



**OFICIALIZA ACUERDO DE LA  
HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA  
UNIVERSIDAD DE MAGALLANES QUE  
APRUEBA " PROPUESTA DE  
MODIFICACION COMITÉS DE  
CURRÍCULO ".**

PUNTA ARENAS, Diciembre 21 de 2007

**DECRETO N° 066/SU/2007**

**VISTOS:**

1. Las atribuciones que me confieren el D.F.L. N°035 del 03 de octubre de 1981; el D.F.L. N° 154 del 11 de diciembre de 1981, Arts. 11°.2. y 11°.3, letras f), i) y j) y el Decreto N° 0254 de fecha 3 de agosto de 2006, todos del Ministerio de Educación.

2. El Decreto Universitario N°044 de fecha 29 de marzo de 2007, que nombra a la Secretario de la Universidad de Magallanes.

**CONSIDERANDO:**

1. El Acuerdo N°1/5/2007 de la Continuación de la Sesión Ordinaria N°5/2007 de fecha 18 de diciembre de 2007, del Consejo Académico.

1. Los acuerdos N°30/8/2007 de la Sesión Ordinaria N°8/2007 de fecha 21 de diciembre de 2007, de la Honorable Junta Directiva de la Universidad de Magallanes.

**DECRETO:**

1. **OFICIALIZASE**, en la Universidad de Magallanes " **PROPUESTA DE MODIFICACION COMITÉS CURRÍCULO** ", como se señala a continuación.



## Propuesta de Modificación Comités Currículo

### I.- Causas que justifican la modificación

- Existencia de las siguientes unidades institucionales
  - o Diseño Curricular
  - o Implementación y Desarrollo Curricular
  - o Análisis institucional
- Existencia de Proyecto Educativo Institucional

### II.- Modificaciones:

- Definición: El comité de currículo es una unidad técnica asesora de un Departamento Académico o Escuela, cuya misión principal es velar por el desarrollo curricular de cada carrera perteneciente al mismo.

Considerando lo antes planteado, existirá un comité de currículo por Departamento Académico o Escuela

- Constitución: El comité estará compuesto por dos académicos, que posean preferentemente la formación base de las titulaciones existentes, designados por el Director del Departamento Académico o Escuela

Presidirá el comité el Director de Departamento o Escuela. Cuando la situación lo amerite se podrán constituir subcomités de especialidad e integrar a otros académicos e invitar a especialistas y/o expertos.

#### - Función:

“Asesorar técnicamente los procesos de implementación, desarrollo curricular y acreditación de las carreras pertenecientes a un Departamento Académico o Escuela”

#### - Acciones:

- o Analizar con los docentes los currículos de las carreras
- o Evaluar el perfil de ingreso de los alumnos de cada carrera (procedencia escolar, resultados PSU, NEM, nivel de desarrollo de competencias básicas, entre otros antecedentes)
- o Monitorear el desarrollo del plan de estudio de cada carrera y sus planes remediales.
- o Analizar los resultados semestrales logrados en los procesos formativos de cada carrera
- o Programar y monitorear los procesos de seguimiento de egresados.
- o Conocer y pronunciarse sobre los informes técnicos de autoevaluación de cada carrera.
- o Elaborar informes técnicos de cada carrera, pronunciándose sobre aspectos técnicos a ser fortalecidos o modificados (malla curricular, programas de asignaturas o módulos, etc.)

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,

VICTOR FAJARDO MORALES, Rector Universidad de Magallanes  
ANA MARIA NAZAL MANZUR, Secretario de la Universidad

Lo que transcribo a usted para su conocimiento,



**DISTRIBUCIÓN.**

- Rectoría - Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría de Adm. y Finanzas
- Secretaría de la Universidad (2)
- Facultades e Instituto de la Patagonia (5)
- Direcciones de Departamentos y Escuelas (14)
- Unidad Académica de Puerto Natales
- Dirección de Docencia
- Dirección de Acreditación
- Unidad Análisis Institucional
- Unidad de Admisión y Registro de Alumnos
- Dirección de Comunicaciones y Extensión Universitaria
- Dirección de Asuntos Estudiantiles
- Dirección Administración y Personal
- Dirección de Asuntos Económicos y Financieros
- Tesorería
- Jurídica
- Dirección de Bibliotecas
- Contraloría Regional
- Oficina de Partes.