



## RESOLUCIÓN DE VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES 01/ 2022

Establece los criterios, normas y procedimientos para la realización de programas de educación continua

### VISTO:

- 1° Resolución de la Vicerrectoría de Extensión y Relaciones Internacionales N° 02/2015,
- 2° La necesidad de actualizar el marco normativo para la implementación de Programas Académicos de Educación Continua, según las exigencias del plan de desarrollo institucional 2030 y sus proyectos estratégicos,
- 3° Los cambios de estructura de la Vicerrectoría en proceso, de acuerdo a los nuevos criterios de evaluación CNA,
- 4° La propuesta de la Dirección de Educación Continua,
- 5° El parecer del Vicerrector Académico,
- 6° El parecer del Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos, y
- 7° Las atribuciones propias de mi cargo.

### RESUELVO:

- 1° Deróguese la resolución N°02/15 del 29 de diciembre del año 2015.
- 2° Establézcanse los criterios, normas y procedimientos para la realización de programas de educación continua, conforme al texto siguiente:

### I.- DEFINICIONES:

**Educación Continua:** La Universidad Católica de Temuco define educación continua como el aprendizaje a lo largo de la vida o Life Long Learning (LLL) de niños, jóvenes, adultos y personas mayores, de manera formal, a través de programas de educación continua que permiten adquirir y ampliar la formación y especialización técnica y profesional, proporcionando las herramientas necesarias para contribuir al desarrollo social, económico y educacional la región de la Araucanía y de Chile.



**Sistema de gestión de calidad de educación continua(SGC):** Sistema de gestión que contiene los procedimientos y requisitos establecidos en la NCH 2728, que regula a los organismos técnicos reconocidos por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE y los propios de la institución.

**Unidad Ejecutora:** Unidad académica o no académica, responsable del diseño, ejecución y evaluación del programa académico de educación continua.

**Organismo Técnico de Capacitación (OTEC):** Institución acreditada por SENCE con exclusividad para ejecutar actividades de capacitación que puedan ser imputadas a la Franquicia Tributaria y ser contratadas por SENCE para la ejecución de cursos financiados con sus recursos públicos.

**Programas Académicos (PA):** Se define como toda aquella actividad curricular (programa de educación continua) que contribuya a la formación general, perfeccionamiento laboral y/o profesional en áreas y/o conocimientos específicos, con distintos niveles de especialización y profundidad, el cual se desarrollara de acuerdo a los lineamientos curriculares del modelo educativo UC Temuco y de las líneas disciplinarias de la unidad o áreas de expertiz, que demanda el entorno local, nacional o internacional.

**Coordinador de programas de educación continua:** Representante de la unidad ejecutora a cargo del programa en todas sus etapas (diseño, comercialización, ejecución, evaluación y cierre)

**Asistente administrativo:** Personal administrativo (técnico / profesional) con contrato vigente UC Temuco y que ejecuta funciones administrativas y comerciales propias del desarrollo del programa.

## II.- DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

La Vicerrectoría de Extensión y Relaciones internacionales delega, pero no renuncia, atribuciones a la Dirección de Educación Continua (DEC) para la aplicación de la normativa vigente en el diseño, comercialización, ejecución y evaluación de programas de educación continua en la UC Temuco.



La Dirección de Educación Continua tiene las siguientes funciones:

- Asesorar y aprobar propuestas académicas y económicas de Educación Continua, según los lineamientos curriculares y disciplinarios de unidades ejecutoras
- Realizar el seguimiento y control de la propuesta académica y económica de los programas de educación continua.
- Proponer y ejecutar estrategias innovadoras que potencien y articulen la oferta formativa de Educación Continua integrada en el marco del Plan de Desarrollo Institucional 2030 y de sus proyectos estratégicos.
- Fortalecer los vínculos institucionales que contribuyan al desarrollo de la Educación Continua.
- Mantener y fortalecer el sistema de gestión de calidad vinculado con los procesos institucionales, para todos los programas educación continua.
- Administrar el Organismo Técnico de Capacitación (OTEC) de la Universidad.
- Proveer información de carácter estratégico para apoyar la toma de decisiones en las unidades académicas y del gobierno universitario.
- Coordinar presentación de propuestas de educación continua a través de licitaciones públicas, privadas u otros.
- Responder requerimiento de información oficial de organismos internos y externos (MINEDUC. INE)
- La Dirección de educación continua (DEC) estará a cargo de un Director/a, nombrado, en consulta con el Rector y propuesta por la Vicerrectoría.

### **III.- DE LOS TIPOS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE EDUCACIÓN CONTINUA**

Los programas académicos de educación continua, se definen como toda aquella actividad curricular que contribuya a la formación general, perfeccionamiento laboral y/ o formación profesional en áreas y/ o conocimientos específicos, con distintos niveles de especialización y profundidad. A saber:



(i) Curso: Programa académico que tiene por objetivo ampliar la formación general, profesional o académica, en distintos niveles de profundización. Sus destinatarios no necesariamente son personas con título profesional, pudiendo estos estar dirigidos a niños, jóvenes, adultos y personas mayores. Deberá tener una duración mínima de 8 horas y máxima de 100 horas cronológicas.

(ii) Diplomado: Programa académico que tiene por objetivo el perfeccionamiento y capacitación en un área de conocimiento y/ o desempeño específico. Sus destinatarios no necesariamente son personas con título profesional. Excepcionalmente la Academia de Artes Musicales podrá incluir a menores de edad en sus programas de estudio.

Su duración fluctúa entre 101 y 300 horas cronológicas a excepción del programa de la Academia de Artes Musicales.

El diplomado no es conducente a título profesional.

(iii) Postítulo: Programa académico que tiene por objetivo la especialización en una determinada área profesional. El programa está destinado a personas en posesión de un título profesional o grado académico.

Su duración fluctúa entre 301 horas y 1.000 horas cronológicas.

En ningún caso un postítulo se podrá certificar si no tiene malla curricular y no cumpla con las exigencias establecidas en su diseño académico (incluidos requisitos, convalidaciones, reconocimiento de aprendizajes previos y otros mecanismos establecidos con anterioridad en la propuesta técnica).

#### **IV.- DEL INICIO, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA**

Los programas académicos de educación continua se rigen por la presente resolución y son diseñados, comercializados, ejecutados y evaluados por las distintas unidades académicas y no académicas, de la Universidad, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos documentados del sistema de gestión de calidad de educación continua, correspondiendo estos al Manual de Calidad, Manual del Coordinador y sus correspondientes Instructivos.



Los programas académicos, están a cargo de un equipo de coordinación constituido por:

- Un/a coordinador/a académico/a quien será el responsable de la calidad académica y de la sustentabilidad económica del programa.
- Un/a administrativa/o.
- Un/a Tutor/a e-learning.
- Un/a auxiliar de ser requerido (solo si es presencial).

Todo coordinador de un programa de educación continua debe estar autorizado por el director de la unidad ejecutora correspondiente y deberá tener relación contractual con la UC Temuco (planta, part-time, obra y faena), así mismo, se establece:

El equipo de coordinación académica solo podrá coordinar hasta 3 programas de educación continua, sean presencial, semipresencial o e-learning.

El diseño del programa académico, diseñados desde las unidades ejecutoras deben responder a las líneas y competencias disciplinarias, área de experiencia y a las demandas del entorno local, regional o internacional.

Todo programa de educación continua se desarrollará de acuerdo a los lineamientos curriculares plasmados en el modelo educativo UCT, complementario a esta resolución.

Para el diseño y autorización de programas académicos la Dirección de Educación Continua dispondrá de una plataforma en línea de gestión administrativa.

El desarrollo de cualquier tipo de programa académico, implica la elaboración de una propuesta con antecedentes académicos y económicos, y envío de ésta a través de la plataforma, el cual tendrá un plazo de 15 días hábiles para su aprobación por parte de la DEC.

**Ningún programa de educación continua puede comenzar sus clases, ni ser difundido en medios de comunicación o plataformas online, sin contar con dicha autorización. En caso de programas que se realizan en alianza con otras entidades, cualquiera sea el formato acordado, no podrá comenzar sino hasta tener totalmente tramitado el contrato o convenio que rige las relación entre las partes.**

En caso que un programa académico incorpore codificación del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE), Mercado Público o registro



Centro de Perfeccionamiento Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), u otro tipo de autorizaciones por parte de otro organismo del estado, la coordinación debe considerar los plazos establecidos por estas instituciones para la completa tramitación de los antecedentes requeridos para optar a dichas autorizaciones.

En caso de postulaciones a licitaciones y autorizaciones SENCE, la Dirección de Educación Continua será la unidad encargada a nivel institucional de dar los respectivos apoyos administrativos académicos, y de centralizar la administración de las plataformas informáticas, según lo establecido en sus respectivos procedimientos.

La propuesta académica, diplomados/postítulos, autorizada tendrá vigencia de 2 años.

En el proceso de articulación curricular, el diseño curricular, deberá cumplir con los estándares que requiere el programa de formación superior. Por ejemplo, si un diplomado es parte de malla curricular de Magister, se rige por estándares del Magister.

Todo programa de educación continua se ejecuta y evalúa en los términos aprobados de la propuesta académica y económica, cumpliendo los procedimientos establecidos en el manual de calidad, manual del coordinador, lineamientos e instructivos complementarios a esta resolución.

## **V.- DE LA CERTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Todo programa de educación continua debe cerrar con la entrega de los correspondientes certificados o títulos. La coordinación deberá gestionar éstos con cargo al SCC de su programa en caso de cursos y diplomados.

En el caso del postítulo el estudiante es quien debe gestionar el pago del derecho de título, según lo dispuesto por la Dirección de Admisión Registros Académicos.

Los programas académicos de educación continua de la Universidad podrán emitir tres tipos de certificados. A saber:

- Aprobación: Para estudiantes que hayan aprobado los requisitos de aprobación establecidos por el programa académico.



- Participación: Para estudiantes que participen programas académicos con una asistencia igual o superior a un 75%.
- Asistencia: Para estudiantes que hayan aprobado los requisitos de aprobación establecidos por el programa académico (fines SENCE).

La entrega de certificados y/o títulos debe realizarse en un plazo no superior a los 60 días corridos desde la fecha de término de las clases efectivas.

Existirá un protocolo de ceremonia de titulación, de acuerdo a los procedimientos de la Dirección de Extensión, Ceremonial y Protocolos de la UC Temuco

## **VI.- DE LA EVALUACIÓN Y CIERRE DE LAS PROPUESTAS ACADÉMICAS EJECUTADAS**

Todo programa de educación continua debe:

- Aplicar encuesta de evaluación docente, la que se efectuará al término de cada módulo/curso del programa.
- Aplicar encuesta general de satisfacción del servicio
- Entregar informe de desempeño del programa ejecutado, en donde se analice encuestas, áreas de mejoras, retroalimentación del programa e Indicadores académicos e Indicadores económicos del programa. El Formato del informe de evaluación y cierre estará disponible en página web de la dirección/documentos del SGC.
- Cierre de centros de costos. Una vez finalizados todos los procesos, a dirección de educación continua emitirá un informe financiero, para distribución de excedentes.



## VII.- DE LA PROPUESTA ECONÓMICA/ESTRUCTURA DE COSTOS/ EVALUACIÓN

Todo programa de educación continua se someterá a una evaluación presupuestaria que determine los siguientes aspectos:

INGRESOS	INDICACIONES/OBSERVACIONES/SUGERENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor Matrícula</li> </ul>	Considerar valores de mercado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor arancel</li> </ul>	Considerar valores de mercado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros aportes (instituciones)</li> </ul>	Auspicios/patrocinios/aportes directos
	<p><b>DESCUENTOS Y BECAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En cuanto a becas y beneficios la coordinación debe tener en consideración lo establecido en las normativas y convenios institucionales, para ser incorporados en el presupuesto. En cuanto a descuentos a egresados, colaboradores de centros de prácticas, instituciones en convenio entre otros, serán con un tope del 10%.</li> <li>• Deben considerarse como ingresos los aportes internos y externos en caso de becas de arancel y/o descuentos.</li> </ul>

EGRESOS	
<b>Overhead 25%</b>	<p>Excepcionalmente se podrá solicitar por escrito rebaja de overhead institucional en caso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facultad de Cs Religiosas cuando el programa no genere excedente y sea solicitado por el Vice Gran Canciller.</li> <li>• Licitaciones públicas cuando estructura de costos implique que la propuesta no sea competitiva por costos asociados a éste ítem.</li> </ul>
Docentes/coordinadores	<p><b>Docencia Valores y Topes</b></p> <p>Clase presencial, virtual sincrónica/asincrónica 1 a 1,5 UF/hora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Máximo de horas para académico/a jornada completa: debe ser inferior a 30 horas/mes</li> <li>• Máximo de horas para académico jornada parcial: debe ser inferior a 22,5 horas mes</li> </ul>

	<p>sumado cualquier tipo de APS o contrato con la Universidad.</p> <p>Lo anterior se indica para resguardar cumplimiento de los dictámenes de la Dirección del Trabajo y la adecuada función docente en pregrado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor invitado: Entre 2,5 a 4 UF/hora.</li> </ul> <p>Para el pago se sugiere considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución VRA 01/2022 categorización ABC de académicos a honorarios.</li> </ul> <p><b>Valores Coordinación.</b> Dependiendo de la duración del programa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 2 a 5 UF mes (cursos de 5 a 50 horas)</li> <li>• Entre 5 a 9 UF mes (cursos y diplomas entre 50 a 100)</li> <li>• Entre 9 a 11 UF mes (diplomados y postítulos)</li> </ul> <p>En caso que el relator desarrolle docencia en el programa, el valor total a pagar por docencia y coordinación, no debe superar las 20 UF/mes.</p> <p><b>Valores Asistente.</b> Dependiendo de la duración del programa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tope entre 4 a 8 UF mes (tope 4 meses para diplomados)</li> <li>• Valor Tutores e-learning, tope entre 3 a 5 UF</li> </ul> <p>Valores de coordinación y asistente, se pagarán en virtud de los ingresos del programa. Proceso y flujo de pago deberá contar VB con área de remuneraciones.</p> <p>En manual del coordinador se dispondrá procedimientos para el cumplimiento de cada una de las funciones del coordinador y asistente, en estricto cumplimiento con los procesos y flujos establecidos por la VRA y VRAE.</p>
Arriendos	<p>Cuando la actividad sea fuera de la UCT, el monto dependerá de los ingresos del programa y según ello considerará requerimientos del cliente (aplica en cursos de programas cerrados).</p>

Certificaciones	El valor de certificación de curso/ diploma/postítulo esta normado por resolución de VRA en dirección de admisión y registros. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor certificación curso es de 0.35 UF</li> <li>• Valor certificación diploma, es de 1,5 UF</li> <li>• Valor certificación postítulo 2,5UF</li> <li>• Valores de Certificaciones digitales, tendrá una disminución del 50% del costo real.</li> </ul>
Servicios de alimentación	Coffe/almuerzo/coctel de finalización. De acuerdo a requerimiento cliente y que soporte estructura de costos.
Infraestructura tecnológica	Uso de plataformas, licencias u otros para programas que hagan uso de plataformas Dirección de Informática informara al VRAE anualmente los costos por alumno. Año 2021 - 2022 el valor es de\$ 5.000 por alumno/programa. Este costo será de cargo retroactivo año 2021, en programas que aún no cierran sus procesos y tengan excedentes.
Inversión en equipamiento	1 a 2% Se considera solo para implementación del programa
Inversión bibliográfica	1 a 2% si el programa lo requiere
Publicidad y ventas	1 a 3% si el programa lo requiere
Administración DEC	5% del total de ingresos. Incluye apoyo administrativo en los procesos académicos y financieros, apoyo comercial , difusión y marketing
Total egresos	
Punto de equilibrio	Cuando el total ingresos menos total egresos sea 0+2. Considerando porcentaje de deserción

Excedentes	<p>Utilidad que deja el programa, cuyo propósito es incentivo al equipo ejecutor, fortalecer a la unidad ejecutora (facultades o Vicerrectorías) para perfeccionamiento, becas, pasantías, bibliografía, proyectos estratégicos, egresados y toda acción de vinculación institucional.</p> <p><b>Solo habrá distribución de excedentes SI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Hayan sido integrados todos los ingresos de matrícula, arancel y aportes previstos en propuesta económica aprobada.</li> <li>* Se hayan cursado todos los pagos previstos al programa y los traspasos presupuestados, (certificados, prestamos, entre otros).</li> </ul> <p><b>La distribución será:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 20% incentivo equipo ejecutor. Docentes/Relatores, coordinador, asistentes y tutores.</li> <li>* 50% Proyecto unidad ejecutora.</li> <li>* 30% proyecto facultad o unidad de dependencia.</li> </ul> <p>La distribución de excedentes será responsabilidad de la dirección de la unidad ejecutora, previo informe de resultados emitidos por la Dirección de Educación Continua</p> <p>Los ítems presupuestados y que no se utilicen, no constituyen excedentes y serán reutilizados en equipamiento y/o bibliografía de la unidad ejecutora.</p> <p>Si los excedentes no son utilizados en el plazo de 1 año serán administrados por la Dirección de Educación Continua, para fortalecer la gestión , equipamiento, difusión y marketing, entre otros.</p>
------------	---

### VIII.- DISPOSICIONES FINALES.

Todas aquellas materias que dicen relación con los procesos de matrículas, asistencia, convalidaciones, reconocimiento de aprendizajes previos, evaluación, derechos y deberes del alumno de cualquier programa académico de Educación Continua UC Temuco, estarán reguladas por el Reglamento del Alumno de Educación Continua.

La presente Resolución entra en vigencia a contar de la publicación de la Resolución y se hace efectiva para toda nueva propuesta que ingrese a Educación Continua a partir de este día.

Las situaciones no previstas en la presente normativa serán resueltas por el Vicerrector/a previo informe del Director/a de Educación Continua.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
**MARCELA ANDAUR RADEMACHER**

Vicerrectora de Extensión y  
Relaciones Internacionales



  
**ALEJANDRO FERNÁNDEZ JULIA**

Secretario General



Temuco, 23 de mayo de 2022