjudicarse.¹

Víctor Pérez Vera	
Nombre del Rector ²	Firma del Rector

II.- PRESENTACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO (PM)

II.1.- DATOS DE LA PROPUESTA

Institución coordinadora	Universidad de Chile, Vicerrectoría de Asuntos Académicos (VAA)
Instituciones Asociadas	No hay
Facultades, departamentos o unidades académicas involucradas	Vicerrectoría de Asuntos Académicos, Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, Facultad de Ciencias Agronómicas, Facultad de Ciencias Forestales, Facultad de Ciencias Sociales, Facultad de Ciencias Veterinarias y Pecuarias, Facultad de Economía y Negocios, Facultad de Odontología, Instituto de la Comunicación e Imagen, Instituto de Asuntos Públicos
Título de la propuesta <i>(Se solicita claridad y precisión, hasta 300 caracteres).</i>	<i>Fortalecimiento de la capacidad de gestión docente en la Universidad de Chile</i>
Duración (meses)	24 meses
Nombre director (a)	Patricio Aceituno Gutiérrez
Institución	Universidad de Chile
Cargo en la Institución	Vicerrector de Asuntos Académicos
Correo electrónico	vicerrectoria.academica@uchile.cl
Teléfono	02 978 2253
Nombre director(a) alterno(a)	Daniel Wolff Fernández
Institución	Universidad de Chile
Cargo en la Institución	Director Departamento de Postgrado y Postítulo, Vicerrectoría de Asuntos Académicos (VAA)
Correo electrónico	dwoff@uchile.cl
Teléfono	02 9782129

¹ La institución postulante deberá enviar al Programa de Convenios de Desempeño de la División de Educación Superior al día siguiente del cierre de la postulación, el comprobante entregado por el sistema de postulación en línea que resume cada propuesta, firmada por el Rector o autoridad máxima, junto a una copia de respaldo en disco compacto que contenga todos los archivos que la constituyen, con indicación de su título, nombre de la institución o instituciones postulantes y del tipo de propuesta (individual o asociada). En caso de existir disconformidad entre la versión ingresada en el sistema y el disco compacto enviado, prevalecerá la versión del sistema.

² En caso de propuestas de instituciones asociadas se requiere detallar nombre y firma de cada uno de los rectores de dichas instituciones.

II.2.- RECURSOS HUMANOS

Indicar al equipo responsable de gestionar el Plan de Mejoramiento (PM)

Nombre	Cargo Institución	Responsabilidad en propuesta	Dedicación a la iniciativa (horas semanales)
Macarena Alarcón	Analista Temas Académicos, VAA	Coordinación Académica Pregrado	22
Mauricio Serrano	Coord Información para la Gestión, VAA	Coordinación Gestión Información	22
Andrés Vergara	Jefe Gabinete VAA	Coordinación Procesos Académicos	22
Cristián Céspedes	Director del Plan de Modernización de la Gestión Institucional, VAEGI	Coordinación Diseño e Implementación Procesos	5
Sara Cisternas	Analista Gestión, Plan de Modernización de la Gestión Institucional, VAEGI	Diseño e Implementación Procesos	15
Pamela Becerra	Coordinadora Equipo Gestión del Cambio, Plan de Modernización de la Gestión Institucional, VAEGI	Diseño e Implementación Procesos	5
Elizabeth Lucas	Coordinadora procesos de gestión académica en Dpto. de Pregrado	Coordinación Procesos docentes	22

Indicar actores claves y/o incumbentes que apoyarán y participarán en la iniciativa (considerar autoridades, expertos externos, entre otros).

Nombre (*)	Cargo	Institución
María Verónica Díaz	Directora Escuela de Agronomía	Universidad de Chile
Manuel Toral Ibáñez	Director Escuela Ciencias Forestales	Universidad de Chile
Angélica Riquelme Arredondo	Directora Escuela Ciencias Sociales	Universidad de Chile
Luis Alberto Raggi	Director Académico Ciencias Veterinarias y Pecuarias	Universidad de Chile
Freddy Coronado	Director Escuela de Sistemas de Información y Auditoría	Universidad de Chile
Nora Silva	Directora Escuela de Odontología	Universidad de Chile
María Eugenia Domínguez	Directora de Pregrado (ICEI)	Universidad de Chile
Cristián Pliscoff	Director Escuela de Gobierno y Gestión Pública (INAP)	Universidad de Chile

II.3.- RESUMEN DE LA PROPUESTA

Incluir un resumen ejecutivo de la propuesta, considerando resultados esperados y estrategias que serán utilizadas para llevar a cabo el Plan. Indicar explícitamente el impacto amplio esperado como resultado de las actividades (máximo media página).

El proyecto está diseñado para generar y aplicar herramientas de análisis, tanto a nivel central como de las unidades académicas consideradas, que permitan una mejor evaluación, caracterización y gestión de la actividad central del proceso formativo, que corresponde a la interacción entre profesor y alumno en ámbitos tales como asignaturas, laboratorios, talleres, seminarios, etc.

El Proyecto está diseñado para que, tanto en las unidades académicas participantes como en los organismos centrales, se pueda disponer en forma oportuna y confiable de diversos indicadores básicos, que permitan dimensionar, gestionar y evaluar la actividad docente, en el contexto de un estándar de calidad común a toda la institución.

El proyecto se organizará a partir de la definición de Unidades Básicas de Gestión Docente (UBGD) y sus correspondientes atributos. Entre éstas están el “académico”, el “estudiante” y el programa de estudio y sus “asignaturas”. El presente proyecto se focalizará en esta última, y su vinculación con las otras dos UBGD a través de los siguientes objetivos:

- a) Precisar los indicadores de resultados de la gestión docente, vinculados a las UBDG y sus correspondientes atributos, particularmente en aquellas referidas a las asignaturas.
- b) Identificar adecuadamente las fuentes de información para la gestión docente y el proceso que éstas siguen hasta quedar definitivamente validadas y registradas en carpetas en la plataforma de gestión desarrollada a través de un proyecto Mecesup anterior (Business Objects, BO; Proyecto UCH0609)
- c) Fortalecer las unidades centrales de gestión docente de pregrado y postgrado de la Vicerrectoría de Asuntos Académicos (VAA). En las unidades académicas participantes (y más adelante en toda la universidad) habrá grupos de trabajo de análisis y producción de reportes sobre la gestión docente de pregrado y postgrado, que se coordinarán con sus contrapartes de gestión de los organismos centrales.

Estratégicamente, el éxito del proyecto se basa en los siguientes aspectos:

- * Fortalecimiento de recursos humanos que, coordinados desde la Vicerrectoría de Asuntos Académicos (Pregrado y Postgrado), apoyen y fomenten la implantación y el uso pleno de los sistemas corporativos de gestión docente, asegurando la preparación de reportes y su análisis.
- * Organización de la información en la plataforma BO focalizada en la gestión docente, de manera de configurar UBGD con atributos que puedan ser interrelacionados para la producción de reportes.
- * Aplicación de indicadores focalizados en el seguimiento y resultados de la gestión docente.
- * Asegurar instancias de análisis y generación de reportes en organismos centrales y unidades académicas participantes, con fines de facilitar la evaluación de la actividad docente, el seguimiento, y la oportuna adopción de medidas correctivas.

A diferencia de desarrollos anteriores, que han estado centrados en la actividad del cuerpo docente, o del estamento estudiantil, en este caso el proyecto se focaliza en la actividad formativa propiamente tal (cursos, seminarios, talleres, laboratorios, prácticas, etc.) de modo de lograr una normalización a nivel de toda la: cuál es el nivel de formación y jerarquía académica de los profesores a cargo de la docencia; cuál es el número de estudiantes por curso; cuál es la carga académica de cada curso; qué cursos se ofrecen en determinadas áreas del conocimiento; cuál es el nivel de actualización del programa de cada curso, serán posibles de responder en una forma expedita, lo que facilitará al término del proyecto disponer de indicadores específicos de seguimiento y evaluación de la gestión docente estandarizados en el nivel institucional. El proyecto corresponde a una etapa piloto de estandarización de este aspecto de la gestión docente, con aplicación a nivel central y en las Unidades Académicas participantes, con miras a una futura ampliación al resto de la institución.

II.4.- ANÁLISIS ESTRATÉGICO (DEFINICIÓN DEL PROBLEMA)

Indicar antecedentes de contexto y diagnóstico que fundamenten el PM preliminar incluido en la propuesta, considerando aprendizajes previos -propios y otros a nivel nacional e internacional-, así como explicitar de qué manera los avances realizados a través de proyectos anteriores -con o sin financiamiento MECESUP- convergen y/o se potencia la nueva propuesta. Describir de qué manera la IES se hace cargo de estos en su propuesta y explicar qué problema(s) se pretende(n) resolver con el Plan (máximo dos páginas).

La Universidad, en los últimos años, ha realizado avances significativos en la gestión académica con el desarrollo de diversos portales y herramientas de análisis que permiten compilar y desplegar una gran variedad de información de carácter académico y administrativo. Se dispone de una plataforma de gestión (basada en Business Objects) en la cual se presentan y articulan carpetas de información focalizada en el estudiante (postulación, matrícula, situaciones académicas, tasa de retención, graduación y titulación, tanto en el nivel institucional, por Unidad Académica como por programa de estudio), así como también en el profesor (edad, grado académico, jerarquía y jornada, etc). Estas carpetas se utilizan en forma intensiva en las unidades académicas, apoyando procesos de autoevaluación y acreditación. A pesar de ello, persisten todavía serias deficiencias en el ámbito de la administración docente en la formación de pregrado, donde aún no se ha alcanzado un estándar de calidad común a toda la institución. Entre otros aspectos, la realidad actual de la administración docente no permite, en la mayoría de las unidades académicas y organismos centrales, la obtención en forma oportuna y confiable de diversos indicadores básicos para gestionar y evaluar la actividad docente. Algunos ejemplos de lo citado, son:

- * Número de actividades formativas (cursos, talleres, laboratorios, seminarios, etc) que la institución ofrece en pregrado. Si bien cada unidad puede responder lo que se realiza en su propio dominio (a veces con mucha dificultad, y de modo poco confiable), no existe un estándar para la denominación e identificación (codificación) de estas actividades que permita llevar a cabo evaluaciones de diferente tipo.
- * Distribución de la carga docente en las distintas Unidades Académicas.
- * ¿Quién realiza la actividad docente? ¿Cuál es el nivel de formación de los profesores de un programa de estudios? ¿Cuál es la participación en la docencia de los académicos de jornada completa y de los de jornada parcial? No existe la posibilidad de hacer análisis comparativo entre unidades académicas o entre sub-unidades (departamentos)
- * Transparencia respecto de la información pública que se relaciona con la calidad y contenido de las actividades formativas. En numerosos casos se detecta la carencia de un *syllabus* para cada una de ellas bajo un estándar común que les otorgue un sello de carácter institucional, y que permita asegurar un adecuado nivel de actualización y pertinencia de los programas respectivos
- * Seguimiento de niveles de desempeño de la función docente. Seguimiento histórico de los niveles de desempeño (tasas de aprobación, notas promedio, tasas de reprobación) en una actividad específica, que permita identificar cambios bruscos no atribuibles a los estudiantes. Comparación de los desempeños docentes entre diferentes programas de estudio y unidades académicas
- * Evaluación de la eficiencia de la función docente, con indicadores especialmente diseñados, tal como los cursos que se ofrecen con un número muy reducido de estudiantes.

Siendo la docencia una de las funciones más importante de la misión institucional, priorizada en el Proyecto de Desarrollo Institucional (PDI), la Universidad se plantea el desafío de concretar etapas superiores a las actuales, en el fortalecimiento y orientación de recursos e instrumentos que se focalicen esta vez hacia la mejor gestión de los procesos docentes.

Con este propósito y aprovechando los logros institucionales alcanzados en estos últimos años en el campo de la gestión académica, la Vicerrectoría de Asuntos Académicos ha decidido perfeccionar el modelo actual de gestión docente cuyas bases teóricas y estratégicas están en fases avanzadas de diseño. Esta implementación requiere del seguimiento de los diferentes procesos involucrados en la gestión docente, en la obtención automatizada de los resultados de los procesos, su organización en una plataforma de gestión, en la aplicación de indicadores y preparación de reportes de gestión, que finalmente, al ser analizados, resulten en una mejor y fundamentada toma de decisiones para el perfeccionamiento de esta importante gestión y su control de calidad.

Parte de los requerimientos para la implementación de este modelo perfeccionado de gestión docente ya se encuentran instalados y en operación, como resultado del desarrollo de dos proyectos anteriores: proyectos Mecesus UCH 0609 y Programa de Modernización de la Gestión Institucional (PMGI) en su área de gestión académica. Se dispone de una plataforma de gestión operada con la herramienta Business Objects (BO), al alcance de las unidades académicas y centrales, con contenidos organizados en carpetas relacionadas a estudiantes y académicos de la Universidad.

Estas carpetas, con información periódicamente recogida desde los sistemas corporativos de apoyo a la gestión, ofrecen actualmente reportes principalmente dirigidos a los estudiantes y su relación con los programas de estudio, y presentan tablas organizadas de información acerca de los nombramientos de académicos y sus principales características.

Sin embargo, para avanzar hacia el perfeccionamiento del modelo de gestión docente y su uso efectivo en los diferentes niveles organizacionales de la institución, se hace necesario disponer de información focalizada en los procesos docentes (focalizada en la relación entre estudiante-docente-programa) y extraída de ellos mismos, y organizada en la plataforma de gestión (BO) de manera diferente y complementaria a la actualmente disponible.

Se propone trabajar con **Unidades Básicas de Gestión Docente (UBGD)** y sus atributos previamente definidos, los que deberán ser perfeccionados en su identificación y descripción con mayor precisión en el proyecto de implementación del modelo de gestión docente.

Se entiende por UBGD a la unidad mínima, individualizable, indivisible en la cual se puede fundamentar, registrar y medir el progreso en un determinado proceso o programa. Para efectos de registro del avance y de los resultados alcanzados en los procesos de gestión docente, se pueden distinguir, al menos, las siguientes UBGD: **el estudiante, la asignatura y el académico**. Los principales atributos asignables a cada una de estas UBGD, pueden ser:

El Estudiante: de pregrado, postgrado, postítulo, diplomado; de ciclo básico, programa especial de Artes; según procedencia educacional, nivel socioeconómico, procedencia geográfica; según cada una de las situaciones académicas por las que pasa en su progreso académico; becas y beneficios; etc.

El Académico: grado, jerarquía, jornada; tiempo de permanencia en cada jerarquía; edad; participación en la docencia de pregrado, postgrado y postítulo, productividad académica, premios y distinciones; evaluación docente del estudiante; etc.

La Asignatura (curso, taller, seminario, laboratorio, práctica, etc.): créditos o unidades docente, reconocimiento de créditos transferibles (SCT), carácter obligatorio o electivo; objetivos de aprendizaje, bibliografía actualizada; competencias asociadas, programa en el cual se inserta (bachillerato, licenciatura, carrera, magíster, doctorado, especialidad, diplomado); equipo docente y su historial; tasas de aprobación y retención y su historial; espacio curricular asociado, etc.

Señalar estadísticas e indicadores básicos a nivel institucional, series históricas y evolución. Cuando corresponda complementar con datos específicos de la o las Unidades Académicas vinculadas al PM.

PREGRADO	Año					
	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Matrícula total	24.425	24.612	24.860	25.392	26.096	26.762
Matrícula de primer año	4.167	4.239	4.568	4.614	4.793	5.097
Matrícula de primer año quintil 1 y 2	N/A	658	740	1.011	1.178	1.458
PSU promedio de la matrícula de primer año	654,6	657,2	659,0	655,4	655,1	651,5
Tasa de retención en el primer año (programas de 8 semestres de duración)	77,8%	77,8%	84,8%	77,8%	77,9%	N/A
Tasa de retención en el primer año (programas de 10 semestres de duración)	84,2%	85,3%	85,8%	85,0%	86,1%	N/A
Tasa de retención en el primer año (programas de 12 semestres de duración)	82,9%	84,7%	85,0%	86,1%	83,3%	N/A
Tasa de retención en el primer año (programas de FCFM)	84,7%	89,0%	94,3%	91,0%	91,7%	N/A
Tasa de retención en el primer año (programas de 14 semestres de duración)	97,2%	94,6%	98,9%	97,8%	97,3%	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso (programas de 8 semestres de duración)	39,2%	23,3%	0,3%	N/A	N/A	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso (programas de 10 semestres de duración)	18,8%	3,8%	N/A	N/A	N/A	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso (programas de 12 semestres de duración)	11,0%	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso (programas de FCFM)	13,2%	0,2%	N/A	N/A	N/A	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso (programas de 14 semestres de duración)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso quintil 1 y 2	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
Tiempos de titulación *	7,6	7,6	7,7	7,7	7,6	7,5
Empleabilidad a 6 meses del título	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
% de programas de pregrado y postgrado con acreditación CNA, desagregados.	12,5%	25,0%	53,6%	58,9%	60,0%	63,6%

Fuente: Informe de Evaluación Interna y Ficha Introdutoria.

* Tiempos de titulación calculados con cohorte de graduación.

DOCTORADO	Año					
	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Matrícula total	868	916	969	983	1.044	1.152
Matrícula de primer año	220	224	204	211	244	266
Matrícula de primer año quintil 1 y 2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PSU promedio de la matrícula de primer año	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Tasa de retención en el primer año	80,5%	84,4%	84,8%	86,7%	89,3%	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso	28,1%	9,8%	2,0%	N/A	N/A	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso quintil 1 y 2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Tiempos de titulación *	5,8	5,8	6,4	6,1	6,4	6,9
Empleabilidad a 6 meses del título	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
% de programas de pregrado y postgrado con acreditación CNA, desagregados.	88%	91%	97%	97%	94%	95%

Fuente: Informe de Evaluación Interna y Ficha Introdutoria.

* Tiempos de titulación calculados con cohorte de graduación.

MAGÍSTER	Año					
	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Matrícula total	3.015	3.438	3.961	4.766	4.937	5.631
Matrícula de primer año	1.183	1.605	1.757	2.116	2.088	2.203
Matrícula de primer año quintil 1 y 2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PSU promedio de la matrícula de primer año	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Tasa de retención en el primer año	70.8%	68.0%	70.7%	72.4%	78.8%	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso	30,9%	33,6%	30,6%	19,2%	3,3%	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso quintil 1 y 2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Tiempos de titulación *	4,4	4,3	4,2	4,0	4,0	4,3
Empleabilidad a 6 meses del título	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
% de programas de pregrado y postgrado con acreditación CNA, desagregados.	43%	54%	59%	55%	45%	51%

Fuente: Informe de Evaluación Interna y Ficha Introdutoria.

* Tiempos de titulación calculados con cohorte de graduación.

POSTÍTULO	Año					
	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Matrícula total	1.411	1.370	1.801	1.612	1.689	1.882
Matrícula de primer año	545	734	764	665	675	774
Matrícula de primer año quintil 1 y 2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PSU promedio de la matrícula de primer año	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Tasa de retención en el primer año	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/A
Tasa de titulación por cohorte de ingreso	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
Tasa de titulación por cohorte de ingreso quintil 1 y 2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Tiempos de titulación *	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
Empleabilidad a 6 meses del título	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
% de programas de pregrado y postgrado con acreditación CNA, desagregados.	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D

Fuente: Informe de Evaluación Interna y Ficha Introdutoria.

* Tiempos de titulación calculados con cohorte de graduación.

NIVEL UNIVERSIDAD	Año					
	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Nº total de académicos	3.523	3.589	3.354	3.207	3.226	3.103
Nº total de académicos jornada completa	1.219	1.157	1.154	1.186	1.215	1.123
% de académicos jornada completa con doctorado	37%	37%	42%	43%	45%	48%

II.5.- PLAN DE MEJORAMIENTO

Incluye objetivos generales; objetivos específicos y resultados esperados; estrategias y acciones para lograr el mejoramiento de la calidad académica y de la capacidad de gestión institucional en los ámbitos contemplados en la presente convocatoria. Los énfasis deben estar en los cambios, sus resultados e impacto. Los propósitos, objetivos y acciones contempladas en el PM deben ser debidamente expresados en hitos, metas y resultados esperados incluyendo indicadores de desempeño, medibles y verificables, que permitan determinar el eventual impacto de la propuesta. Las distintas partes del plan deben ser coherentes y estar alineadas entre sí.

Previo a la descripción del Plan de Mejoramiento, cabe destacar que las actividades, dada la reducción presupuestaria en el aporte de MECESUP, se focalizará en 8 Unidades Académicas, en el nivel de Pregrado, abarcando con ello a 13 carreras, según se detalla en la tabla a continuación:

Unidad Académica	N° de carreras
Facultad de Ciencias Agronómicas	2
Facultad de Ciencias Forestales	1
Facultad de Ciencias Sociales	4
Facultad de Ciencias Veterinarias y Pecuarias	1
Facultad de Economía y Negocios	2
Facultad de Odontología	1
Instituto de la Comunicación e Imagen	1
Instituto de Asuntos Públicos	1
TOTAL	13

II.5.A.- OBJETIVOS GENERALES

(Máximo media página).

Perfeccionar el modelo actual de gestión docente mejorando y precisando el seguimiento de los diferentes procesos involucrados en la gestión docente, en la obtención automatizada de resultados de los procesos, en la aplicación de indicadores y preparación de reportes de gestión, que finalmente, al ser analizados, resulten en toma de decisiones mejor fundamentadas, más eficaces y eficientes y oportunas, para el perfeccionamiento de esta importante gestión.

II.5.B.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y RESULTADOS ESPERADOS

(Máximo una página).

1. Precisar los indicadores de resultados de la gestión docente, vinculados a las Unidades Básicas de Gestión y sus correspondientes atributos, particularmente en aquellas referidas a las asignaturas. Con ello quedarán identificados y descritos con mayor precisión los indicadores a ser utilizados en el análisis de resultados y el perfeccionamiento del modelo de gestión docente, basados en la información organizada según las UBGD y en la interrelación de sus principales atributos.
2. Identificar adecuadamente las fuentes de información para la gestión docente y el proceso que experimentan hasta quedar definitivamente validadas y registradas en carpetas en la plataforma de gestión (BO) de manera de producir reportes automatizados de la gestión docente vinculados a los indicadores de resultados. Se habrá alcanzado una adecuada gestión fundamentada en UBGD con procesos claramente establecidos y documentados y fuentes de información identificadas con responsabilidades asignadas.
3. Fortalecer las unidades centrales de gestión docente de la Vicerrectoría de Asuntos Académicos. En las unidades académicas participantes (y más adelante en toda la universidad) habrá grupos de trabajo de análisis y producción de reportes sobre la gestión docente de pregrado y postgrado, que se coordinarán con sus contrapartes de gestión de los organismos centrales.

II.5.C.- ESTRATEGIAS

Señalar cómo el PM cumple o contribuirá al Modelo Educativo Institucional, al Plan Estratégico Institucional o de una Unidad Académica, según corresponda.
(Máximo dos páginas).

Cabe destacar que el proyecto que se presenta está enmarcado por los lineamientos generales de política de desarrollo institucional establecidos en el PDI, dirigiéndose principalmente a las siguientes propuestas de acción las siguientes:

7.5. Fortalecer la calidad y pertinencia de las carreras y programas de pregrado

7.9. Establecer políticas y criterios transversales de gestión institucional

El Plan de Mejoramiento que se plantea pondrá a disposición de los encargados de la gestión docente y de la toma de decisiones sobre políticas de mejoramiento de estos procesos, en los niveles centrales y operativos, una serie de estándares de medición de los resultados de esta gestión, el fortalecimiento de equipos de análisis y propuestas de mejoramiento de programas y proyectos docentes, reportes periódicos que sustenten planteamientos de políticas, estrategias, objetivos y metas de perfeccionamiento de procesos y resultados de la gestión docente. Estos resultados se enmarcan en los lineamientos y objetivos estratégicos institucionales, planteados en el PDI, en las políticas de la Vicerrectoría Académica relacionadas a las áreas de la formación, y ofrecen una plataforma de apoyo a los desarrollos de gestión docente de las Unidades Académicas responsables de la ejecución de los programas de estudios.

El Plan de Mejoramiento, al hacer seguimiento y evaluar los resultados de las actividades docentes en la estrecha relación que se produce entre estudiantes, docentes y programas de estudio, centra sus resultados esperados e impactos, en los siguientes principales lineamientos de política institucional:

En el área del Pregrado

Apoyo al Modelo Educativo en:

- * Promover una pedagogía centrada en el estudiante, privilegiando los métodos activo-participativos
- * Valorar el tiempo del estudiante
- * Adoptar una formación orientada por competencias
- * Promover estrategias metodológicas y dispositivos evaluativos adecuados para las competencias a desarrollar

En la Innovación Curricular, contribuyendo a la institucionalización del proceso, en sus espacios de análisis y apropiación de las políticas referidas a la formación de pregrado en la Universidad, en cuanto al mejoramiento continuo de la calidad de la docencia que se imparte.

En la Gestión del Proceso de Formación de Pregrado: contribuyendo a la selección y admisión de estudiantes, a la progresión del estudiante en los programas de pregrado, a la evaluación del aprendizaje, a las políticas de graduación y titulación.

A la articulación de programas de pregrado y postgrado, en un marco de educación continua

En el uso, por parte de los estudiantes, de los sistemas corporativos de gestión académica, que les facilitan sus actividades y transparentan sus situaciones académicas.

En el ámbito de los Recursos Humanos

Haciendo seguimiento y evaluación de las actividades del docente, de manera de apoyar el perfeccionamiento de las políticas de contratación de académicos, evaluación académica, mejoramiento de indicadores de calidad y eficiencia docente.

Evaluando y promoviendo el desarrollo y perfeccionamiento continuo del personal de colaboración que apoya las labores de gestión docente tanto a nivel central como en las Unidades Académicas.

II.5.D.- MACRO ACTIVIDADES

Describir el plan de trabajo para las áreas abordadas y las actividades programadas.
(Máximo una página).

Para el logro del Objetivo Específico 1:

El Coordinador de Gestión Académica de la Vicerrectoría de Asuntos Académicos (VAA), en conjunto con los Coordinadores de Gestión de Pregrado, trabajan con las Unidades Académicas (Escuelas de Pregrado y Unidades de Gestión) en la identificación y descripción acabada de los indicadores a utilizar para la implementación de un modelo de gestión docente, su seguimiento y evaluación de resultados. El concepto de Unidad Básica de Gestión Docente y sus atributos ha sido socializado con antelación a la puesta en marcha del proyecto.

Para el logro del Objetivo Específico 2:

Para el logro de este resultado es relevante la participación del Coordinador de Gestión Académica de la VAA, de los Coordinadores de Gestión de Pregrado, del Coordinador de la Dirección de Gestión Institucional (VAEGI) y de los encargados de implantación de esta unidad, y los responsables de desarrollar y mantener los sistemas corporativos de apoyo a la gestión aportados desde la Dirección de Servicios de Tecnologías de la Información (STI-VAEGI).

En lo referido a procesos y fuentes de información, será necesario definir 5 elementos fundamentales para lograr una adecuada gestión basada en Unidades Básicas:

- i. Responsable: corresponde a la unidad que utiliza la información para su operación habitual o que toma decisiones en base a ella.
- ii. Fuente de información: corresponde al documento físico, sistema de información o persona que provee la información.
- iii. Proceso de información: corresponde al conjunto de actividades por las cuales transita la información hasta ser considerada como definitiva.
- iv. Validación: Proceso de calidad que asegura y certifica la información.
- v. Usuarios de información: corresponde a todos los actores relacionados con la información y que en diferentes instancias o períodos necesitan acceder a información validada y actualizada para realizar análisis y, o informes.

Para el logro del Objetivo Específico 3:

La Vicerrectoría de Asuntos Académicos (VAA) se coordinará con la Dirección de Gestión Institucional para definir estrategias en el ámbito de la gestión docente. La VAA comunicará los lineamientos a los encargados de Gestión Docente de las ocho Unidades Académicas participantes. Los Coordinadores de Gestión de los Departamentos de Pregrado participarán activamente en la implementación de estrategias de soporte para los planes y proyectos académicos formulados, con el propósito de agregar conocimientos, capacidades y herramientas de gestión y establecer canales de colaboración y coordinación con las facultades e institutos participantes. Estas actividades se desarrollarán en estrecha vinculación y coordinación con los grupos de las Unidades Académicas encargados del seguimiento y evaluación de los procesos de gestión docente de pregrado.

Específicamente, estas actividades se centrarán en:

- Proponer e implementar el modelo de indicadores para gestionar y realizar seguimiento de objetivos relacionados con la actividad docente.
- Proponer metodologías de trabajo que apunten a optimizar el uso de recursos y actividades de las facultades e institutos participantes, incorporando a su vez dinámicas que tiendan a la mejora continua de procesos y de la gestión docente.
- Elaborar un levantamiento de las necesidades de las facultades e institutos y elaborar propuestas de mejoras, de acuerdo a los recursos disponibles.
- Hacer seguimiento de la gestión docente de acuerdo al modelo implementado, emitiendo informes periódicos a las autoridades pertinentes y proponiendo las acciones correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Ayudar a formar e implementar redes formales de comunicación, con el objetivo de coordinar y centralizar la información crítica entre las facultades o institutos y sus contrapartes en los organismos centrales.

II.5.E.- TABLA DE HITOS

Hito: Cumplimiento de una meta a corto plazo, que incluye actividades y productos a obtener.

	Hito	Objetivo abordado ³	Productos a obtener	Actividad(es) crítica(s)	Medios de verificación
1	Definición de objetivos estratégicos de gestión	1	Objetivos estratégicos de gestión establecidos acordados	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación oportuna y productiva con Departamentos de Pregrado - Validación de los objetivos por parte de Vicerrectoría de Asuntos Académicos (VAA) - Contratación de expertos 	Informe escrito Documento de aprobación
2	Definición de indicadores de gestión, basados en los objetivos identificados	1	Indicadores de gestión docente establecidos, descritos y acordados	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación oportuna y productiva con Departamentos de Pregrado - Validación de los indicadores por parte de Vicerrectoría de Asuntos Académicos (VAA) - Contratación de expertos 	Informe escrito Documento de aprobación
3	Identificación de los procesos críticos de gestión	2	Procesos levantados y fuentes de información establecidas	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación oportuna de profesionales - Coordinación con la contraparte de la institución - Productos entregados oportunamente por la AT 	Informes parciales y final de la AT Documento de aprobación
4	Diseño del modelo de gestión docente	1, 2 y 3	Modelo de gestión docente alineado con procesos críticos de gestión e indicadores de gestión docente	<ul style="list-style-type: none"> - Contratación oportuna de profesionales - Coordinación con la contraparte de la institución - Productos entregados oportunamente por la AT 	Informes parciales y final de la AT Documento de aprobación
5	Disponibilidad de portafolios de información (carpetas) en la plataforma de gestión	1 y 2	Portafolios (carpetas) de gestión docente disponibles en la plataforma de gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Carpetas y subcarpetas incorporadas a plataforma vinculadas a sistemas corporativos 	Carpetas (portafolios) en funcionamiento Informe de aprobación
6	Establecimiento de las líneas bases de cada indicador	1	Líneas base de los indicadores precisadas en las Unidades Académicas participantes	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de la situación actual del modelo de gestión en las unidades académicas 	Informe con la descripción y expresión cuantitativa de líneas base Documento de aprobación
7	Definición de procedimientos de seguimiento y de retroalimentación a las unidades locales	1, 2 y 3	Procedimientos establecidos de seguimiento y retroalimentación a unidades académicas	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de gestión en funcionamiento en las Unidades Académicas - Coordinación consolidada con el Departamento de Pregrado 	Documento con los procedimientos descritos Documento de evaluación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	Meses																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Conformación equipo central	■																							
Conformación equipos locales	■	■	■																					
Definición de objetivos estratégicos de gestión	■	■	■	■																				
Definición de indicadores y procesos críticos de gestión (Fase 1)				■	■	■	■																	
Definición de indicadores y procesos críticos de gestión (Fase 2)							■	■	■	■														
Diseño del modelo de gestión docente y revisión de plataformas de información						■	■	■	■	■	■													
Adecuaciones plataformas de información									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Implementación modelo de gestión en procesos críticos (Pregrado)								■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Diseño y construcción de portafolios de información						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Seguimiento de Unidades de Gestión											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

II.5.F.- TABLA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO DESTACADOS

Definir indicadores de desempeño destacados, considerando lo señalado en las bases al respecto (II, 5). Las instituciones postulantes podrán incluir adicionalmente otros indicadores de desempeño destacados que resulten medibles en forma confiable y que puedan ser monitoreados y evaluados en forma continua a lo largo del PM y durante el post-cierre. A continuación se señalan algunos ejemplos:

Indicador	Objetivo abordado ⁴	Unidad de medida ⁵	Valor base Indicar fecha	Meta año 1	Meta año 2	Meta año 3	Meta año 4	Observaciones (Indicar Fuente y Fecha)
Unidad Central de Pregrado fortalecidas en su Unidad de Gestión de la Docencia	1, 2 y 3	Nº de expertos en el área de la gestión	0	1	1	1	1	Un profesional contratado por medio del Proyecto
Nº de Unidades de Gestión constituidas en Pregrado en las Unidades Académicas participantes	3	Nº de Unidades de Gestión	0	6	8	12	15	8 Unidades Académicas establecidas
Personal capacitado en el Pregrado de las Unidades Académicas participantes	3	Porcentaje	0	50	100	100	100	
Unidades Académicas participantes con informes de evaluación de pregrado para la retroalimentación	1, 2 y 3	Nº de Unidades Académicas	0	0	8	12	15	
Tiempo promedio de titulación en carreras de pregrado	1, 2 y 3	Nº de años	Nº de años promedio periodo 2005-2010 7,6	7,3	7,0	6,8	6,6	
Nº de años promedio de acreditación de carreras de pregrado	1, 2 y 3	Nº de años	Nº de años promedio periodo 2005-2010 5,6	5,8	6,1	6,1	6,1	

⁴ Hacer referencia al Nº del objetivo que el Hito o el Indicador va a contribuir.

⁵ Expresión del indicador, debe explicitar numerador y denominador cuando corresponda.

RECURSOS

Estimación referencial de recursos del PM preliminar incluido en la propuesta

II.5.G.- RESUMEN DE LOS RECURSOS

Detallar los recursos propuestos para la ejecución del PM. A continuación se señala una serie de gastos posibles. Además pueden incluirse en "otros", gastos pertinentes para la iniciativa.

	MINEDUC	INSTITUCIÓN	TOTAL	% (Por ítem de gasto)
FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS				
Becas de doctorado/postgrado para académicos				
Estadías postdoctorales para académicos				
Contratación de académicos con doctorado o postdoctorado				
Contratación de profesionales para gestión académica	90.000.000		90.000.000	
Contratación de personal técnico				
Estadías de especialización				
Estadías de trabajo conjunto				
Pasantías en empresas				
Visitas de especialista				
Doctorado para estudiantes en programa nacionales				
Pasantías en el extranjero para doctorandos en tesis				
Movilidad estudiantil				
Otros de Formación Recursos Humanos Especializados (detallar)				
Otros de Formación Recursos Humanos Especializados (detallar)				
Otros de Formación Recursos Humanos Especializados (detallar)				
Otros de Formación Recursos Humanos Especializados (detallar)				
Total Formación de recursos humanos especializados	90.000.000		90.000.000	56,0
SERVICIOS DE CONSULTORÍA				
Asistencias técnicas	35.300.000		35.300.000	
Total Servicios de Consultoría	35.300.000		35.300.000	22,0
BIENES				
Tecnologías de acceso a la información	14.100.000		14.100.000	
Tecnologías de información y comunicaciones (TIC)	2.000.000		2.000.000	
Equipamiento de apoyo al aprendizaje				
Instrumental científico mediano y mayor				

Otros Bienes (detallar)				
Otros Bienes (detallar)				
Otros Bienes (detallar)				
Otros Bienes (detallar)				
Total Bienes	16.100.000		16.100.000	10,0
OBRAS MENORES Y ALHAJAMIENTO				
Obras menores de remodelación	9.000.000		9.000.000	
Alhajamiento				
Otros Obras Menores y Alhajamiento (detallar)				
Otros Obras Menores y Alhajamiento (detallar)				
Otros Obras Menores y Alhajamiento (detallar)				
Otros Obras Menores y Alhajamiento (detallar)				
Total obras menores y alhajamiento	9.000.000		9.000.000	5.6
GASTOS DE OPERACIÓN EN EFECTIVO (este ítem considera solamente recursos de contraparte)				
Gastos operación en efectivo	No aplica	7.200.000	7.200.000	4.5
Material de difusión	No aplica	3.000.000	3.000.000	1,9
TOTAL PROPUESTA	150.400.000	10.200.000	160.600.000	100,0
% (Por Fuente de Financiamiento)	93,6	6,4	100,00	

Si estima necesario, como justificación de los recursos solicitados, incluya una breve descripción de éstos.

<p>Contratación de profesionales para gestión académica Fortalecimiento de la Unidad de Gestión de Pregrado y apoyo a los grupos de trabajo de gestión docente de pregrado en las unidades académicas en la definición de objetivos específicos de gestión y de indicadores de gestión. Fortalecimiento de grupos de trabajo en las unidades académicas en términos de análisis estratégicos y producción de informes para el mejoramiento de la gestión docente.</p> <p>Asistencia técnica 1 (\$10.000.000): Diseño y desarrollo de Syllabus para incorporar en sistemas corporativos</p> <p>Asistencia técnica 2 (\$15.300.000): Desarrollos de adecuaciones y adaptaciones en los software corporativos</p> <p>Asistencia técnica 3 (\$10.000.000): Implantación del modelo de gestión y su socialización en Unidades Académicas y centrales</p> <p>Tecnologías de acceso a la información * Equipamiento de apoyo para la sala central de reuniones * Equipamientos de apoyo a las Unidades de Gestión constituidas en las 8 Unidades Académicas participantes en el proyecto.</p> <p>Tecnologías de información y comunicaciones (TIC) Equipamiento de apoyo al equipo central de implantación y capacitación.</p> <p>Obras menores de remodelación Mejoramiento de oficinas de trabajo para la coordinación de actividades entre organismos centrales y unidades académicas.</p>

III.- ANEXOS

Documentos señalados en las bases (I, 6): Modelo Educativo, Plan Estratégico Institucional, último informe de acreditación institucional. Las propuestas que no incluyan los contenidos y documentos que se solicitan, no serán consideradas para evaluación.

III.1.- ANEXO 1: CURRÍCULUM VITAE RESUMIDOS (VIABILIDAD)

Incluir curriculum vitae del equipo: director(a) y director(a) alterno(a).

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
Aceituno		Gutiérrez	Patricio	
FECHA NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO	FONO	FAX
9 junio 1950		aceutuno@dgf.uchile.cl	9 4081866	
RUT		CARGO ACTUAL		
5574690-7		Vicerrector de Asuntos Académicos		
REGION	CIUDAD	DIRECCIÓN DE TRABAJO		
RM	Santiago	Diagonal Paraguay 265, Oficina 2101		
JORNADA DE TRABAJO (en Horas semanales)				
44				

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS (pregrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
Ingeniero Civil Electricista	U. de Chile	Chile	1974
GRADOS ACADÉMICOS (postgrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
Ph.D. en Meteorología	Wisconsin - Madison	EE - UU	1987

TRABAJOS ANTERIORES

INSTITUCIÓN	CARGO	DESDE	HASTA
FCFM – U. de Chile	Vicedecano	2006	2010
FCFM – U. de Chile	Director Escuela de Postgrado	2002	2006
FCFM – U. de Chile	Subdirector Académico	1998	2002

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES	
Wolff		Fernández	Daniel	
FECHA NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO		FAX
2 junio 1943		dwolff@uchile.cl		
RUT		CARGO ACTUAL		
4.398.047-5		Director del Departamento de Postgrado y Postítulo		
REGION	CIUDAD	DIRECCIÓN DE TRABAJO		
RM	Santiago	Diagonal Paraguay 265, Oficina 803		
JORNADA DE TRABAJO (en Horas semanales)				
44				

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS (pregrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
GRADOS ACADÉMICOS (postgrado)	UNIVERSIDAD	PAÍS	AÑO OBTENCIÓN
Doctor en Ciencias (Biología)	Universidad de Chile	Chile	1974

TRABAJOS ANTERIORES

INSTITUCIÓN	CARGO	DESDE	HASTA