

## FUNCIONES DE PROFESOR ENCARGADO DE CURSO (PEC) y PROFESOR COORDINADOR DE CURSOS (PCC)

La docencia de pregrado es una de las actividades centrales de nuestro quehacer. Cada docente debe preocuparse no solo de formar en contenidos a futuros(as) profesionales, sino que también invertir en esfuerzos por lograr perfiles de egreso de alta complejidad, que incluyen el desarrollo de procedimientos, habilidades de pensamiento de orden superior, y actitudes profesionales. Esto convierte a la docencia en una actividad extremadamente desafiante, ya que, no sólo implica el traspaso de conocimiento, sino que conlleva un alto grado de responsabilidad, puesto que es el o la docente quién debe planificar y tomar importantes decisiones, cómo qué estrategias utilizar en la enseñanza, como evaluar el aprendizaje, cómo tratar con el estudiantado, entre otros. Estas decisiones tendrán un fuerte impacto en la calidad de la experiencia de aprendizaje y el desempeño en el mundo laboral luego del egreso, y requiere de un trabajo coordinado entre Profesor(a) Encargada(o) de Curso (PEC), Profesor(a) Coordinadora(or) (PCC), equipo docente y Unidades académicas, en virtud del plan del estudio para el cual tributa el curso.

La designación de PECs y PCCs debe realizarse semestralmente en función de la programación académica, en los plazos establecidos para la adecuada ejecución del calendario académico. Dada la adscripción de las y los académicos a los Departamentos, serán sus direcciones -en acuerdo con las escuelas- quienes designen a las y los que desempeñarán estas tareas, siempre teniendo a la vista los siguientes elementos del Reglamento General de Facultades:

- **Art. 20 sobre Dirección de Depto.** Coordinar con los Directores de Escuela la realización de actividades de docencia que correspondan al Departamento, para asegurar la calidad de la docencia impartida por los miembros de su Departamento.

- **Art. 24 sobre las escuelas** Asimismo, a las Escuelas les corresponde coordinar la docencia impartida con otras unidades de la Universidad y supervisar la aplicación de los planes de estudio y de los reglamentos pertinentes.

- **Art. 25 sobre las escuelas** Las Escuelas deben organizar con los Departamentos respectivos la planificación, programación y realización de las actividades curriculares relativas al grado o título que corresponda, y la participación en ellas de los docentes responsables de las asignaturas.

- **Art 28 sobre la dirección de escuela**

**b) Velar por el debido cumplimiento de los planes de estudios y adoptar las medidas necesarias para ejecutar las recomendaciones formuladas por el Consejo de la Escuela.**

f) Elaborar anualmente, con la aprobación del Consejo de la Escuela, un informe de diagnóstico y evaluación de la calidad de la docencia impartida en ésta, para el conocimiento del Consejo de Facultad.

**g) Aprobar, con el acuerdo del Consejo de la Escuela, los programas de las asignaturas y otras actividades curriculares de los planes de formación**

f) Elaborar anualmente, con la aprobación del Consejo de la Escuela, un informe de diagnóstico y evaluación de la calidad de la docencia impartida en ésta, para el conocimiento del Consejo de Facultad.

**-Art 31 sobre el consejo de escuela**

d) Evaluar la docencia impartida en la Escuela y velar por su calidad.

**PROFESOR ENCARGADO DE CURSO.**

Responsable de conducir, facilitar y mediar el proceso de enseñanza – aprendizaje de las y los estudiantes en el contexto de una asignatura de un plan de estudios específico solicitada por la escuela a una unidad académica que le designe para dicha tarea. Esta, debe ser ejecutada en coherencia con el modelo educativo, normativas institucionales y plan de estudio de la carrera, demostrando competencias disciplinares, pedagógicas, gestión docente y habilidades de comunicación efectiva y trabajo en equipo que contribuyan al ejercicio de una docencia de calidad.

La carga de trabajo asociada al rol de PEC es variable en función de los requerimientos del curso, la cantidad de estudiantes, su distribución o no en secciones, los créditos asignados o la naturaleza de las actividades a realizar, entre otras. Por lo anterior, la designación de horas docentes asociadas a esta función será determinada por la Dirección de Escuela y reportada a las unidades que lo requieran.

**Funciones y responsabilidades del cargo.**

Proponer un programa de curso que dé cuenta del propósito formativo y resultados de aprendizaje definido en el plan de estudios. La propuesta a ser aprobada por escuela o comisión de docencia y deberá considerar:

- Definición y selección de las actividades pertinentes a las estrategias metodológicas de enseñanza-aprendizaje declaradas en el programa y estructura de unidades con sus respectivos logros de aprendizaje.
- Distribución de horas presenciales/no presenciales en relación a créditos del curso considerando el tiempo y proporción de actividades teóricas y prácticas, de horas directas o indirectas sincrónicas o asincrónicas en acuerdo con directrices dadas por la escuela para resguardo de la carga académica.
- Definición de los procedimientos evaluativos y sus ponderaciones de acuerdo con la normativa y lineamientos vigentes.
- Definición de criterios de eximición en caso que esta se considere y de acuerdo a reglamentación
- Determinación de actividades obligatorias y de asistencia libre.
- Definición del plan de clases (calendario) acorde al calendario académico de la Universidad, Facultad y de Escuela, considerando los horarios protegidos y la evaluación intermedia del curso.
- Definición de horas directas de profesores involucrados en el curso.
- Actualización de la bibliografía.

Para la adecuada planificación, diseño y ejecución de los programas el o la PEC debe considerar:

- o Participar en la mayor parte de la docencia directa del curso. Asistir y apoyar en clases, en particular las de profesores invitados(as).

- o Establecer actividades y el material de instrucción coherentes para el cumplimiento de los propósitos formativos, y para la naturaleza de las unidades de aprendizaje seleccionadas y los recursos disponibles.
- o Conformar y liderar el equipo docente que participará en el curso. Fomentar el trabajo en equipo, promoviendo los valores y principios institucionales de respeto, equidad e inclusión
- o Participar en iniciativas de habilitación docente con el fin de aplicar estrategias didácticas que favorezcan la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, adecuadas y ajustadas a las características y las necesidades del curso y sus estudiantes.
- o Producir, recopilar, actualizar y/o revisar el material didáctico del curso. En relación al material docente es relevante considerar que de acuerdo al artículo N° 88 de la Ley 17.336 sobre propiedad intelectual, dado el carácter público de nuestra institución la hace titular del derecho de autor de las obras producidas por sus funcionarios en el desempeño de sus cargos. Esto tiene implicancias en la disponibilidad del material docente para las y los estudiantes y equipo docente.
- o Registrar en plataformas el programa y calendario de actividades del curso de acuerdo a calendario académico y monitorear su cumplimiento.
- o Diseñar, conducir y dirigir procesos de evaluación que apoyen el proceso de enseñanza y que evidencien/certifiquen el logro de los aprendizajes propuestos, incluyendo las instancias de retroalimentación oportuna y permanente.
- o Mantener espacios y tiempos disponibles para una comunicación permanente y fluida con el estudiantado. Cuando sea necesario hacer las derivaciones pertinentes.
- o Mantener adecuadamente configurado el curso en plataforma u-cursos para responder a los procesos administrativos y legales (notas parciales, nota final, firma y envío de acta)
- o Promover y participar en la evaluación permanente del curso a través de los mecanismos existentes por parte de docentes y alumnos. (encuesta de desempeño docente y de retroalimentación intermedia y otras iniciativas que favorezcan la mejora continua de la docencia)
- o Informar los resultados globales del curso y en función de ellos proponer un plan de mejoras para la versión siguiente.
- o Asistir a los Consejos de Nivel y comisiones que se requieran para asegurar el normal funcionamiento de lo planificado por nivel.
- o Mantenerse en contacto con el coordinador de nivel o línea formativa que le corresponda.
- o Proponer al Coordinador de Curso, y colaborar en la evaluación de su desempeño.

El desempeño será evaluado por la Dirección de Escuela, en informe dirigido al Departamento, Programa o Instituto, para ser considerado en los Procesos de Evaluación y Calificación Académica.

### **PROFESOR COORDINADOR DE CURSO**

El rol de coordinación apoya al de PEC, en función de la naturaleza y necesidades del curso por lo tanto, pueden existir asignaturas que no requieran el ejercicio de esta función, lo que será evaluado entre Unidad académica y escuela para su resolución En estos casos, si no existe

Coordinador(a), las siguientes actividades serán realizadas por su PEC. Al igual que para los PECs, la carga de trabajo asociada al rol es variable en función de los requerimientos del curso, la cantidad de estudiantes, su distribución o no en secciones, los créditos asignados o la naturaleza de las actividades a realizar, entre otras. Por lo anterior, la designación de horas docentes asociadas a esta función será determinada por la Dirección de Escuela y reportada a las unidades que lo requieran.

#### **Funciones y responsabilidades del cargo.**

- o Colaborar con PEC en la construcción, diseño y ejecución del programa de curso.
- o Subrogar a PEC en los consejos de nivel cuando sea requerido.
- o Organizar y distribuir el material docente del curso.
- o Coordinar la participación de docentes en clases y trabajo grupal.
- o Participar en docencia directa del curso. Asistir y apoyar en clases, en particular las de docentes invitados(as).
- o Coordinar oportunamente los espacios físicos y materiales para la realización de la docencia.
- o Apoyar en los procesos de evaluación del curso.
- o Colaborar con PEC en vinculación con representantes del curso, en la misión de mantener espacios y tiempos disponibles para una comunicación permanente y fluida con el estudiantado. Cuando sea necesario hacer las derivaciones pertinentes.
- o Apoyar la gestión de control de asistencia de las actividades así definidas y de las justificaciones reportadas por escuela, reprogramando las actividades recuperativas requeridas en los casos necesarios.
- o Ejercer labores de administración académica en acuerdo con su PEC en plataformas y sistemas de gestión académica dispuestos por facultad.
- o Coordinar entrega de certificados de participación para docentes invitados(as).
- o Coordinar actividades a realizar en centros formadores respecto a sus cursos.
- o Coordinar con docentes que participan en centros formadores.

El desempeño será evaluado por la Escuela con colaboración de Profesor Encargado de Curso, en informe dirigido al Departamento (Programa o Mención) y Dirección de Escuela, para ser considerado en los Procesos de Evaluación y Calificación Académica.

Las funciones aquí señaladas corresponden a los estándares mínimos en el cumplimiento del rol de PEC o PCC. Cualquier función o tarea adicional, no contemplada en este documento, podrá ser complementada a través de los procesos internos de cada unidad académica.

Desde una perspectiva de mejora continua y de valoración de la docencia de pregrado, es altamente recomendable que las evaluaciones de desempeño de roles de PECs y PCCs sean consideradas en su evaluación y calificación académica. Para ello se deben considerar las disposiciones aquí señaladas y otros elementos de reportes, como la Encuesta de Desempeño

Docente, de evaluación intermedia y de otros que puedan ser generados institucionalmente, con el enfoque de mejora continua y de valoración de la docencia de pregrado.

Finalmente, si bien las personas que desempeñarán estas tareas están adscritas a los Departamentos, son las Direcciones de escuela las que velarán por el adecuado cumplimiento de estos roles, funciones y tareas en relación a las necesidades y tendrá la atribución de reportar sobre el desempeño de este a la Dirección de Departamento, instituto o Unidad.

**DIRECCIÓN DE PREGRADO**

**FACULTAD DE MEDICINA**

**JULIO, 2021**