

GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES DE CARRERAS

Vicerrectoría Académica/ Departamento de Innovación
Educativa/Registro Académico y Curricular

GUIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RESOLUCIONES DE CARRERAS

DISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS, DE LAS CARRERAS DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

Marzo de 2025

INTRODUCCIÓN.

Este documento tiene como propósito orientar la selección y elaboración de resoluciones que formalizan procesos de creación, actualización, rectificación o eliminación de los planes de estudios en programas de pregrado de la Universidad de Santiago de Chile.

La precisión en la construcción de estas resoluciones resulta clave para garantizar una correcta operacionalización de los planes de estudio en sus respectivas carreras, posibilitando el análisis y la gestión de los datos en los sistemas institucionales. Adicionalmente, permite tener garantías en términos legales y administrativos, ya que representan compromisos formativos frente a la Ley, lo cual es fundamental desde una gestión de calidad y mejora continua.

En esta guía, se abordan las particularidades de las resoluciones que crean o modifican los Planes de Estudios, definidas como: Crea, Establece, Modifica, Complementa, Rectifica y Deroga.

Este documento se organiza de la siguiente manera:

- I. Argumentos que sustentan el fortalecimiento de la gestión administrativa como parte del aseguramiento de la calidad institucional.
- II. Tipos de resoluciones, asociadas a las carreras y sus planes de estudio.
- III. Diagrama del proceso de tramitación de una resolución y fechas claves para el envío de las resoluciones por parte de la Unidades Académicas.
- IV. Apéndices con formatos actualizados.

I. Argumentos que sustentan el fortalecimiento de la gestión administrativa como parte del aseguramiento de la calidad institucional.

Considerando:

1. La misión de la Universidad de Santiago de Chile es ser una Institución de Educación Superior de excelencia, que promueve capacidades para posibilitar la formación de generaciones futuras para el crecimiento y desarrollo del país en una sociedad global.
2. La Ley 21.094 que establece el ejercicio de la autonomía universitaria, principalmente, respecto del área administrativa, fortalece la estructura del funcionamiento interno y favorece el cumplimiento de los estatutos y reglamentos institucionales.
3. El compromiso por el Aseguramiento de la Calidad en la gestión institucional, como también en la docencia de pregrado, mediante la definición de nuevas políticas y normas institucionales que orienten de mejor forma la gestión administrativa asociada a los planes de estudio, implementa mecanismos pertinentes de autorregulación de la calidad para obtener logros y resultados esperados.
4. El Modelo Educativo Institucional, que instala el compromiso permanente de proveer una oferta formativa de calidad y excelencia, acorde a las necesidades del país en un entorno globalizado; y la necesidad de contar con procesos y procedimientos administrativos que sean un soporte efectivo para estos fines.
5. El Plan Estratégico Institucional, en específico la política de Innovación, Emprendimiento y Desarrollo Tecnológico, la cual aborda la Gestión Institucional; virtualizando documentos y apoyos administrativos como evidencia de los procesos de transformación digital, y generando impacto en Innovación Pública, modificando servicios que incorporan valor agregado en la gestión documental de los planes de estudios de pregrado de la Universidad de Santiago de Chile.

II. Tipos de resoluciones, caracterización y procedimiento para su elaboración.

A) Resoluciones del tipo CREA

Descripción.

Una resolución del tipo *Crea*, corresponde a una declaración legal, formal y administrativa, en donde se crea una nueva carrera, frente a la responsabilidad de atender adecuadamente a los intereses y las necesidades del país. Esto, considerando deberes inherentes a la Universidad de Santiago de Chile en materias de formación, investigación, desarrollo social e integral del ser humano; comprometidos con la formación de profesionales competentes y con el otorgamiento de certificaciones de títulos profesionales y grados académicos, reconocidos por el Estado.

Propósitos.

La resolución de tipo *Crea* tiene como finalidad crear un título profesional y/o grado académico, a través de una carrera en la Universidad de Santiago de Chile, por ende, se utiliza sólo cuando una unidad académica tiene la necesidad de crear una carrera nueva.

Lo anterior, estará sujeto a una evaluación técnica por parte de la Institución, e implica cumplir previamente con los aspectos que se encuentren reglamentados en una resolución institucional de esta naturaleza.

Apartados de la resolución.

La resolución de tipo *Crea* se conforma de los siguientes apartados:

1. Un apartado VISTOS en donde se especifican las normativas, decretos y otros documentos claves de misma naturaleza, que son pertinentes de ser identificados como marco normativo base para contextualizar lo que esta resolución fundará.
2. Un apartado CONSIDERANDO, en donde se expresan los argumentos que fundamentan la existencia de una resolución de *Crea* carrera.
3. Un apartado RESUELVO, en donde se comunica formalmente lo siguiente:
 - Un primer artículo que defina la carrera que se crea, y el título profesional - grado(s) académico(s) correspondientes.
 - Un segundo artículo que compromete una resolución que define el plan de estudios y los requisitos para el otorgamiento del título profesional - grado(s) académico(s).
 - Un tercer artículo que compromete la publicación de la resolución totalmente tramitada, en el sitio electrónico correspondiente de la Universidad, acorde a lo dispuesto en la Ley 20.285.
 - El término de la resolución, con el nombre del(la) Rector(a) vigente, y la lista de distribución donde irán dirigidas las copias para su tramitación.

Procedimiento.

Se consideran los siguientes pasos para su construcción:

APARTADO DE LA RESOLUCIÓN	PROCEDIMIENTO	ASPECTOS CLAVES
VISTOS	Redacte según lo indicado en el DFL 29, y junto a ello las normativas relevantes de ser declaradas para generar contexto sobre la información que Complementa esta resolución.	- Se espera que no haya omisión de alguna resolución o norma que resulte fundamental para sustentar lo que se crea. Puede sustentarse en el formato de resolución de crea carrera, en este apartado.
CONSIDERANDO	Redacte los argumentos que fundamentan crear una nueva carrera en la Universidad de Santiago de Chile.	- Considere de base el compromiso que tiene la Institución con el País, en las materias que son pertinentes de declarar.
RESUELVO		
La creación de la carrera, y sus certificaciones de título profesional y/o grado académico.	En el artículo n°1 redacte con claridad el nombre de la carrera que se crea, e inmediatamente las certificaciones de título profesional y/o grado académico que se otorgarán. Incorpore las menciones si la carrera conlleva a alguna de ellas.	- Si se otorga más de una certificación de título profesional o grado académico, deben declararse todas, de esta naturaleza.
Plan de estudios y	Un segundo artículo que comprometa la	- Es importante que haga alusión tanto al plan

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

requisitos para el otorgamiento de la(s) certificación(es)	resolución de plan de estudios, en donde se especifiquen los requisitos para la obtención del título profesional y/o grado académico.	de estudios, como a los requisitos de título y grado.
Publicación acorde a Ley 20.285	Un tercer artículo que señale que la resolución se encuentra disponible en el sitio web de la Universidad de Santiago de Chile, cumpliendo así con el compromiso establecido en la Ley 20.285 sobre transparencia activa.	- Cautele previamente que el sitio web permite una verificación correcta de lo que pide la Ley 20.285.
Cierre de la Resolución	El cierre de la resolución con Anótese y Comuníquese con el nombre del o la Rector/a en ejercicio La redacción de la lista de distribución.	- El nombre de la autoridad debe estar respaldada por el periodo en vigencia en que ejerce su cargo.

B) Resoluciones del tipo ESTABLECE

Descripción

Una resolución del tipo *Establece* corresponde a una declaración legal, formal y administrativa en la que se define el diseño de un plan de estudios. Esta resolución comunica los compromisos formativos del plan de estudios —perfil de egreso—, la trayectoria formativa y curricular necesaria para alcanzar los desempeños previstos —estructura curricular—, las certificaciones otorgadas por el plan de estudios y los aspectos condicionantes para su implementación, los cuales se detallan en artículos.

Propósitos

La resolución de tipo Establece tiene como finalidad comunicar de manera formal un plan de estudios cuando se presentan las siguientes necesidades:

1. Disponer de un plan de estudios por primera vez en la Institución, como parte de un proceso de creación de carrera, siendo representativos de nuevos títulos y/o grados académicos en las unidades académicas donde se promueve la oferta formativa.
2. Actualizar un plan de estudios, al alero de un proceso de rediseño curricular.
3. Configurar un plan de estudios actualizado, como parte de un proceso de ajuste curricular, cuando los cambios consecuentes al plan existente implican una modificación **mayor**. Esto se traduce en:
 - ✓ Cambio del perfil de egreso de la carrera.
 - ✓ La incorporación, modificación y/o eliminación de asignaturas del plan de estudios existente, las cuales generen una modificación en conocimientos, habilidades o actitudes declaradas en el perfil de egreso de la carrera.
 - ✓ Cambios en la jornada de la carrera (diurno/ vespertino).
 - ✓ Cambios en la modalidad la carrera (presencial/ no presencial o semipresencial).
 - ✓ Cambio en la duración de la carrera (en períodos lectivos).
 - ✓ Cambio en el total de los créditos del plan de estudios.

Apartados de la resolución.

La resolución de tipo Establece se conforma de los siguientes apartados:

1. Un apartado VISTOS en donde se especifican las normativas, decretos y otros documentos claves de misma naturaleza, que son pertinentes de ser identificados como marco normativo base para contextualizar lo que esta resolución comunicará.
2. Un apartado CONSIDERANDO, en donde se expresan los argumentos que fundamentan la existencia de una resolución de tipo Establece.
3. Un apartado RESUELVO, en donde se comunica formalmente lo siguiente:
 - La fecha de entrada en vigencia del plan de estudios que se formaliza.
 - El título y el o los grados académicos que otorga el plan de estudios.
 - El nombre de la unidad académica que administra el plan de estudios, número centro de costo.

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

- El perfil de egreso del plan de estudios.
- Un texto breve de estructura curricular en donde se especifique la vía de ingreso, cantidad total de semestres y su equivalente en SCT, modalidad (presencial, a distancia y semipresencial) y jornada (diurna, vespertina o ambas modalidades).
- Tabla de organización de asignaturas por nivel en donde se especifique código de asignatura, nombre de asignatura, área OCDE, créditos TEL, créditos SCT y prerequisite(s). Adicionalmente, cada nivel debe contar con un total del TEL y un total de SCT; y debe estar dispuesta como formato tabla para su edición.
- Tabla de asignaturas de formación integral, en donde se copia y se pegan las asignaturas de esta naturaleza que el plan de estudios compromete. Se utiliza la misma tabla de 3.6 para comunicar la información.
- Diagrama curricular en formato malla, en donde se especifiquen las asignaturas, y en cada casilla de ellas indicar su nombre, su crédito TEL y su crédito SCT. Se sugiere que el diagrama tenga leyenda, para visualizar líneas formativas del plan de estudios.
- Certificaciones, en una tabla sintética que da cuenta de la certificación que se entrega, la suma total de SCT para su otorgamiento, y los requisitos para cada certificación.
- Un artículo que declare la vía de ingreso al plan de estudios.
- Un artículo que declare las certificaciones que se entregan habiendo cumplido con cierto nivel de avance y créditos SCT totales.
- En el caso de los planes de estudios rediseñados o modificados en el Establece, una tabla de equivalencias entre plan de estudios antiguo y plan nuevo. Para el plan antiguo, es importante que se especifique su código de plan, y la resolución con número y fecha en donde se encuentra originalmente establecido.
- Solo en el caso que corresponda, un artículo que derogue resoluciones previas.
- El término de la resolución, con el nombre de la autoridad académica correspondiente a Vicerrectoría Académica, y la lista de distribución donde irán dirigidas las copias para su revisión / tramitación.

Procedimiento.

Se consideran los siguientes pasos para su construcción:

APARTADO DE LA RESOLUCIÓN	PROCEDIMIENTO	ASPECTOS CLAVES
VISTOS	Redacte según lo indicado en el DFL 29 y junto a ello las normativas relevantes de ser declaradas para generar contexto sobre la información que Establece la resolución. Incorpore la fecha del acuerdo de Consejo de Facultad que da cuenta de la aprobación de la Unidad, sobre lo que se tramitará.	- Se espera que no haya omisión de alguna resolución o norma que resulte fundamental para sustentar lo que se establece. - El acuerdo de Facultad representa el sostén político de lo que estipula la resolución.
CONSIDERANDO	Redacte el o los argumentos que fundamentan un nuevo plan de estudios. Si existe más de un argumento en este apartado, cautele que sean complementarios para evitar duplicidad de información.	- Los argumentos pueden referenciar nuevas tendencias en la educación superior o nuevas normativas de la política pública; necesidades de ajustar el funcionamiento del plan de estudios; resolver necesidades para y hacia el estudiantado. - Se sugiere que el argumento sea breve y dirigido al foco que busca resolver.
RESUELVO		
La fecha de inicio del plan de estudios.	Incorpore el semestre y año de inicio del plan de estudios que se establece para la carrera correspondiente.	- La fecha de inicio a comprometer no puede ser retroactiva para una carrera y su plan de estudios. Debe contemplar la fecha de inicio del periodo académico

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

		próximo a implementar.
Título y/o grados académicos que otorga.	Redacte las certificaciones que entrega esta carrera: El o los grados académicos que entrega y el título profesional.	- Si tiene más de un grado académico asociado a la carrera, declarar todos los existentes.
Nombre de la Facultad, Departamento/Escuela, Centro de costos.	Declare la unidad oferente, mayor y menor: Carrera de XXXX del Departamento / Escuela de XXXX, de la Facultad XXXX. Declare el código del centro de costos desde donde se administra la carrera: Centro de Costos n° XX	- Solo implica la declaración de estos datos, no una descripción ni tampoco un texto en extenso, no es necesario.
Perfil de Egreso	Declare los desempeños asociados al Perfil de Egreso.	- Solo declare los desempeños del Perfil, no es necesaria la documentación de proceso o de construcción del Perfil de Egreso. - Utilice lenguaje inclusivo que dé cuenta de una perspectiva inclusiva de género.
Estructura Curricular	Redacte la vía de ingreso: Centralizada o Directa. La cantidad total de semestres y su equivalente en SCT: XX semestres que representan un total de XX SCT. La modalidad: presencial, a distancia o semipresencial. La jornada: diurna o vespertina.	- Se sugiere que sea un texto breve, en donde se especifican los datos solicitados. - No es necesario que disponga de una descripción extensa de la estructura curricular, ya que aquello es pertinente en un informe de diseño curricular. - Evite omitir alguno de estos elementos que son importantes de declarar.
Tabla de organización de asignaturas	Por nivel, redacte cada asignatura dejando en blanco la casilla de códigos, y anotando el nombre de la asignatura. Asocie cada asignatura a un área de conocimientos según la nomenclatura ÁREA OCDE. https://www.conicyt.cl/becasconicyt/files/2012/08/articles-36351_areas_ocde.pdf Redacte la carga académica de TEL bajo el formato T-E-L; y el SCT (número entero) en cada asignatura. Redacte el o los prerrequisitos de cada asignatura. Al final de cada nivel, sume y redacte el total de TEL y SCT.	- No deje campos vacíos, a excepción de la columna Códigos, ya que estos serán asignados posteriormente por Registro Académico. - Se sugiere que las asignaturas no posean más de 3 prerrequisitos, de lo contrario puede generar problemas en la progresión académica del estudiantado. - Se sugiere no comprometer más del 36 TEL dentro de un semestre (exceptuando asignaturas de prácticas clínicas, en salud). - Para un plan de estudios a jornada completa, los semestres deben cumplir entre 28 a 32 SCT totales, garantizando que el año académico represente 60 SCT. - Para un plan de estudios de jornada parcial, el semestre debe ser una proporción de 30 SCT, y el año una proporción de 60 SCT.
Tabla de asignaturas de formación integral	Identifique las asignaturas de su plan de estudios que son de formación integral. Incorpore la tabla de asignaturas de formación integral acorde a lo identificado. Si las asignaturas de formación integral son reconocidas desde las asignaturas obligatorias del plan de estudios, estas van con nombre específico. Si las asignaturas de formación integral son ofertadas desde asignaturas transversales, cursos sellos u oferta formativa VRAE, estas van con nombre genérico (Formación Integral I, II, III) Si la formación integral no se conforma por asignaturas, sino por actividades extracurriculares, estas deben ser reconocidas en una resolución en el cual se especifica la actividad	- Puede utilizar la normativa 8417 del 2019 que especifica las dimensiones de la formación integral en la Universidad de Santiago de Chile. - En esta normativa se especifica el mínimo que debe comprometer acorde a la extensión en semestres de su plan de estudios. - Este mínimo debe representar la suma de SCT de las asignaturas que identificó como formación integral.

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

	y una carga académica en SCT, a modo que Registro Académico pueda asignar código a la actividad formativa, a la resolución, y reconocerla en sistema.	
Diagrama de malla curricular	Adjunte un diagrama que represente una malla curricular, en donde se visualicen todas las asignaturas del plan de estudios, por semestre. En la gráfica, cada casilla de asignatura debe contener su nombre, su crédito TEL y su crédito SCT. Se sugiere que adjunte el diagrama de malla curricular con leyenda, para reconocer las líneas formativas a la base del plan de estudios, y ciclos formativos.	- Utilice una leyenda que pueda ser reconocible en una gráfica de escala de grises.
Certificaciones (tabla)	Enliste, en cada casilla, cada certificación que el plan de estudios otorga. Para cada certificación debe ir el detalle de los SCT totales que equivale la certificación, y sus requisitos para el otorgamiento.	- Se sugiere que la declaración sea breve, y se dirija directamente a lo que busca comunicar.
Vía de ingreso (artículo)	Redacte un artículo en el cual se especifique la vía de ingreso: - Para ingreso centralizado, redacte que la admisión e ingreso al plan de estudios es por la prueba de acceso a la educación superior, o por la prueba de admisión que define MINEDUC. - Para el ingreso directo, redacte los requisitos de ingreso que son condicionantes para postular al plan de estudios, y ser admitido/a.	- Si el plan de estudios estipula más de una vía de ingreso, se debe generar una resolución de Establece, por cada vía.
Certificaciones (artículo)	Redacte un artículo que parafrasee la tabla de certificaciones. Este artículo debe declarar el otorgamiento de cada certificación, habiendo cumplido XX SCT totales y habiendo aprobado las asignaturas asociadas a cada certificación, más otros requerimientos específicos posibles (ejemplo, pedagogías y prueba END). <i>EJEMPLO: "cumpliendo los requisitos de A, B, y C, se otorga la certificación (nombre del certificado)".</i>	- Se sugiere que la declaración sea breve, y se dirija directamente a lo que busca comunicar.
Tabla de equivalencias	Redacte una tabla de equivalencias entre plan antiguo y plan nuevo.	- Para el plan antiguo es importante que se especifique su Código de plan, y la Resolución con número y fecha en donde se encuentra plasmado.

C) Resoluciones del tipo MODIFICA

Descripción.

Una resolución del tipo *Modifica*, corresponde a una declaración legal, formal y administrativa, en donde se señalan cambios en aspectos específicos de una resolución previa, como también se incorporan mejoras en el diseño de los planes de estudio, por ende, dan cuenta de ajustes curriculares, y no afectan sustancialmente la estructura curricular ya definida, ni los compromisos formativos del Perfil de Egreso.

De manera frecuente, las resoluciones de Modifica responden a necesidades diversas, por ejemplo, vinculadas a demostrar armonización curricular, superar dificultades en la administración y funcionamiento del plan de estudios que implican intervenir su diseño curricular, nuevas tendencias en educación superior, como también desde las políticas públicas que permean los planes de estudio y sus compromisos formativos, entre otras.

Propósitos.

La resolución de tipo Modifica tiene como finalidad comunicar de manera formal un plan de estudios ajustado, cuando se presentan las siguientes necesidades:

1. Modificación del nombre de las asignaturas que definen el plan de estudios sin que afecte el número total de horas del programa (de docencia y/o trabajo autónomo) ni el perfil de egreso del plan de estudios-
2. Cambio del número (cantidad) de los créditos de docencia y/o trabajo autónomo que definen el plan de estudios, sin que afecte el número total de horas total del programa (TEL o SCT). También, contempla incorporar el detalle de las horas de trabajo autónomo, siempre y cuando no existan cambios en las horas de docencia previamente declaradas o en el total de créditos del programa.
3. Modificación de los prerrequisitos de una o más asignaturas del plan de estudios.
4. Cambio de ubicación de asignaturas en el plan de estudios.
5. Incorporación o eliminación de asignaturas, funcional a una estructura curricular más precisa acorde a los compromisos formativos del perfil de egreso vigente y oficializado.
6. Modificación administrativa de uno o más artículos que afecten el funcionamiento e implementación del plan de estudios, que permita garantizar con mayor probabilidad el cumplimiento del perfil de egreso y su trayectoria formativa.

Apartados de la resolución.

La resolución de tipo Modifica se conforma de los siguientes apartados:

1. Un apartado VISTOS en donde se especifican las normativas, decretos y otros documentos claves de misma naturaleza, que son pertinentes de ser identificados como marco normativo base para contextualizar lo que esta resolución comunicará.
2. Un apartado CONSIDERANDO, en donde se expresan los argumentos que fundamentan la existencia de una resolución de Modifica.
3. Un apartado RESUELVO, en donde se comunica formalmente lo siguiente:
 - La fecha de entrada en vigencia del plan de estudios que se está modificando.
 - El título y el o los grados académicos que otorga el plan de estudios.
 - El nombre de la Facultad, Departamento/Escuela que administra el plan de estudios, número centro de costo.
 - Señalar con claridad las cohortes aludidas, es decir, siempre debe indicar: a partir de qué periodo lectivo será aplicada la resolución de Modifica, y a qué conjunto de estudiantes afectará la modificación.
 - Artículo(s) que describe(n) lo que se modifica, usualmente bajo las categorías de “dice” y “debe decir”.
 - Artículo de síntesis, que presente el plan de estudios modificado, es decir, la tabla de organización de asignaturas y malla curricular del plan de estudios resultante.

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

- Sólo en el caso que corresponda, un artículo que derogue artículos que están descritos en la resolución vigente de “Establece”.
- El término de la resolución, con el nombre de la autoridad académica correspondiente a Vicerrectoría Académica, y la lista de distribución donde irán dirigidas las copias para su revisión / tramitación.

Procedimiento.

Se consideran los siguientes pasos para su construcción:

APARTADO DE LA RESOLUCIÓN	PROCEDIMIENTO	ASPECTOS CLAVES
VISTOS	Redacte según lo indicado en el DFL 29 y junto a ello las normativas relevantes de ser declaradas para generar contexto sobre la información que Establece la resolución. Incorpore la fecha del acuerdo de Consejo de Facultad que da cuenta de la aprobación de la Unidad, sobre lo que se tramitará.	- Se espera que no haya omisión de alguna resolución o norma que resulte fundamental para sustentar lo que se modifica. - El acuerdo de Facultad representa el sostén político de lo que estipula la resolución.
CONSIDERANDO	Redacte el o los argumentos que fundamentan los cambios del plan de estudios Establecido. Si existe más de un argumento en este apartado, cautele que sean complementarios para evitar duplicidad de información.	- Los argumentos deben ser pertinentes al objetivo de ajustar / modificar / precisar un plan de estudios, cautelando que no impliquen aspectos fuera de lo comprometido en el Perfil de Egreso, o del foco formativo de la Estructura Curricular que se encuentre vigente. - Se sugiere que el o los argumentos sean breves y dirigidos al foco que buscan resolver.
RESUELVO		
La fecha de inicio del plan de estudios.	Incorpore el semestre y año de inicio del plan de estudios que se establece para la carrera correspondiente.	- La fecha de inicio a comprometer no puede ser retroactiva para una carrera y su plan de estudios. Debe contemplar la fecha de inicio del periodo académico próximo a implementar.
Título y/o grados académicos que otorga.	Redacte las certificaciones que entrega esta carrera: El o los grados académicos que entrega y el título profesional.	- Si tiene más de un grado académico asociado a la carrera, declarar todos los existentes.
Nombre de la Facultad, Departamento/Escuela, Centro de costos.	Declare la unidad oferente, mayor y menor: Carrera de XXXX del departamento / escuela de XXXX, de la Facultad XXXX. Declare el código del centro de costos desde donde se administra la carrera: Centro de Costos n° XX	- Solo implica la declaración de estos datos, no una descripción ni tampoco un texto en extenso, no es necesario.
Cohortes aludidas	Señale, con claridad, las cohortes aludidas: a partir de qué periodo lectivo será aplicada la resolución de Modifica, y a qué conjunto de estudiantes afectará la modificación.	- Es importante que la redacción de los cambios sea legible, y por ende no induzca a la interpretación de una dependencia institucional que no sea la Unidad Académica.
Artículo(s) de Modificación del plan de estudios	Declare, bajo las categorías “Dice” y “Debe decir” los ajustes curriculares que fundamentan la intervención menor del plan de estudios. Se sugiere que, si los cambios apuntan a diferentes fines o necesidades, especifique un artículo por tipos de cambio, como por ejemplo de nombre de asignaturas, de créditos académicos de asignaturas, de prerrequisitos de asignaturas, entre otras	- Es importante que la redacción de los cambios sea legible. - Es importante que se especifique, en esta resolución, el número y la fecha de la resolución en la cual se producen los ajustes.

	posibilidades.	
Artículo de síntesis	Posterior al último artículo que comunica cambios en el plan de estudios que modifica, debe redactar un artículo de síntesis que declare el plan de estudios y la malla curricular resultante. Se sugiere que el plan de estudios resultante, lo comunique como Tabla de Organización de Asignaturas; y que el diagrama lo realice en formato de Malla Curricular	- Puede iniciar la redacción de este artículo de la siguiente forma: "Con los cambios incorporados, el plan de estudios modificado queda de la siguiente manera". - Solo es necesario que comunique el plan de estudios resultante y su malla curricular. No es necesario que vuelva a adjuntar el Perfil de Egreso vigente. - La tabla de organización de asignaturas es el mismo formato que en el procedimiento de la resolución de Establece. - La malla curricular esperada es el mismo formato que en el procedimiento de la resolución de Establece.

D) Resoluciones del tipo COMPLEMENTA

Descripción.

Una resolución del tipo *Complementa*, corresponde a una declaración legal, formal y administrativa, en donde se añade información clave en uno o más de los artículos ya incluidos en la resolución original (aquella que Establece Plan de Estudios), que no tienen relación con el conjunto de asignaturas que conforman el plan de estudios. De esta forma, una resolución de este tipo no cambia ni contraviene de ninguna manera la trayectoria y los compromisos formativos de dicho plan.

Propósitos.

La resolución de tipo Complementa tiene como finalidad comunicar de manera más precisa un plan de estudios, cuando se presentan las siguientes necesidades:

1. Añadir información de carácter normativo, que permita una mayor o mejor regulación en la implementación del plan de estudios.
2. Añadir información asociada al perfil de ingreso de los y las estudiantes; como también a requisitos de ingreso en el caso de los planes de estudio de ingreso directo.
3. Añadir información asociada a los requisitos de certificación: grados académicos, títulos técnicos y profesionales, y certificaciones complementarias como, por ejemplo, un Minor.
4. Añadir información asociada a los deberes y derechos de los y las estudiantes que están cursando el plan de estudios.

Apartados de la resolución.

La resolución de tipo Complementa se conforma de los siguientes apartados:

1. Un apartado VISTOS en donde se especifican las normativas, decretos y otros documentos claves de misma naturaleza, que son pertinentes de ser identificados como marco normativo base para contextualizar lo que esta resolución comunicará.
2. Un apartado CONSIDERANDO, en donde se expresan los argumentos que fundamentan la existencia de una resolución de Complementa.
3. Un apartado RESUELVO, en donde se comunica formalmente lo siguiente:
 - La fecha de entrada en vigencia de la resolución de Complementa.
 - El título y el o los grados académicos que otorga el plan de estudios.
 - El nombre de la Facultad, Departamento/Escuela que administra el plan de estudios, número centro de costo.
 - Señalar con claridad las cohortes aludidas, es decir, siempre debe indicar: a partir de qué periodo lectivo será aplicada la resolución de Complementa, y a qué conjunto de estudiantes afectará.
 - Artículo(s) que describe(n) aquello que se complementa.

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

- Solo en el caso que corresponda, un artículo que derogue artículos que están descritos en la resolución vigente de “Establece”.
- El término de la resolución, con el nombre de la autoridad académica correspondiente a Vicerrectoría Académica, y la lista de distribución donde irán dirigidas las copias para su revisión/tramitación.

Procedimiento.

Se consideran los siguientes pasos para su construcción:

APARTADO DE LA RESOLUCIÓN	PROCEDIMIENTO	ASPECTOS CLAVES
VISTOS	Redacte según lo indicado en el DFL 29, y junto a ello las normativas relevantes de ser declaradas para generar contexto sobre la información que Complementa esta resolución. Incorpore la fecha del acuerdo de Consejo de Facultad que da cuenta de la aprobación de la Unidad, sobre lo que se tramitará.	- Se espera que no haya omisión de alguna resolución o norma que resulte fundamental para sustentar lo que se complementa. - El acuerdo de Facultad representa el sostén político de lo que estipula la resolución.
CONSIDERANDO	Redacte el o los argumentos que fundamentan complementar la resolución que Establece plan de estudios.	- El argumento debe ser pertinente al objetivo de complementar la resolución de Establece Plan, y por ningún motivo debe cambiar el foco formativo. - Se sugiere que el o los argumentos sean breves y dirigidos al foco que buscan resolver.
RESUELVO		
La fecha de inicio del plan de estudios.	Redacte el semestre y año de inicio de la entrada en vigencia de la resolución de Complementa.	- Redacte de manera legible.
Título y/o grados académicos que otorga.	Redacte las certificaciones que entrega esta carrera: El o los grados académicos que entrega y el título profesional.	- Si tiene más de un grado académico asociado a la carrera, declarar todos los existentes.
Nombre de la Facultad, Departamento/Escuela, Centro de costos.	Declare la unidad oferente, mayor y menor: Carrera de XXXX del departamento / escuela de XXXX, de la Facultad XXXX. Declare el código del centro de costos desde donde se administra la carrera: Centro de Costos n° XX	- Solo implica la declaración de estos datos, no una descripción ni tampoco un texto en extenso, no es necesario.
Cohortes aludidas	Señale, con claridad, las cohortes aludidas: a partir de qué periodo lectivo será aplicada la resolución de Modifica, y a qué conjunto de estudiantes afectará la modificación.	- Es importante que la redacción de los cambios sea legible, y por ende no induzca a la interpretación de una dependencia institucional que no sea la Unidad Académica.
Artículo(s) de Complementa información.	Declare aquello que se complementa, respecto de la resolución que está interviniendo. Se sugiere que el texto que complementa sea literal, es decir, un texto que se añade tal cual a la resolución que se está complementando.	- El texto que complementa no debe estar sujeto a la interpretación del y la lector/a, sino más bien un texto literal, que se añade tal cual a la resolución que se está complementando.

E) Resoluciones del tipo RECTIFICA

Descripción.

Una resolución *Rectifica* es un documento de carácter correctivo. Se utiliza cuando alguna de las resoluciones anteriores presenta un error principalmente de tenor tipográfico. No debe ser aplicada para modificar información, ya que en ese caso el documento apropiado es la resolución de Modifica.

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

Es importante tener en consideración que este tipo de resoluciones “reconoce un error en la resolución que está afectando”, y por ello siempre afectará a todos los estudiantes que hayan ingresado bajo la resolución que se está corrigiendo.

Propósitos.

La resolución de Rectifica se utiliza cuando se presentan la siguiente necesidad:

- Se debe corregir la redacción de un texto, debido a un error(es) tipográfico(s).

Apartados de la resolución.

La resolución de tipo Rectifica se conforma de los siguientes apartados:

1. Un apartado VISTOS en donde se especifican las normativas, decretos y otros documentos claves de misma naturaleza, que son pertinentes de ser identificados como marco normativo base para contextualizar lo que esta resolución comunicará.
2. Un apartado CONSIDERANDO, en donde se expresan los argumentos que fundamentan la rectificación del texto, aludiendo a error(es) de tipeo.
3. Un apartado RESUELVO, en donde se comunica formalmente lo siguiente:
 - Artículo(s) que describe(n) aquello que se rectifica, señalando el numero de la resolución donde se aplicarán los cambios; y señalando el texto que presenta el error, por aquel que se debe rectificar.
 - El término de la resolución, con el nombre de la autoridad académica correspondiente a Vicerrectoría Académica, y la lista de distribución donde irán dirigidas las copias para su revisión/tramitación.

Procedimiento.

Se consideran los siguientes pasos para su construcción:

APARTADO DE LA RESOLUCIÓN	PROCEDIMIENTO	ASPECTOS CLAVES
VISTOS	Redacte según lo indicado en el DFL 29 y junto a ello las normativas relevantes de ser declaradas para generar contexto sobre la información que Rectifica esta resolución. Incorpore la fecha del acuerdo de Consejo de Facultad que da cuenta de la aprobación de la Unidad, sobre lo que se tramitará.	- El acuerdo de Facultad representa el sostén político de lo que estipula la resolución.
CONSIDERANDO	Exponga el argumento que, debido a errores de tipeo, se debe rectificar el cuerpo del texto en la resolución que presenta el error.	- El argumento debe ser pertinente al objetivo de rectificar texto, debido a errores de tipeo.
RESUELVO		
Artículo de Rectifica	Declare aquello que se rectifica, señalando dónde se presenta el error, y el texto literal por el cual se debe reemplazar. Señale el numero de la resolución y su fecha, que será rectificada.	- Redacte de manera clara y legible aquello que se busca rectificar.

F) Resoluciones del tipo DEROGA, O DEJA SIN EFECTO.

Descripción.

Indica la anulación de una resolución asociada a un programa, plan de estudios o acepta ingreso. Este tipo de resolución afecta, tanto la definición del programa como los y las estudiantes asociados(as) a él.

Propósitos.

Sólo puede ser utilizada cuando se presentan las siguientes necesidades:

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

1. Se debe dejar sin vigencia una resolución previamente tramitada.
2. No existan estudiantes que se hayan certificado bajo la resolución que se está “eliminando”.
3. Se determine que todos los y las estudiantes que actualmente están cursando el programa serán traspasados a la nueva resolución que reemplaza la que se está derogando y no existan estudiantes en promociones anteriores.

Apartados de la resolución.

La resolución de tipo Deroga se conforma de los siguientes apartados:

1. Un apartado VISTOS en donde se especifican las normativas, decretos y otros documentos claves de misma naturaleza, que son pertinentes de ser identificados como marco normativo base para contextualizar lo que esta resolución comunicará.
2. Un apartado CONSIDERANDO, en donde se expresan los argumentos que fundamentan derogar o dejar sin efecto una resolución, aludiendo a alguna de las tres necesidades – inclusive - expresadas en el apartado anterior.
3. Un apartado RESUELVO, en donde se comunica formalmente lo siguiente:
 - Artículo que describe aquello que se deroga, señalando el numero de la resolución donde se aplicará la derogación.
 - El término de la resolución, con el nombre de la autoridad académica correspondiente a Vicerrectoría Académica, y la lista de distribución donde irán dirigidas las copias para su revisión / tramitación.

Procedimiento.

Se consideran los siguientes pasos para su construcción:

APARTADO DE LA RESOLUCIÓN	PROCEDIMIENTO	ASPECTOS CLAVES
VISTOS	Redacte según lo indicado en el DFL 29, y junto a ello las normativas relevantes de ser declaradas para generar contexto sobre la información que Deroga esta resolución. Redacte la fecha del acuerdo de Consejo de Facultad que da cuenta de la aprobación de la Unidad, sobre lo que se tramitará.	- El acuerdo de Facultad representa el sostén político de lo que estipula la resolución.
CONSIDERANDO	Exponga el o los argumentos que fundamentan la derogación.	- El argumento debe ser pertinente al objetivo de eliminar resolución previa.
RESUELVO		
Artículo de Deroga	Declare aquello que se deroga, expresando el numero de la resolución y su fecha.	- Redacte de manera clara y legible aquello que quedará sin efecto.

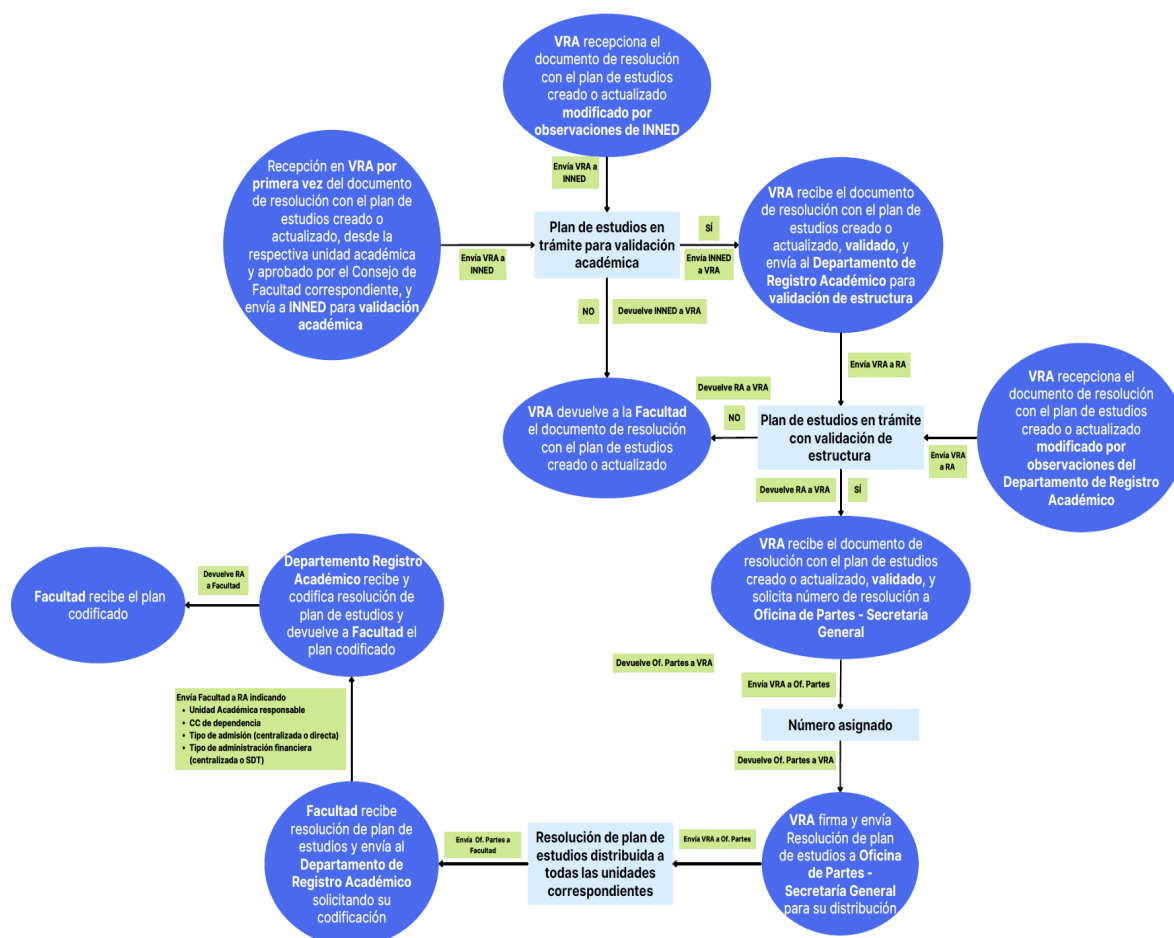
G) Unidad responsable de la selección.

Un plan de estudios actualizado y aprobado por su respectivo Consejo de Facultad y/o Consejo Universitario deberá ser enviado a la Vicerrectoría Académica para su respectiva validación por el Departamento de Innovación Educativa INNED.

De acuerdo con el rediseño o el ajuste curricular de un plan de estudios vigente, la selección del tipo de resolución será establecida por INNED en el correspondiente informe, elaborado por este departamento una vez finalizado el proceso de validación de la actualización curricular en función del impacto de las modificaciones realizadas y concordante con lo señalado en esta guía.

III. Diagrama del proceso de tramitación de una resolución y fechas claves para el envío de las resoluciones por parte de las unidades académicas.

A) Diagrama de flujo del proceso de tramitación.



B) Fechas de entrega a la Vicerrectoría Académica

Con excepción de las carreras nuevas (Crea Carrera), que deben estar creadas al 28 de abril de 2025, las resoluciones descritas en el presente manual deberán ser enviadas a la Vicerrectoría Académica mediante un memorándum STD, por el Vicedecano/a de la Unidad Mayor, con fecha máxima 1 de junio de 2025 para los Establece Plan de estudio. De esta manera se asegura que la modificación del plan de estudio quede incorporada en le proceso de oferta académica del año 2026, según el calendario de admisión 2026 descrito en la parte C) de esta sección. En el caso de la Modifica Plan de estudio, estas podrán ingresar mediante el mismo mecanismo, el 15 de junio de 2025.

Del mismo modo los departamentos involucrados en su revisión (Departamento de Innovación Educativa y Registro Académico y Curricular), tendrán un máximo de 5 días hábiles para revisar y emitir sus observaciones de la resolución

Las unidades académicas deberán enviara la nueva versión de la resolución modificada además de una tabla resumen que se el enviara desde INNEED o Registro donde se consignen las modificaciones realizadas, según el siguiente formato (ejemplo):

OBSERVACIÓN A LA RESOLUCIÓN	COMENTARIO DE LA UNIDAD

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

C) Calendario preliminar de fechas establecidas para incorporar cambios según calendario de admisión 2026.

HITO	FECHA
DEFINICIÓN DE CARRERAS SIN APERTURA DE VACANTES	5 DE MAYO
CARRERAS NUEVAS PARA OFERTA PRELIMINAR	5 DE MAYO
CARRERAS NUEVAS PARA OFERTA DEFINITIVA	18 DE JULIO
MODIFICACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS MAYORES (ESTABLECE)	13 DE AGOSTO
MODIFICACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS MENORES (MODIFICA)	12 DE SEPTIEMBRE

Consideraciones específicas:

1. Lo anterior es referente a admisión de pregrado centralizada 2026, no contempla oferta directa.

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

IV. Apéndices con formatos actualizados.

- **FORMATO DE RESOLUCIÓN CREA CARRERA.**

REPÚBLICA DE CHILE
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
SECRETARÍA GENERAL

CREA LA CARRERA DE XXXXXXXXXX

SANTIAGO, XXXXXXXXX

VISTOS: El Decreto con Fuerza de Ley N° 29 del 2023, del Ministerio de Educación, que Aprueba el Estatuto de la Universidad de Santiago de Chile, adecuado al Título II, de la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 19.880, que Establece la Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Resolución Exenta 5495, de 2011 que Establece el Reglamento de Traslados; Decreto 136, de 2022, del Ministerio de Educación; y la Resolución N°36 de la Contraloría General de la República y el acuerdo *del Consejo de Facultad que aprueba la creación de la nueva carrera, en acta n°XX con fecha XX.XX.XXXX.*

CONSIDERANDO:

a) Que la Universidad de Santiago de Chile, como institución de educación superior, investigación, raciocinio y cultura, debe cumplir con la responsabilidad de atender adecuadamente los intereses y necesidades del país, alcanzando el más alto nivel de excelencia en sus funciones.

b) Que, dentro de los deberes inherentes a nuestra institución, se incluyen entre otros, la promoción de la investigación, creación, preservación y transmisión del saber universal; el cultivo de las artes y las letras; la contribución al desarrollo integral del ser humano y al avance social, económico, científico y cultural del país; la formación de graduados y profesionales competentes, con los conocimientos y capacidades necesarias para el ejercicio de sus respectivas actividades; y la facultad de otorgar grados académicos y títulos profesionales reconocidos por el Estado.

c) Que, en cumplimiento de las funciones anteriormente mencionadas, la Universidad considera necesario establecer la carrera de XXXXX, con el fin de contribuir al desarrollo de nuevas disciplinas y atender las demandas y desafíos de la sociedad contemporánea.

RESUELVO:

1. CRÉASE, en la Universidad de Santiago de Chile la carrera de XXXX, conducente al Título Profesional de XXXXX y al(los) grado(s) académico(s) de XXXXXXXXXXXXX.

2. DISPÓNGASE que el plan de estudios y demás requisitos para optar al título profesional y grado(s) académico(s) declarados en el artículo n°1 de la presente resolución, serán establecidos mediante resolución que se dictará al efecto.

3. PUBLÍQUESE la presente resolución, una vez totalmente tramitada, en el sitio electrónico de la Universidad (Transparencia Activa), al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DR. RODRIGO VIDAL ROJAS

RECTOR

xxxxxxx/xxx
Distribución
- Rectoría
- Secretaría General
- Dirección Jurídica
- Vicerrectoría Académica
- Registro Académico y Curricular
- Unidad de Probidad y Transparencia
- Unidad de Partes, Informaciones y Archivos

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

• **FORMATO DE RESOLUCIÓN ESTABLECE PLAN DE ESTUDIOS.**

REPUBLICA DE CHILE
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
VICERRECTORIA ACADEMICA

ESTABLECE PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA
XXXXXXXXXXXXXX

SANTIAGO,

VISTOS: El Decreto con Fuerza de Ley N° 29 del 2023, del Ministerio de Educación, que Aprueba el Estatuto de la Universidad de Santiago de Chile, adecuado al Título II, de la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 19.880, que Establece la Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Resolución Exenta 5495, de 2011 que Establece el Reglamento de Traslados; Decreto 136, de 2022, del Ministerio de Educación; y la Resolución N°36 de la Contraloría General de la República; la Resolución *que crea la carrera* y la Resolución *que establece el plan de estudios vigente*; el acuerdo del *Consejo de Escuela o Departamento que aprueba el plan de estudio*, el acuerdo del *Consejo de Facultad que aprueba el nuevo plan de estudios*.

CONSIDERANDO:

Principales justificaciones en que se sustenta el nuevo plan de estudios.

RESUELVO:

Establece a partir del *semestre y año de entrada en vigencia*, el siguiente Plan de Estudios conducente a la obtención del grado académico *grado(s) académico(s) que otorga* y al Título profesional *título profesional que otorga*, de la carrera XXXXX, asociada al Departamento/Escuela de XXXXXX, con el Centro de Costos N° XX.

Artículo 1: El plan de estudios está conformado por los

siguientes componentes:

1) Perfil de Egreso

El perfil de egreso para el título profesional de *título profesional* es el siguiente:

Perfil de egreso para el título profesional: Adjuntar Desempeños integrales.

2) Estructura Curricular

Breve descripción de la organización del curriculum

Este plan de estudios contempla la vía de ingreso XXXXXXXXXX, en modalidad XXXXXXXXXX, jornada XXXXXXXXXX. Cuenta con XX semestres equivalentes a XX SCT totales.

a) Organización de las asignaturas en cada ciclo formativo

Las asignaturas que componen el plan de estudios se organizan del siguiente modo:

Primer año/semestre/ciclo:

Código	ASIGNATURA	ÁREA DE CONOCIMIENTO ¹	HORAS DOCENTES DE TRABAJO DIRIGIDO (T-E-L)	SCT	REQUISITOS
Suma de totales TEL y SCT:			Total T-E-L	Total SCT	

(Repetir la estructura para todos los niveles del plan de estudios)

b) Asignaturas de formación integral.

Las asignaturas destinadas a la formación integral son las siguientes:

Código	ASIGNATURA	SEMESTRE	HORAS DOCENTES DE TRABAJO DIRIGIDO O TEL	SCT	REQUISITOS

(Si estas asignaturas están presentes en la letra a), copiar y pegar en esta tabla de todas formas, añadiendo el semestre donde se ubican)

¹ Clasificación de la asignatura de acuerdo a la OCDE: 1. Ciencias Agrícolas, 2. Ciencias Naturales, 3. Ciencias Médicas y de Salud, 4. Ciencias Sociales, 5. Ingeniería y Tecnología, y 6. Humanidades.

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

c) Malla curricular del plan de estudios

Adjuntar [diagrama de malla curricular, con leyenda.](#)

d) Certificaciones que otorga el plan de estudios

TÍTULOS Y/O GRADOS	CREDITAJE TOTAL SCT	REQUISITOS

(Incorporar todas las certificaciones entregadas)

Artículo N°. La certificación del grado académico de [XXXXXXXXXXXXXX](#), se otorga habiendo cumplido los siguientes requisitos:

- Aprobación [XX](#) SCT plan de estudios.
- [Requisitos adicionales.](#)

(Repetir artículo si se otorga más de un grado académico)

Artículo N°. La certificación del título profesional de [XXXXXXXXXXXXXX](#), se otorga habiendo cumplido los siguientes requisitos:

- Aprobación [XX](#) SCT plan de estudios.
- [Requisitos adicionales.](#)

(Repetir artículo si se otorga más de un título profesional)

Artículo N°. Los requisitos de ingreso a este plan de estudios son: [Indicar si es ingreso regular a través de los mecanismos establecidos por la Universidad o si corresponde a un ingreso especial como prosecución de estudios, en este caso indicar requisitos de postulación.](#)

Artículo N°. Los alumnos ingresados a los planes de estudios [planes de estudios anteriores que serán absorbidos](#), se incorporarán al presente plan de estudios según la siguiente tabla de equivalencias.

Equivalencia por año/semestre/ciclo		
ASIGNATURA PLAN NUEVO	ASIGNATURA PLAN ANTIGUO Código de plan: XX N° y fecha de resolución.	
Nombre de asignatura	Código	Nombre de Asignatura

Artículo N°. Se deroga/ queda sin efecto [\(si corresponde\)](#) [resoluciones de planes de estudio anteriores.](#)

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

NOMBRE Y APELLIDOS

VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

• **FORMATO DE RESOLUCIÓN MODIFICA PLAN DE ESTUDIOS**

REPUBLICA DE CHILE
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
VICERRECTORIA ACADEMICA

MODIFICA RESOLUCIÓN N° XXXX, QUE ESTABLECE
PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA DE XXXXXXXXX.

SANTIAGO,

VISTOS: El Decreto con Fuerza de Ley N° 29 del 2023, del Ministerio de Educación, que Aprueba el Estatuto de la Universidad de Santiago de Chile, adecuado al Título II, de la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 19.880, que Establece la Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Resolución Exenta 5495, de 2011 que Establece el Reglamento de Traslados; Decreto 136, de 2022, del Ministerio de Educación; y la Resolución N°36 de la Contraloría General de la República; la Resolución *que crea la carrera* y la Resolución *que establece el plan de estudios vigente*; el acuerdo del *Consejo de Escuela o Departamento que aprueba el plan de estudio*, el acuerdo del *Consejo de Facultad que aprueba la modificación al plan de estudios*.

CONSIDERANDO:

Argumento(s) que fundamenta(n) la necesidad de modificar el
plan de estudios.

RESUELVO:

Modifíquese a partir del *semestre y año de entrada en vigencia*, el siguiente Plan de Estudios descrito en la Resolución N° XXXX del año XXXX; conducente a la obtención del grado académico *grado(s) académico(s) que otorga* y al Título profesional *título profesional que otorga*, de la carrera XXXXX, asociada al Departamento/Escuela de XXXXX.

Se introducen los siguientes cambios:

Artículo 1: Ejemplo n°1: Se añade/ se elimina / cambia de
semestre la(s) asignatura(s)

queda de la siguiente manera:

- Añadir Tabla de organización de asignaturas para todos los niveles del plan de estudios.
- Añadir Diagrama de malla curricular, resultado de las modificaciones.

Artículo 3: Esta modificación afecta a las cohortes de estudiantes del o los planes de estudio: N° del código del plan de estudios, N° y año de la resolución donde están inscritos/as los/as estudiantes.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

NOMBRE Y APELLIDOS.

VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

- **FORMATO DE RESOLUCIÓN COMPLEMENTA PLAN DE ESTUDIOS.**

REPUBLICA DE CHILE
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
VICERRECTORIA ACADEMICA

COMPLEMENTA RESOLUCIÓN N° **XXXX**, QUE
ESTABLECE/MODIFICA PLAN DE ESTUDIOS DE LA
CARRERA **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

SANTIAGO,

VISTOS: El Decreto con Fuerza de Ley N° 29 del 2023, del Ministerio de Educación, que Aprueba el Estatuto de la Universidad de Santiago de Chile, adecuado al Título II, de la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 19.880, que Establece la Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Resolución Exenta 5495, de 2011 que Establece el Reglamento de Traslados; Decreto 136, de 2022, del Ministerio de Educación; y la Resolución N°36 de la Contraloría General de la República; la Resolución *que crea la carrera* y la Resolución *que establece el plan de estudios vigente*; el acuerdo del *Consejo de Escuela o Departamento que aprueba el plan de estudio*, el acuerdo *del Consejo de Facultad que aprueba el complemento a la resolución que formaliza el plan de estudios*.

CONSIDERANDO:

Principales justificaciones en que se sustenta el complemento a

la resolución en cuestión.

RESUELVO:

Compléntese el plan de estudios de la Carrera de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de la Facultad de **XXXXXXXXXX**, asociada al Departamento/Escuela de **XXXXXXXXXXXX**, del centro de costo N° **XX**; establecido en la Resolución N° **XXXX** del año **XXXX**, y/o modificado en la Resolución N°**XXXX**, del año **XXXX**, a contar del *semestre y año de entrada en vigencia* en los aspectos que a continuación se indican:

Se añade la siguiente información:

Artículo N°1: *añádase el siguiente cuerpo de texto, donde se*

indica a continuación:

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

NOMBRE Y APELLIDOS

VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)

• **FORMATO DE RESOLUCIÓN RECTIFICA PLAN DE ESTUDIOS.**

REPUBLICA DE CHILE
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
VICERRECTORIA ACADEMICA

RECTIFICA RESOLUCIÓN N° **XXXX**, QUE
ESTABLECE/MODIFICA/COMPLEMENTA PLAN DE
ESTUDIOS DE LA CARRERA **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

SANTIAGO,

VISTOS: El Decreto con Fuerza de Ley N° 29 del 2023, del Ministerio de Educación, que Aprueba el Estatuto de la Universidad de Santiago de Chile, adecuado al Título II, de la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 19.880, que Establece la Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Resolución Exenta 5495, de 2011 que Establece el Reglamento de Traslados; Decreto 136, de 2022, del Ministerio de Educación; y la Resolución N°36 de la Contraloría General de la República; la Resolución *que crea la carrera* y la Resolución *que establece el plan de estudios vigente*; el acuerdo del *Consejo de Escuela o Departamento que aprueba el plan de estudio*, el acuerdo del *Consejo de Facultad que aprueba el complemento a la resolución que formaliza el plan de estudios*.

CONSIDERANDO:

Principales justificaciones – errores de tipeo - en que se sustenta

rectificar la resolución en cuestión.

RESUELVO:

Rectifíquese el plan de estudios de la Carrera de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de la Facultad de **XXXXXXXXXX**, asociada al Departamento/Escuela de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, del centro de costo N° **XX**; establecido en la Resolución N° **XXXX** del año **XXXX**, y/o modificado en la Resolución N°**XXXX**, del año **XXXX**, a contar del *semestre y año de entrada en vigencia* en los aspectos que a continuación se indican:

Se rectifica la siguiente información:

Artículo N°1: *Rectifíquese el siguiente cuerpo de texto, debido*

a errores de tipeo, en donde se indica a continuación:

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

NOMBRE Y APELLIDOS

VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)

UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
Vicerrectoría Académica

• **FORMATO DE RESOLUCIÓN DEROGA PLAN DE ESTUDIOS.**

REPUBLICA DE CHILE
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
VICERRECTORIA ACADEMICA

DEROGA RESOLUCIÓN N° **XXXX**, QUE
ESTABLECE/MODIFICA/COMPLEMENTA/RECTIFICA PLAN
DE ESTUDIOS DE LA CARRERA **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

SANTIAGO,

VISTOS: El Decreto con Fuerza de Ley N° 29 del 2023, del Ministerio de Educación, que Aprueba el Estatuto de la Universidad de Santiago de Chile, adecuado al Título II, de la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 21.094, sobre Universidades Estatales; la Ley 19.880, que Establece la Base de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Resolución Exenta 5495, de 2011 que Establece el Reglamento de Traslados; Decreto 136, de 2022, del Ministerio de Educación; y la Resolución N°36 de la Contraloría General de la República; la Resolución *que crea la carrera* y la Resolución *que establece el plan de estudios vigente*; el acuerdo del *Consejo de Escuela o Departamento que aprueba el plan de estudio*, el acuerdo del *Consejo de Facultad que aprueba derogar la resolución en cuestión*.

CONSIDERANDO:

Principales justificaciones en que se sustenta derogar la(s)
resolución(es) en cuestión.

RESUELVO:

Deróguese la Resolución **N°XXXX**, del año **XXXX**, a contar del *semestre y año de entrada en vigencia*, asociada al plan de estudios de la Carrera de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de la Facultad de **XXXXXXXXXX**, del Departamento/Escuela de **XXXXXXXXXXXXX**, del centro de costo N° **XX**.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

NOMBRE Y APELLIDOS
VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)