UNIVERSIDAD MAYOR

REGLAMENTO DE COMITÉS CURRICULARES

REGLAMENTO DE LOS COMITÉS CURRICULARES

TITULO I. NORMAS GENERALES 2
TITULO II. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ CURRICULAR 2
TITULO III. DE LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ CURRICULAR DE CADA UNIDAD ACADÉMICA 3
TITULO IV. DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ CURRICULAR 4
TÍTULO V. DE LA SUPLENCIA DE MIEMBROS TITULARES. 7
TÍTULO VI. DE LOS/AS CONSULTORES/AS EXTERNOS/AS. 7
TÍTULO VII. DE LAS SESIONES Y TOMA DE DECISIONES DEL COMITÉ 7
TÍTULO VIII. DE LA TRANSPARENCIA Y CALIDAD 8

REGLAMENTO DE LOS COMITÉS CURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR[1]

TITULO I. NORMAS GENERALES

Art. 1°. El presente reglamento regulará objeto, las funciones, las atribuciones, la integración y funcionamiento de los Comités Curriculares de la Universidad Mayor.

Art. 2°. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por Comités Curriculares de las diversas unidades académicas de la Sedes Santiago y Temuco de la Universidad Mayora a las entidades colegiadas que tendrán por responsabilidad velar por el buen funcionamiento y actualización de los planes de estudio de las diversas carreras de la Universidad Mayor. Cada unidad académica contará con un Comité curricular, en adelante el Comité.

TITULO II. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ CURRICULAR

Art. 3°. En cada unidad académica serán funciones del Comité respectivo las siguientes:

1. Fortalecer el perfil de egreso de cada plan de estudio, con el fin de contar con actualizaciones pertinentes y en sintonía con tendencias y exigencias nacionales e internacionales.
2. Monitorear los planes de estudios y programas de asignaturas a través de procesos de medición, evaluación y ajustes.
3. Guiar y alinear, cuando corresponda, los procesos de innovación educativa y curricular al elaborar un nuevo plan de estudios.
4. Definir e implementar acciones que promuevan los niveles de logro de las competencias del perfil de egreso y del sello transversal de la Universidad Mayor.
5. Colaborar con los procesos de autoevaluación y acreditación nacional e internacional de los planes de estudios contribuyendo al aseguramiento de la calidad de los programas académicos.

[1] Reglamento aprobado mediante Decreto Nro. 04 de 2023, actualizado mediante Decreto Nro. 13 de 2025.

TITULO III. DE LA COMPOSICIÓN DEL COMITÉ CURRICULAR DE CADA UNIDAD ACADÉMICA

Art. 4°. El Comité será convocado por el/la directora/a de Escuela quien propondrá sus miembros y los presentará al/a la Decano/a de Facultad, siendo este/a último/a quien ratificará su composición. Cada Comité estará integrado por las siguientes personas:

1. Todos quienes se desempeñen como Directores/as de las escuelas o carreras o equivalente en Santiago y en Temuco. En caso de carreras que se dicten en Santiago y en Temuco, el Comité lo presidirá el/la directora/a de escuela de Santiago, quien ejercerá el rol de Presidente/a del Comité mientras ostente el cargo de Director/a de escuela. Ante la ausencia del director/a de escuela, presidirá el Comité el/la Director/a de carrera de Temuco.
2. Tres académicos regulares (considerando un/a académico/a de investigación y con representación de ambas sedes) que no desarrollen tareas directivas, quienes durarán dos años en sus funciones pudiendo ser renovables por dos años más. Al menos uno/a de ellos/as deberá tener vinculación directa con programas de postgrado de la universidad. La renovación no deberá ser de la terna completa.
3. Un/a estudiante designado/a por el centro de alumnos o equivalente, y que en el año inmediatamente anterior se encuentre dentro del 10% superior de rendimiento en la carrera que esté cursando. Durará un año en sus funciones, pudiendo su designación ser renovable por un segundo año más. Este miembro sólo tendrá derecho a voz, y participará con un mínimo de dos sesiones anuales.
4. Al menos un/a representante externo/a de la Universidad Mayor que posea una trayectoria destacada en la disciplina y el mundo laboral. Este miembro solo tendrá derecho a voz, y participará en un mínimo de dos sesiones anuales. Será designado/a por el/la Presidente del Comité curricular. Durará un año en sus funciones, pudiendo su designación ser renovable por un segundo año más.

Art. 5°. Al inicio de cada año académico, deberá constituirse formalmente el Comité curricular mediante un acta de constitución, en la que se definan explícitamente los miembros permanentes. Esta medida busca asegurar la continuidad y efectividad del trabajo del Comité, especialmente considerando que sus integrantes no están necesariamente asociados a cargos específicos.

Art. 6°. El Comité deberá considerar la participación de miembros de ambas sedes en su conformación.

Art. 7°. Dependiendo de las temáticas a tratar, el/la Presidente/a del Comité podrá convocar a invitados/as especiales a participar de una o más sesiones de trabajo. Este miembro solo tendrá derecho a voz.

Art. 8°. La calidad de miembro del Comité se pierde:

1. Por renuncia voluntaria al cargo.
2. Por ausencia prolongada, entendiéndose por tal, la ausencia injustificada a más del 20% de las sesiones anualmente programadas.
3. Por impedimento para ejercer sus funciones por más de 6 meses continuos, salvo en caso de descanso de prenatal y postnatal.
4. Por el término de su periodo.

TITULO IV. DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ CURRICULAR

Art. 9°. Del/la Presidente/a:

1. Presidirá las sesiones cautelando, en particular, la detección de eventuales conflictos de interés, el pluralismo de la deliberación y la participación de todos los miembros en la evaluación.
2. Designará entre los miembros del Comité curricular quién ejercerá el rol de Secretario/a del Comité.
3. Revisará e implementará los lineamientos y metodologías entregadas por la Vicerrectoría Académica para el desarrollo de los procesos de innovación curricular de los planes de estudio.
4. Velará por el cumplimiento de la autonomía del Comité.
5. Velará por el cumplimiento de las normas que rigen al Comité, en cuanto a los requisitos y características de los miembros que lo constituyen, según lo descrito en el presente reglamento.
6. Podrá convocar extraordinariamente a sesión.

7. Facilitará el acceso a la documentación pertinente.
8. Suscribirá los documentos oficiales del Comité.
9. Organizará, anualmente y en conjunto con los/as presidentes/as de los Comités curriculares de su facultad una sesión propia para la presentación de avances y resultados de los Comités, con el propósito de promover la integración curricular entre las carreras de la facultad y establecer acciones conjuntas para el desarrollo del currículo.

Art. 10°. Del/la Secretario/a:

1. Será responsable de las actas de las sesiones y su actualización y protección.
2. Efectuará, en conjunto con el/la Presidente/a, la revisión de la Articulación curricular (AC) del plan de estudios de la carrera, estimando progresión Macro y Micro curricular de sus asignaturas respecto de los Resultados de Aprendizajes (RdA) y competencias de perfil de egreso.
3. Efectuará, en conjunto con el/la Presidente/a la declaración de las líneas de formación del área específica del plan de estudios, que tributan al área disciplinar de la carrera.
4. Generará y actualizará, en conjunto con el/la Presidente/a, la matriz de tributación de cada una de las asignaturas del plan de estudios, núcleos básicos y disciplinares respecto de las competencias del perfil de egreso de la carrera.
5. Participará, en conjunto con el/la Presidente/a, de los ajustes propuestos por equipo curricular de la Vicerrectoría Académica, respecto al plan de estudios, considerando equilibrio formativo para cada nivel, por ciclo formativo, proyectando horas semestrales y anuales de acuerdo con las recomendaciones SCT- CHILE.
6. Participará, junto al/la Presidente/a, de los procesos de autoevaluación y acreditación nacional e internacional de programas de estudios.
7. Enviará una vez al año a la Dirección General Académica, en específico a la Dirección de Desarrollo Curricular un informe anual con las actividades desarrolladas y decisiones implementadas por el Comité, respaldado con actas de sesiones.

Art. 11°. De todos los miembros, exceptuando a los estudiantes y del/ de la representante externo/a de la Universidad:

1. Sistematizar los lineamientos y metodologías para el seguimiento y evaluación curricular de los planes de estudios.
2. Revisar de manera periódica las actualizaciones disciplinares y tendencias educativas para la mejora continua del proceso formativo de la escuela o carrera.
3. Revisar e incorporar buenas prácticas a nivel de escuela o carrera, referidas a los procesos de diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los planes de estudio.
4. Difundir al interior de sus unidades académicas de procedencia los lineamientos, metodologías y prácticas.
5. Describir las estrategias de enseñanza y estrategias evaluativas para cada una de las asignaturas del plan de estudios, por área de formación.
6. Monitorear logros de las competencias del perfil de egreso, definiendo acciones que vayan en directa relación con este objetivo.

Art. 12°. De los/las estudiantes:

1. Participar en el Comité aportando la visión y experiencias del estudiantado respecto a temáticas curriculares.
2. Proponer ajustes curriculares del plan de estudios al que pertenece y/o representa.
3. Sociabilizar, entre el estudiantado, la información curricular una vez difundida por el/la Presidente/a del Comité.

Art. 13°. Del/ de la representante externo/a:

1. Participar en el Comité aportando la visión y experiencias del mundo laboral respecto a temáticas curriculares.
2. Proponer actualizaciones en las temáticas abordadas en el plan de estudios y que estén relacionadas con el mundo laboral.
3. Presentar al Comité evidencias o documentación respecto de las tendencias del mundo laboral.

TÍTULO V. DE LA SUPLENCIA DE MIEMBROS TITULARES.

Art. 14°. En caso de ausencia prolongada; impedimento para ejercer funciones; o renuncia de uno o más miembros del Comité, se seguirá el siguiente mecanismo para proceder a la suplencia de sus miembros titulares:

1. El/la Presidente/a del Comité solicitará al/a la Vicerrector/a Académico/a la suplencia del cargo con apego a los mismos requisitos y perfil del miembro saliente.
2. La designación durará el periodo que le reste al miembro saliente para dar cumplimiento al plazo de su designación inicial.
3. Los/as miembros suplentes deberán cumplir con los mismos requisitos y obligaciones que los miembros titulares.

TÍTULO VI. DE LOS/AS CONSULTORES/AS EXTERNOS/AS.

Art. 15°. En cuanto a la participación de consultores/as externos/as, el/la Presidente del Comité podrá, en acuerdo con sus miembros, requerir asesoramiento de personas expertas en un tema específico disciplinar a tratar en una sesión del Comité curricular y/o invitar a miembros de grupos directamente implicados en la temática con el propósito de conocer sus opiniones y alcances con el fin de considerarlas en nuevas actualizaciones curriculares del plan de estudio.

Art. 16°. De resultar necesario, para estos efectos, el/la Presidente requerirá a los miembros del Comité que propongan candidatos para realizar la consultoría externa, entre los cuales, designará a quien estime mejor calificado/a.

TÍTULO VII. DE LAS SESIONES Y TOMA DE DECISIONES DEL COMITÉ

Art. 17°. El Comité sesionará en reuniones ordinarias y extraordinarias. El Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes. Será responsabilidad del/la Presidente/a del Comité convocar estas sesiones ordinarias. El Comité se reunirá extraordinariamente cuando tres o más de sus integrantes o cuando el/la Presidente/a del Comité lo estime necesario, previa citación por escrito enviada por correo electrónico, con una antelación de tres días a lo menos, con mención del objeto de la reunión.

Art. 18°. Se entenderá que participan en las reuniones aquellos integrantes que, a pesar de no encontrarse presentes, están comunicados simultánea y permanentemente a través de video

conferencia u otros medios tecnológicos que apruebe el Comité. En este caso, su asistencia y participación en la reunión será certificada por el/la Secretario/a del Comité o quien haga sus veces, haciéndose constar este hecho en el acta que se levante de la misma.

Art. 19°. El Comité podrá sesionar en reuniones ordinarias o extraordinarias con un quórum mínimo de cuatro miembros permanentes. Para la deliberación, el quórum necesario será la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión con derecho a voto. En caso de participar un número par de miembros, el voto del/la Presidente/a dirimirá la cuestión, quedando apropiadamente registrado en acta.

Art. 20°. Las reuniones del Comité serán presididas por el/la Presidente/a y quedarán registradas en actas que llevará el/la Secretario/a. En dichas actas se dejará constancia al menos lo siguiente:

1. Número de los/as asistentes correspondientes al menos al quórum mínimo requerido para su funcionamiento, con sus nombres y respectivas firmas.
2. Temas a tratar en la reunión y sus acuerdos.
3. La asistencia o no de un/una consultor/a externo/a.

Art. 21°. Las actas deberán serán firmadas por todos los/as asistentes, salvo que se acuerde delegar esta obligación en dos o más de los miembros. El miembro que disienta con un acuerdo adoptado por el Comité deberá dejar constancia expresa de su disenso. El acta será difundida a todos los miembros del Comité por parte del/de la Secretario/a del Comité.

Art. 22°. La sesión comenzará con la lectura del acta de sesión anterior y su aprobación por parte del Comité. Posteriormente, el/la Presidente enunciará los puntos a tratar en la respectiva sesión y se continuará con el desarrollo de los mismos.

TÍTULO VIII. DE LA TRANSPARENCIA Y CALIDAD

Art. 23°. El Comité se compromete a actualizar sus procedimientos según el ordenamiento jurídico y su correcto funcionamiento lo requiera. Para ello, solicitará al/la Vicerrector/a Académico/a de la Universidad las modificaciones que sean pertinentes al presente reglamento.

Control de Cambios						
N° Versión	Fecha Aprobación/Vigencia	Numeral (N° del título modificado)	Motivo del Cambio	Descripción del Cambio	Revisado por	Aprobado por
1	04.ENE.2023		Versión original	Versión original	Dirección General Académica	Vicerrector Académico
2	04.ABR.2025	Íntegro	Ajustes menores para integrar la estructura universitaria	Actualización Orgánica	Dirección General Académica	Vicerrector Académico

UNIVERSIDAD MAYOR

PARA ESPÍRITUS EMPRENDEDORES

UMAYOR.CL - 600 328 1000

Comisión Nacional de Acreditación CNA-Chile

5 Universidad acreditada años

UNIVERSIDAD MAYOR ACREDITADA NIVEL AVANZADO
Gestión Institucional - Docencia de Pregrado -
Vinculación con el Medio - Investigación
Por 5 años, hasta octubre de 2026

MSCHE MIDDLE STATES COMMISSION ON HIGHER EDUCATION
www.msche.org/institution/9172/

Gratuidad
UNIVERSIDAD ADSCRITA