

PROTOCOLO IMPLEMENTACIÓN ASIGNATURAS

El siguiente protocolo tiene como finalidad definir roles, funciones y procesos para la adecuada implementación de las Asignaturas dictadas en el Programa de Magister en Procesos Urbanos Sostenibles.

1. PLAN DE ESTUDIOS

El MAPRUS cuenta con nueve (9) Asignaturas y un Trabajo Integrativo, distribuidos según el siguiente cuadro:

Semestre 1	Tipo	Carácter	Créditos
Modelos de Ciudad	Básica	Obligatorio	2
Métodos de Análisis, Planificación y Gestión de Ciudad	Básica	Obligatorio	3
Instrumentos, Competencias y Roles en los Procesos Urbanos	Básica	Obligatorio	3
Total créditos semestre			8
Semestre 2			
Formulación de Proyectos Urbanos	Básica	Obligatorio	2
Análisis de Proyectos Urbanos	Especialización	Obligatorio	3
Diseño y Gestión de Proyectos Urbanos Sostenibles	Especialización	Obligatorio	3
Total créditos semestre			8
Semestres 3			
Transformaciones en la Ciudad Contemporánea	Especialización	Obligatorio	2
Cultura y Memoria en la Ciudad	Especialización	Obligatorio	3
Políticas Públicas y Gobernanza en la Ciudad	Especialización	Obligatorio	3
Total créditos semestre			8
Semestre 4			
Trabajo Integrativo Final	Terminal	Obligatorio	-
TOTAL CRÉDITOS			24

● Asignaturas

Las asignaturas se dividen en Básicas y de Especialización. Las Básicas tienen como objetivo abrir espacios de conocimiento y homologar contenidos desde el enfoque del Programa entre los estudiantes. Las de Especialización tienen como objetivo profundizar en el desarrollo de los Trabajos Integrativos de los estudiantes.

● Rol y enfoque del TFI

El Trabajo Integrativo es un ejercicio que permite a los estudiantes del Programa obtener el Grado de Magister en Procesos Urbanos Sostenibles, al haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios. Los objetivos del Trabajo Final Integrativo (TFI) son:

1. Sintetizar conocimientos adquiridos en los ámbitos del diseño y la gestión de proyectos urbanos sustentables y su aplicación a un caso concreto.
2. Diseñar y formular un enfoque integrativo vinculando componentes ambientales, sociales, culturales y económicos.

3. Proponer visiones innovadoras a problemas urbanos complejos, aplicando distintos instrumentos de análisis y/o estrategias de diseño y gestión, en la búsqueda de una adecuada respuesta en el marco de sostenibilidad.

2. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

- 2.1. **Dirección del Programa:** Tiene a su cargo la conducción académica y estratégica del Programa, velando por el cumplimiento de los estándares de calidad definidos en su diseño. Preside el Comité de Postgrado y el Núcleo del Programa. Tiene a su cargo la coordinación con las autoridades FAUG (Decanato, Unidad de Postgrado, Direcciones de Departamentos), y autoridades UdeC (Dirección de Postgrado, Vicerrectorías, Rectoría, etc.). Es responsable, además, de la gestión financiera y administrativa del Programa.
- 2.2. **Coordinación académica:** Tiene a su cargo el seguimiento del proceso académico del Programa, velando por el cumplimiento de los resultados definidos para cada uno de los componentes: implementación de asignaturas, actividades de graduación, acreditación de docentes, acreditación de Programa.
- 2.3. **Secretaría:** Tiene a su cargo el proceso administrativo de estudiantes y gestión de documentación interna y externa del Programa, incluyendo gestión de pagos a docentes y proveedores.
- 2.4. **Comité de Postgrado:** Es el órgano asesor de la Dirección del Programa en la gestión académica, que implica: oferta de asignaturas por ciclo, equipos docentes por ciclo, aprobación de becas para estudiantes, resolución de casos especiales, como suspensión de estudios, y otros, además de apoyar en los procesos de acreditación y gestión de actividades especiales de movilidad y eventos de vinculación con el medio.
- 2.5. **Núcleo:** Es el órgano académico formado por los profesores Guía de Tesis, es decir, con la más alta categoría dentro del Programa. Le corresponde velar por el estándar de productividad y enfoque del Programa, guiando tesis y participando en las actividades a las que sea convocado.

3. EQUIPO DOCENTE ASIGNATURAS

Cada asignatura está conformada por un Equipo Docente, dirigido por un (1) Profesor Responsable, y varios profesores colaboradores. Las asignaturas no consideran Ayudantes, por lo que se debe tener especial cuidado a la hora de designación de tareas y roles para el desarrollo de las asignaturas.

- 3.1. **Profesor Responsable.** Responsable de asegurar el buen desarrollo de la asignatura y cumplimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje encargados por Programa ante la Dirección del Programa y el Comité de Postgrado. Sus tareas básicas son:

1. Liderar diseño de Syllabus con equipo docente de la asignatura, en los formatos diseñados para ello. Enviar a Coordinación Académica previo al inicio de la asignatura, y a los estudiantes en la jornada de inicio de la asignatura.
2. Liderar diseño de enunciado de Ejercicio(s) en conjunto con el equipo docente de la asignatura, con sus respectivas Pautas de Evaluación, en los formatos diseñados para ellos. Enviar a Coordinación Académica previo al inicio de la Asignatura, y a los estudiantes en la jornada de inicio de la asignatura.
3. Liderar diseño de actividades de terrenos, seminarios, etc., explicitando sus objetivos y metodologías a través de enunciados que se entregan a los estudiantes de manera oportuna.
4. Coordinar con Profesores Colaboradores actividades específicas de la asignatura, como talleres de aplicación práctica, definiendo en conjunto los objetivos a alcanzar, metodologías y programación.
5. Gestionar con Coordinación Académica los recursos y materiales necesarios para las actividades de la asignatura con antelación, a fin de proveer a los estudiantes de ellos en tiempo y calidad.
6. Desarrollar docencia directa siguiendo los objetivos de aprendizaje y los tiempos señalados en el Syllabus.
7. Subir el material utilizado en las asignaturas a la Plataforma acordada para ello, con copia a la Coordinación Académica, para archivo del Programa.
8. Diseñar e implementar evaluación(es) y subir las calificaciones de las evaluaciones realizadas a Plataforma INFODA, con un máximo de diez (10) días hábiles de la evaluación.
9. Emitir Acta de Notas al cierre de la asignatura¹ y enviar a Secretaría, con copia a Coordinación Académica, para su impresión y entrega a Dirección de Postgrado, y firmar el Acta.
10. Canalizar consultas de los estudiantes respecto al desarrollo de la asignatura.
11. Coordinar Evaluación de la asignatura al finalizar ésta, y entregar los resultados a la Coordinación Académica en los formatos diseñados para ello, a más tardar 10 días después del cierre de la asignatura.
12. Entregar información a la Dirección del Programa, sobre la implementación de la Asignatura, en caso de ser requerida por ésta.

3.2. Profesores Colaboradores: Responsables de asegurar el cumplimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje encargados por Programa ante el Profesor Responsable y apoyarlo en la implementación de la Asignatura. Sus tareas específicas son:

1. Apoyar diseño de Syllabus con equipo docente de la asignatura, en los formatos diseñados para ello.
2. Apoyar diseño de enunciado de Ejercicio(s) en conjunto con el equipo docente de la asignatura, con sus respectivas Pautas de Evaluación, en los formatos diseñados para ellos.
3. Apoyar diseño de actividades de taller, terrenos, seminarios, etc., explicitando sus objetivos y metodologías a través de enunciados que se entregan a los estudiantes de manera oportuna.

¹ La generación de Acta de Notas al cierre de cada asignatura habilita el pago de los docentes asociados a esta.

4. Implementar actividades específicas de la asignatura, como talleres de aplicación práctica, dando cuenta oportuna, al Profesor Responsable, de logros y dificultades en su implementación.
5. Desarrollar docencia directa siguiendo los objetivos de aprendizaje y los tiempos señalados en el Syllabus.
6. Subir el material utilizado en las asignaturas a la Plataforma acordada para ello, con copia a la Coordinación Académica, para archivo del Programa.
7. Diseñar e implementar evaluación(es) y subir las calificaciones de las evaluaciones realizadas a Plataforma INFODA, con un máximo de diez (10) días hábiles de la evaluación.
8. Canalizar consultas de los estudiantes respecto al desarrollo de la asignatura.
9. Participar en Evaluación de la asignatura al finalizar ésta, y entregar los resultados a la Coordinación Académica en los formatos diseñados para ello, a más tardar 10 días después del cierre de la asignatura.
10. Entregar información a la Dirección del Programa, sobre la implementación de la Asignatura, en caso de ser requerida por ésta.

3.3. Profesores visitantes: Son profesores que realizan actividades específicas dentro de las asignaturas, como charlas, clases magistrales, workshops u otros. Sus tareas específicas son:

1. Entregar información sobre la actividad a realizar, con al menos 10 días previos al desarrollo de la actividad, al profesor Responsable de asignatura.
2. Desarrollar docencia directa siguiendo los objetivos de aprendizaje y los tiempos señalados en el Syllabus de la asignatura.
3. Subir el material utilizado en las asignaturas a la Plataforma acordada para ello, con copia a la Coordinación Académica, para archivo del Programa.
4. Diseñar e implementar evaluaciones y entregar calificaciones al Profesor Responsable, en un plazo máximo de 10 días después de realizada la evaluación.
5. Responder consultas de los estudiantes respecto del desarrollo de la actividad.

4. CANALES DE COMUNICACIÓN

4.1. Con los estudiantes. Los docentes tienen acceso a la plataforma INFODA, para subir material de apoyo, enunciados, evaluaciones y enviar correos electrónicos a los estudiantes, por lo tanto este se considera el canal de comunicación oficial entre profesores y estudiantes. De todas formas se sugiere verificar con los estudiantes que todos posean acceso a INFODA antes de enviar información, a fin de evitar descoordinaciones.

4.2. Entre el equipo docente. Para la adecuada implementación de las asignaturas se considera que el equipo docente realice al menos dos (2) reuniones obligatorias:

- Una reunión antes del inicio de la asignatura para: definir Syllabus, Ejercicio(s) a evaluar, actividades fuera del aula y evaluaciones.

- Una reunión al finalizar la asignatura para: evaluar los resultados obtenidos en la asignatura en base a la Evaluación de Asignatura, que desarrollan los estudiantes y los docentes, en los formatos diseñados para ello.

En estas reuniones participará, además, la Coordinación Académica, como ministro de fe, quien levantará un Acta de acuerdos, para el adecuado seguimiento de ellos durante la implementación de la asignatura. Los cambios que se hayan producido en el Syllabus durante el desarrollo de la Asignatura, deberán entregarse a la Coordinación Académica, en la reunión de evaluación, para archivo del Programa.

4.3. Con la Dirección del Programa. En caso que sea necesario contar con directrices específicas en el desarrollo de una asignatura o actividad dentro de ella, el Profesor Responsable puede solicitar reunión con la Dirección del Programa, o a través de ella, con el Comité de Postgrado del Programa.

5. SOLICITUDES

5.1. De apoyo para actividades docentes. En caso de necesitar material de apoyo para una asignatura, el Profesor Responsable debe solicitar con antelación a la Coordinación Académica con copia a Secretaría del Programa.

5.2. De cambios de actividades por agenda. Si un profesor requiere cambiar un día u horario de actividad programada en una asignatura, puede coordinar con el profesor responsable. Si no se logra resolver esta coordinación, puede informar a la Coordinación Académica para su mejora resolución y no afectar el desarrollo de las actividades programadas.

6. HORARIO, SALAS, ASISTENCIA, EVALUACIONES, PAGOS

Las clases se realizan los días viernes en horario de 9.30 a 13.00 hrs y de 15.00 a 18.30 hrs. Las salas serán indicadas por la Coordinación Académica con antelación a los profesores Responsables de Asignaturas por correo electrónico. El café se sirve en sala o fuera de ella, según se acuerde, y será informado por la Coordinación Académica a los Profesores Responsables.

Los Profesores Responsables dispondrán, en cada sesión, con una Lista de Asistencia, que deberá ser firmada por los Estudiantes, y deberá entregar en Secretaría al finalizar la clase, para su sistematización y archivo.

En la sesión final de cada Asignatura, los Profesores Responsables dispondrán de una Evaluación de Asignatura que deberá ser completada por los Estudiantes y deberá entregar a la Secretaría para su sistematización y archivo.

Los pagos a docentes se realizan al final de cada semestre. Para ello, los docentes deberán haber cumplido con todos los compromisos definidos en este protocolo, en particular el cierre de Actas de Notas y Evaluación de Asignatura.

Los valores correspondientes a sus labores docentes serán informados mediante correo electrónico, previo a la solicitud de pago de asignaciones que se envía desde Secretaría a Dirección de Postgrado. Cualquier consulta al respecto dirigirse a Secretaría o a través del correo electrónico: cdalidet@udec.cl.

Magister en Procesos Urbanos Sostenibles
Universidad de Concepción, 2019.