Norma	:	**Resolución de Rectoría**
Encabezado	:	**Actualiza Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad denominado "Diseño y presentación de nuevos programas de Postgrado".**
Dictación	: 06 SEP 2018	**Nº 00073 /2018**

VISTOS:

1º. La Resolución de Rectoría N°57/2013 de 30 de octubre, Promulga Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad denominado "Diseño y presentación de nuevos programas de Postgrado".

2º. Lo solicitado por la Directora de la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, Sra. Andrea Gutiérrez Díaz, a través de Memorándum N°26/2018 de 3 de septiembre.

3º. Las facultades que me confiere el Artículo 36º de los Estatutos Generales de la Universidad Católica del Maule.

R E S U E L V E:

Artículo Primero. Actualícese el texto del Procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad, denominado "Diseño y presentación de nuevos programas de Postgrado" de la Universidad Católica del Maule, cuya versión que se acompaña, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo. Se deja constancia que el documento que se promulga en este acto viene a reemplazar todo procedimiento promulgado o que se encuentre vigente con anterioridad a esta fecha.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE

TALCA, 06 SEP 2018

UNIVERSIDAD CATOLICA DEL MAULE RECTOR TALCA

DIEGO PABLO DURÁN JARA
Rector

UNIVERSIDAD CATOLICA DEL MAULE SECRETARIO GENERAL TALCA

PATRICIO GATICA MANDIOLA
Secretario General

SECRETARÍA GENERAL ASESORÍA JURÍDICA

Índice

1. OBJETIVO 2
2. ALCANCE 2
3. REFERENCIAS 2
4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD 2
5. DEFINICIONES 3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 3
7. REGISTROS DEL PROCESO 7
8. HISTÓRICO DE REVISIONES 8
9. ANEXOS 8

	Elaboración / Modificación	Revisión	Aprobación
Cargo :	Vicerrectora de Investigación y Postgrado Director de Postgrado	Director de Postgrado /Vicerrector de Investigación y Postgrado/ Depto. de Planificación y Aseguramiento de la Calidad	Consejo de Calidad
Fecha :	24-11-2017	24-11-2017	29-05-2018

1. Objetivo

Definir los pasos a seguir en el diseño y presentación de nuevos programas de Postgrado de la Universidad Católica del Maule.

2. Alcance

El alcance de este procedimiento aplica a las Facultades, Dirección de Postgrado, Dirección de Presupuesto, Escuela de Graduados, Consejo Académico y Consejo Superior de la Universidad Católica del Maule.

3. Referencias

- Reglamento de postgrado del 01 de diciembre de 2016/ N°00169.
- Políticas de postgrado de la Universidad Católica del Maule del 12 de septiembre de 2016 N°/00128.
- Reglamento de la Escuela de Graduados de la Universidad Católica del Maule, del 14 de septiembre de 2016 N° 00129.
- Resolución Exenta DJ N° 006-4, Aprueba Criterios para la Acreditación de Programas de Postgrado. CNA.

4. Responsabilidad y Autoridad.

Las responsabilidades asignadas para la elaboración, revisión, análisis y entrega de información, derivada de los procesos de la Dirección de Postgrado, se indican en el cuadro que se muestra a continuación:

Actividades	Cargo Responsable
Realizar estudio de factibilidad técnica y económica sobre la pertinencia del programa propuesto que permitan por un lado la sustentabilidad y calidad necesaria para su acreditación.	Decanos, Facultades, VRAF y VRIP
Realizar análisis del programa basado en los criterios y estándares de calidad establecidos por la Comisión Nacional de Acreditación.	Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario
Aprobación de programas nuevos de postgrado por parte de la Facultad o Facultades respectivas.	Decano y consejo de Facultad
Evaluar las condiciones económicas y estudio de mercado para el establecimiento de los nuevos programas de Postgrado.	Director de Presupuesto
Verificar disponibilidad de espacio físico para el desarrollo de la docencia e investigación asociada a los nuevos programas de postgrado.	Dirección de Administración e Infraestructura
Evaluar las propuestas de nuevos programas de postgrado desde el ámbito curricular.	Dirección de Postgrado

Gestionar la aprobación de las matrices presupuestarias de las nuevas propuestas de programas de postgrado.	Unidad de Gestión de Postgrado
Primera evaluación Institucional de nuevos programas de postgrado.	Escuela de Graduados
Segunda Evaluación Institucional de las nuevas propuestas de Postgrado desde un punto de vista Académico, Curricular y bibliográfico, velando para que el nuevo programa de Postgrado contenga los recursos académicos necesarios para su realización.	Consejo Académico
Evaluación y aprobación final Institucional de los nuevos programas de Postgrado de la Universidad Católica del Maule.	Consejo Superior

5. Definiciones

"No aplica para este procedimiento"

6. Descripción del Proceso

Descripción de la actividad	Responsable	Periodo de ejecución	Reglamentación	Producto final
Entrevista con el Director de Postgrado para informar sobre nuevo programa de postgrado a crear y solicitar el Formato Institucional de los Programas de Postgrado.	Comité designado por el Decano de la Facultad respectiva / Académico responsable	Sin plazo	Reglamento de Postgrado N°169/2016. Formato de los programas de postgrado.	
Solicitar formato de matriz presupuestaría de los programas de Postgrado a Dirección de Finanzas.	Comité designado por el Decano de la Facultad respectiva / Académico responsable	Sin plazo		
Creación de propuesta de programa de postgrado a través de la Facultad de la Universidad Católica del Maule.	Comité designado por el Decano de la Facultad	Sin plazo	Reglamento de Postgrado N°169/2016.	

	respectiva / Académico responsable		Formato de los programas de postgrado.	
Presentar propuesta de programa de postgrado al Consejo de Facultad.	Comité designado por el Decano de la Facultad respectiva/ Académico responsable	Sin plazo	Reglamento de Postgrado N°169/2016. Formato de los programas de postgrado.	Propuesta de Programa de Postgrado
Enviar propuesta del programa de postgrado aprobado por el Consejo de Facultad a Dirección de Postgrado, a través de Memo escrito con visto bueno del Decano de la facultad.	Decano de la Facultad y Comité designado por el Decano de la Facultad respectiva o Académico responsable	Sin plazo		Propuesta de Programa de Postgrado y Matriz Presupuestaria
Recepción de la propuesta de programa de postgrado en Dirección de Postgrado.	Asistente Ejecuta de Dirección de Postgrado	No aplica		Propuesta de Programa de Postgrado y Matriz Presupuestaria
Enviar la matriz presupuestaría y la propuesta de programa de postgrado para su aprobación a Dirección de Finanzas	Jefa de la UGP	5 días		Matriz Presupuestaria
Evaluación de la propuesta de programa de postgrado, matriz presupuestaria y estructura curricular.	Dirección de Finanzas y Dirección de postgrado	10 días		Propuesta de Programa de Postgrado y Matriz Presupuestaria
Entrega de resultados de las evaluaciones previamente	Dirección de Postgrado y	5 días		Propuesta de Programa de

realizadas, a él o los responsables de la propuesta.	Dirección de Finanzas.			Postgrado y Matriz presupuestaria
Realizar modificaciones a la propuesta de programa de postgrado a partir de las observaciones realizadas por Dirección de Postgrado y Dirección de Finanzas.	Comité designado por el Decano de la Facultad respectiva/ Académico responsable	10 días		Propuesta de Programa de Postgrado y Matriz presupuestaria
Envío de la propuesta final del programa de postgrado a Dirección de Postgrado.	Decano de la Facultad y Comité designado por el Decano de la Facultad respectiva o Académico responsable	10 días		Propuesta Final de Postgrado y Matriz presupuestaria
Envío de la Propuesta Final del programa de Postgrado a los integrantes de la Escuela de Graduados para realizar análisis técnico del programa.	Dirección de Postgrado / Asistente Ejecutiva de Postgrado	5 días		Propuesta Final de Postgrado y Matriz presupuestaria
Primer análisis institucional de la propuesta de programa de postgrado. El o los responsables de la creación de la propuesta deben exponer ante la Escuela de Graduados.	Escuela de graduados	Sujeto a calendario académico		Propuesta Final de Postgrado y Matriz presupuestaria
Incorporar, en el caso de haberlas, las observaciones propuestas por la Escuela de Graduados.	Decano de la Facultad y Comité designado por el Decano de	10 días		Propuesta Final de Postgrado y Matriz presupuestaria

	la Facultad respectiva o Académico responsable			
Segunda aprobación institucional de la propuesta de programa de postgrado	Consejo Académico	Sujeto a calendario académico		Propuesta Final de Postgrado y Matriz presupuestaria
Incorporar, en el caso de haberlas, las observaciones propuestas por el Consejo Académico	Decano de la Facultad y Comité designado por el Decano de la Facultad respectiva o Académico responsable	10 días		Propuesta Final de Postgrado y Matriz presupuestaria
Aprobación Final de la propuesta de programa de postgrado	Consejo Superior	Sujeto a calendario académico		Propuesta Final de Postgrado y Matriz presupuestaria
Incorporar, en el caso de haberlas, las observaciones propuestas por el Consejo Superior	Decano de la Facultad y Comité designado por el Decano de la Facultad respectiva o Académico responsable	10 días		Propuesta Final de Postgrado y Matriz presupuestaria
Envió de programa de postgrado aprobado por Consejo Superior, a Secretaría General para su decreto.	Dirección de Postgrado	10 días		Programa de Postgrado con aprobación de Consejo Académico

Consideraciones para el uso correcto del procedimiento:

a. Es responsabilidad de la VRIP, a través de la Dirección de Postgrado, gestionar la correcta aplicación y cumplimiento del procedimiento.

b. Cualquier cambio en el ordenamiento vigente del presente procedimiento, en las Políticas de Postgrado de la Universidad Católica del Maule o en la normativa de postgrado de la CNA que afecte la aplicación o el correcto cumplimiento de este procedimiento, generará también una modificación de su contenido con el fin de adaptarlo a las nuevas políticas emitidas.

c. El procedimiento para el Diseño Y Presentación De Nuevos Programas De Postgrado busca entregar una información clara y precisa, tanto de las unidades que intervienen en el procedimiento como de las responsabilidades y acciones que deben cumplirse durante el desarrollo del mismo.

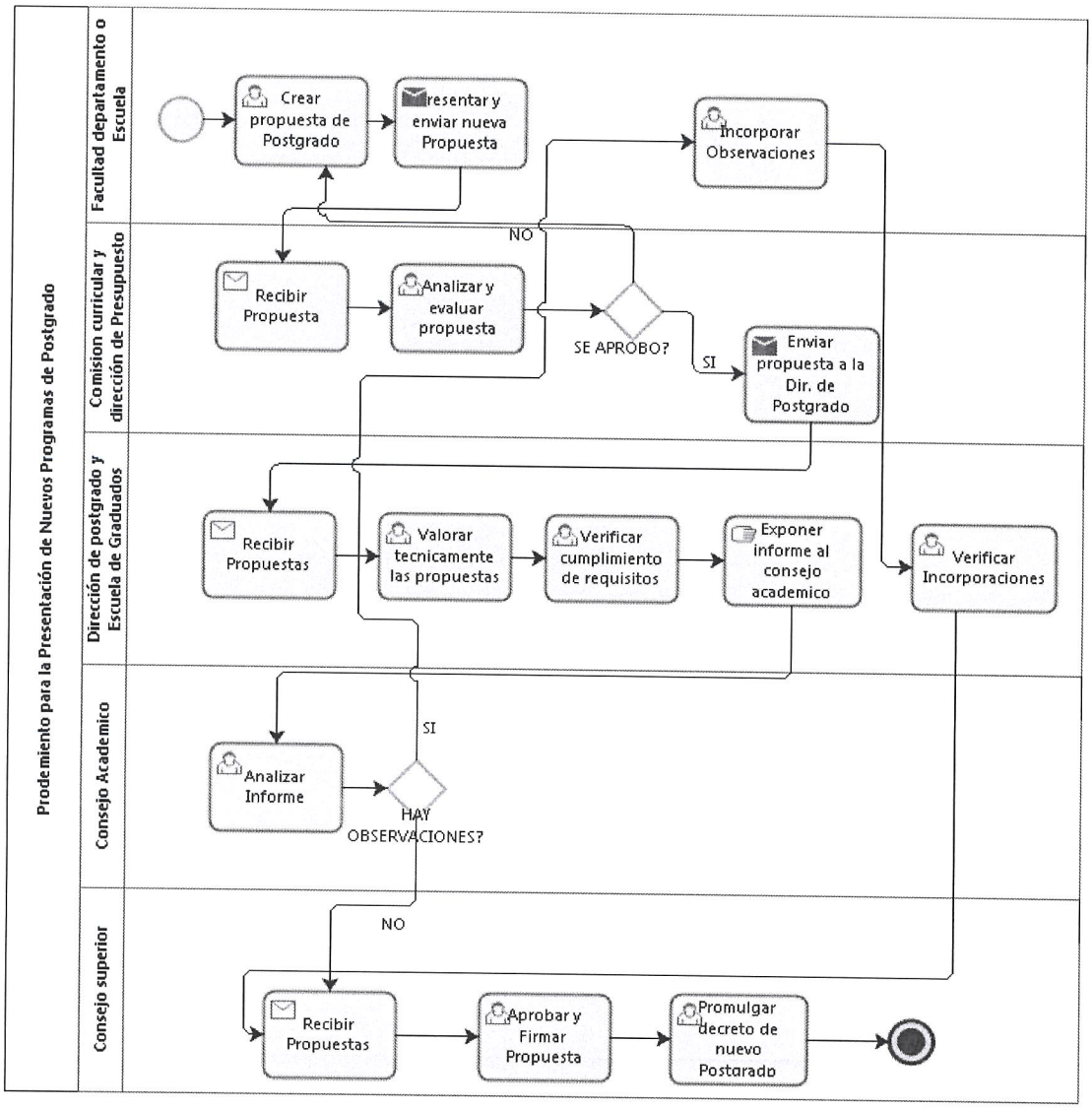
d. Todo cambio realizado a este procedimiento será debidamente informado explicitando los alcances de las modificaciones realizadas.

e. Este documento se encontrará disponible en la página web de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado a través del siguiente link: http://www.vrip.ucm.cl/postgrados/

7. Registros del Proceso

Identificación	Almacenamiento y protección	Recuperación y Acceso	Tiempo de Retención	Disposición Final
Libro curricular decretado	Papel y Digital	Unidad de Gestión de Postgrado, Secretaría General	5 años	Se realizará después de 10 años
Matriz presupuestaria aprobada		Unidad de Gestión de Postgrado, Secretaría General	5 años	Se realizará después de 10 años

8. Histórico de Revisiones

Versión	Fecha	Identificación de la Modificación
2	5-04-2018	Elaboración de procedimiento
3	18-05-2018	Modificación de observaciones realizadas por DPDU

9. Anexos