

PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN
PROPUESTAS PROGRAMAS DE POSTGRADO Y ESPECIALIDADES

1. RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA

En la Dirección Académica de Postgrado, se recepciona la propuesta del equipo proponente, acompañada de carta del **Director de Postgrado e Investigación de Facultad**.

En la Dirección Académica de Postgrado se cumple con tres procedimientos:

- ✓ Revisar que la **propuesta se ajuste a un formato ad-hoc** (ver documento sitio web de postgrado) para la elaboración de un Programa de Postgrado y Especialidades.
- ✓ Chequear que el cuerpo académico del programa esté **acreditado**, de acuerdo a la normativa contenida en el Reglamento de Acreditación del Cuerpo Académico de Postgrado y Especialidades.
- ✓ Enviar **Memoria de Cálculo** del programa a Comité Económico, para revisión y VB.

2. EVALUACIÓN EXTERNA

En referencia a la normativa vigente (art. 5 del Reglamento General de Postgrado), la propuesta es enviada a un **evaluador externo**, quién de acuerdo a una pauta procede a su evaluación. El instrumento aborda las siguientes dimensiones:

- ✓ **PERFIL Y RESULTADOS** (objetivos, perfil del graduado, carácter del programa, demanda del medio, plan de estudios, entre otros aspectos).
- ✓ **CONDICIONES DE OPERACIÓN** (mecanismos para garantizar la disponibilidad de recursos, cuerpo académico, infraestructura, recursos para la docencia)
- ✓ **RECOMENDACIONES GENERALES DEL EVALUADOR**

3. EVALUACIÓN INTERNA

COMITÉ DE PROGRAMA DE POSTGRADO Y ESPECIALIDADES

Contando con el informe favorable del evaluador externo, la propuesta es enviada al **Comité de Programa de Postgrado y Especialidades**, para revisión y VB.

CONSEJO DE FACULTAD

Contando con la aprobación del Comité de Programa de Postgrado y Especialidades, la propuesta se envía a Decanato, para su ingreso al **Consejo de Facultad**. Como resultado del proceso, la propuesta vuelve a la Dirección Académica de Postgrado con un informe valorativo del Decano.

CONSEJO ACADÉMICO

Recepcionado el informe favorable del Decano, la propuesta se envía a Secretaria General, donde se cumple con los procedimientos:

- ✓ Envío del reglamento interno del programa, a la Dirección Jurídica para revisión y VB.
- ✓ Recepción de Memoria de Cálculo del Programa, con VB del Comité Económico
- ✓ Con la aprobación del reglamento interno y memoria de cálculo, la propuesta se ingresa a Tabla del Consejo Académico para presentación y evaluación.
- ✓ Si el Consejo Académico recomienda su aprobación, la propuesta pasa a punto de tabla en la **JUNTA DIRECTIVA**.

JUNTA DIRECTIVA

Último paso, que considera la presentación de la propuesta a los miembros de la JD.

4. EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN EXENTA DE CREACIÓN DEL PROGRAMA

Lograda la aprobación de la propuesta por la Junta Directiva, se procede a la emisión de una **Resolución Exenta** de creación del programa, la que debe incluir el **Plan de Estudios** y **Reglamento interno del Programa**, ambos elaborados en conformidad a la normativa vigente.