

REF.: CREA UNIDAD FUNCIONAL
DENOMINADA "UNIDAD DE MONITOREO
Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE
MEJORAMIENTO" (UMSPM),
DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Y ASIGNA FUNCIÓN DE ENCARGADO.

1015 / 2021

DECRETO EXENTO N° _____ /

VALPARAÍSO, a 29 de diciembre de 2021.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. Que mediante Decreto Exento N° 187/2011 de Rectoría, se crea la Dirección General de Gestión de la Calidad de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación.

2. Que, la referida dirección lleva a cabo sus labores a través de diversas unidades funcionales, a saber: Unidad de Autorregulación para la Calidad, Unidad de Monitoreo y Seguimiento de Planes de Mejoramiento, Unidad de Calidad de los Servicios, y Unidad de Estudios y Promoción de la Calidad.

3. Que, resulta necesario crear debidamente las referidas unidades, a fin de formalizar también sus funciones.

4. Memorándum N° 15/2021 de la Directora General de Gestión de la Calidad al Rector.

5. Memorándum N° 19/2021 de la Prorectora al Rector.

6. Correo de fecha 15 de diciembre de 2021 de la Secretaria de Rectoría a Asesoría Jurídica.

7. Correo de fecha 27 de diciembre de 2021 de la Directora General de Gestión de la Calidad a Asesoría Jurídica.

8. Lo dispuesto en el inciso 2° artículo 1° de la Ley 18.434, artículo 34 letra c) del D.F.L. N° 2 de 1986 y Decreto Supremo N° 269 de 2018, ambos del Ministerio de Educación y Decreto Exento N° 187/2011, de Rectoría.

DECRETO:

1. CRÉASE, la Unidad Funcional denominada "**UNIDAD DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO**" (**UMSPM**), dependiente de la Dirección General de Gestión de la Calidad, cuyas funciones serán las que a continuación se indican, de conformidad con lo señalado en el Memorándum N° 15/ 2021, que se adjunta al presente y ordena tener como parte integrante del mismo:

- a) Gestionar con calidad la unidad de acuerdo a las directrices de la jefatura y a la normativa de la institución.
- b) Cumplir con las orientaciones directivas de la unidad en materia de procesos de monitoreo y seguimiento de planes de mejoramiento.
- c) Diseñar manuales y documentos de apoyo técnico para el Seguimiento y Monitoreo de los Planes de Mejoramiento para disponer en la página institucional de la unidad y en el público interesado.

- d) Brindar apoyo técnico para la elaboración de los Planes de Mejoramiento de las carreras y programas académicos en forma tanto técnica como de ajustes visuales de diseño y diagramación.
- e) Consolidar planes de mejoramiento conforme a los acuerdos de acreditación.
- f) Realizar seguimiento y monitoreo de los avances de los planes de Mejoramiento comprometidos en los procesos de autorregulación para la calidad de las carreras y programas de postgrado.
- g) Elaborar comunicaciones e informes de alertas tempranas para el desempeño de los planes de acción dirigidos, tanto para los académicos encargados, como para las coordinaciones de calidad y facultades.
- h) Preparar información de estados de avance de planes de mejoramiento y resúmenes de debilidades comunes a nivel de las distintas facultades que adscriben carreras y programas acreditados.
- i) Orientar en el trabajo de recopilación de indicadores y medios de verificación por parte de los académicos responsables de la gestión de planes de mejoramiento chequeando así el grado de avance en la calidad de carreras y programas de postgrados.
- j) Valorizar el costo en UF de las acciones de los planes de mejoramiento en base a la organización de horas de trabajo comprometidas por académicos o la Comisión Curricular, junto con el valor total, esto en base las horas anuales informadas por los académicos gestores de los planes de mejoramiento.
- k) Proponer objetivos, acciones, indicadores y medios de verificación asociados a las estrategias de mejoramiento.
- l) Preparar información de estados de avance de los planes de mejoramiento para la presentación por la Dirección de Gestión de la Calidad ante organismos y autoridades superiores.
- m) Generar indicadores de los estados de avance referidos a los aspectos de mejoramiento de la calidad dentro de cada informe de monitoreo, seguimiento o consolidación de planes de mejoramiento.
- n) Orientar técnicamente en la evaluación final de un plan de mejoramiento o un acuerdo de acreditación en el marco de un proceso de autoevaluación y acreditación.
- o) Registrar y sistematizar los informes de planes de mejoramiento que se adjuntan como anexos en los procesos de autoevaluación y acreditación.
- p) Comunicar oportunamente el estado de avance de los planes de mejoramiento de programas de postgrado al Director General de Postgrado.

2. La Unidad de Monitoreo y Seguimiento de Planes de Mejoramiento, estará a cargo de un encargado, cuyas funciones serán las siguientes, de conformidad con los señalado en el Memorándum N° 15/ 2021:

- Asegurar el cumplimiento de las orientaciones directivas de la unidad.
- Revisar el trabajo recibido desde las carreras y los programas de postgrado.
- Elaborar semanalmente el Informe Ejecutivo Individual, señalando resultados de procesos, aprendizaje metacognitivo.
- Programar las funciones semanales propias de la unidad para la programación propuesta de la Secretaría Ejecutiva a la Dirección General de Gestión de la Calidad.
- Apoyar la gestión de la Dirección de Gestión de la Calidad y su Secretaría Ejecutiva.
- Revisar permanentemente la normativa, circulares y material referido al aseguramiento de la calidad de carreras e instituciones de educación superior emanados por el Diario Oficial, el Ministerio de Educación o la Comisión Nacional de Acreditación.
- Realizar en conjunto el trabajo y articular los procesos de la Unidad de Autorregulación para la Calidad, de la Unidad de Calidad de los Servicios, y de la Unidad Estudio y Promoción de la Calidad, de la Secretaría Ejecutiva de Gestión de la Calidad y de la Dirección General de Gestión de la Calidad.

- Participar en la organización de las reuniones referidas al aseguramiento de la calidad tanto con el cuerpo académico a cargo como de las coordinaciones asociadas a las facultades.
- Contribuir en los proyectos referidos al aseguramiento de la calidad a nivel institucional en los monitoreos de indicadores de calidad y matrices.
- Gestionar reuniones periódicas con los encargados para evaluar en entrevistas y en los informes propios los grados de avance de los planes de mejoramiento, tanto en forma presencial como remota.
- Escribir actas de las reuniones de la unidad y en las reuniones requeridas por la jefatura.
- Definir el flujograma de los procesos internos de la unidad para un funcionamiento eficiente del diseño y del seguimiento y monitoreo de planes de mejoramiento.
- Actualizar información propia del estado del arte en aseguramiento de la calidad y gestión de planes de mejoramiento de universidades en publicaciones académicas nacionales e internacionales para la actualización de información en documentos y gestión de procesos.

3. ASÍGNASE la función de Encargado de la Unidad de Monitoreo y Seguimiento de Planes de Mejoramiento de la Dirección General de Gestión de la Calidad, a don **FELIPE HERRERA SOCÍAS**, cédula de identidad N° 15.829.495-8, funcionario no académico, grado 12, jornada completa.

REGISTRESE POR CONTRALORIA INTERNA Y COMUNIQUESE.



Firmado digitalmente por PATRICIO
JOSE SANHUEZA VIVANCO
Nombre de reconocimiento (DN):
c=CL, o=E-Sign S.A., ou=Terms of
use at www.esign-la.com/
acuerdoTerceros, cn=PATRICIO JOSE
SANHUEZA VIVANCO,
email=patricio.sanhueza@upla.cl
Fecha: 2022.01.12 12:43:16 -03'00'

**PATRICIO JOSE
SANHUEZA
VIVANCO**

**PATRICIO SANHUEZA VIVANCO
RECTOR**

DISTRIBUCIÓN: Rectoría/ Prorrectoría/ Vicerrectoría Académica/ Secretaría General/
DIRGECAL/ Auditoría Interna/ Facultades (8) / Asesoría Jurídica (2) / Oficinas Universidad
(30).

PSV/CGZS/mmm.