

PROTOCOLO

PARA EL **CIERRE**
DE **CARRERAS**



UNIVERSIDAD
ACADEMIA
DE HUMANISMO CRISTIANO

PROTOCOLO DE CIERRE DE CARRERAS

I. Presentación

La Universidad Academia de Humanismo Cristiano es una institución de Educación Superior responsable de fomentar el desarrollo de sus estudiantes en todos sus niveles y modalidades, propendiendo a asegurar la calidad y equidad de acuerdo con su modelo educativo.

En ese sentido, la Universidad Academia de Humanismo Cristiano cuenta con una Política de Aseguramiento de la Calidad, aprobada por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad el 31 de octubre de 2023.

Por su parte, el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, dispone que, para efectos del cierre de una sede, carrera o programa, las instituciones de educación superior deberán presentar un Plan de Cierre a la Subsecretaría de Educación Superior para su pronunciamiento.

El presente protocolo regula el proceso de cierre de carreras de acuerdo con lo dispuesto en lo dispuesto del Artículo 25 Ter de la Ley N° 20.129 y Decreto 29 del Ministerio de Educación del año 2021.

II. Objetivos

El objetivo de este protocolo de cierre de carreras es asegurar la realización de todos los procesos académicos y administrativos de las carreras, cuyo cierre se ha decretado, hasta su total cumplimiento.

III. Lineamientos

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 letra c) de los Estatutos de la Corporación Universidad Academia de Humanismo Cristiano, es facultad del rector proponer ante el directorio la supresión de programas de formación conducentes a grados académicos y/o a títulos profesionales, previo pronunciamiento de esta propuesta ante el Consejo Superior Universitario, en virtud de lo dispuesto en el artículo 50 letra g de los Estatutos.

Por su parte, es facultad del directorio de la Corporación Universidad Academia de Humanismo Cristiano aprobar la propuesta del/la Rector/a, con el pronunciamiento previo del Consejo Superior referida a la supresión de programas de formación conducentes a grados académicos y/o a títulos profesionales, conforme a las atribuciones entregadas al directorio como órgano de administración superior, al tenor de lo dispuesto en los artículos 66 y siguientes de la Ley N°21.091.

Una vez aprobada la propuesta de cierre o supresión de carreras y programas, según los lineamientos antes señalados, la Vicerrectoría Académica, solicitará a la respectiva Facultad, Instituto o Escuela correspondiente elaborar un Plan de Cierre o Traslados de los Estudiantes.

1. Contenido del plan de Cierre

El Plan de cierre debe contener los siguientes elementos:

- a. Antecedentes sobre la necesidad de cerrar el programa.
- b. Información relativa a la matrícula de la sede.
- c. Cantidad de alumnos y su estado de avance académico en semestres o años, proyectando las fechas de titulación de todos ellos.
- d. Planta docente o profesionales para la docencia contratados a honorarios.
- e. Copia de los planes y programas de estudio, indicando el nombre de la carrera respectiva y del título al que conducen, tanto los vigentes como los históricos, respecto de la sede, carrera o programa.
- f. Indicar los mecanismos a través de los cuales se resguardará la integridad de los registros académicos de las carreras o programas. La institución será la responsable de mantener dichos registros y los planes y programas de estudio señalados en la letra anterior, con el objeto de proporcionar copias o certificaciones a quien lo solicite.
- g. Señalar la manera en que se resguardará y garantizará la continuidad de estudios de los estudiantes, además de la forma en que éstos recibirán el servicio educativo comprometido hasta finalizar sus carreras, en la medida que cumplan con los requisitos académicos que correspondan, lo que en ningún caso podrá contemplar cobros adicionales a los establecidos por la prestación de servicios educacionales habituales de la institución.
- h. Información detallada sobre etapas y plazos de ejecución del cierre, indicando con claridad la fecha del cierre estimado de la sede, carrera o programa.
- i. Señalar la manera en que se resguardarán los derechos laborales de los trabajadores de la institución que sean desvinculados, cuando corresponda.
- j. Una o más medidas compensatorias o indemnización que la institución proporcione a sus estudiantes, académicos y trabajadores por los perjuicios que el Plan de Cierre haya causado, en caso de que proceda.
- k. Implementar canales oficiales de comunicación y resolución de eventuales conflictos que se generen dentro de la comunidad educativa con ocasión del proceso de cierre.

2. Notificación a los estudiantes matriculados del Plan de Cierre, previa solicitud a la Subsecretaría de Educación Superior

La Universidad Academia de Humanismo Cristiano deberá procurar utilizar una o más formas de comunicación de acceso masivo y expedito, que generalmente use para fines similares, permitiendo transmitir la información de manera clara y oportuna. Además, deberá presentar los verificadores de dicha notificación en la solicitud de Plan de Cierre.

La Universidad podrá utilizar uno de los siguientes mecanismos para notificar a los estudiantes matriculados en los programas sujetos a Plan de Cierre o de aquellas personas que se encuentren sujetas a los plazos establecidos en la Resolución N° 654 del año 2020 de la Vicerrectoría Académica y su enmienda:

- a. Notificación vía página web y correo masivo, que será de cargo de la Dirección de Comunicaciones.
- b. Notificación al correo institucional y personal, que será de cargo de la Dirección de Registro Curricular, por medio del correo electrónico registrado por los estudiantes en su Ficha Curricular.
- c. Notificación vía carta certificada al domicilio de los estudiantes (coordinación con la Unidad de Administración).

Resultan válidas las notificaciones realizadas por correo electrónico (correo institucional y correo personal) en virtud de lo establecido en el contrato de prestación de servicios educacionales suscritos con los estudiantes, en particular, lo que señala la cláusula decimo primera, que dispone que: *“Con el propósito que las vías de comunicación entre El/La estudiante y la Universidad sean oportunas, expeditas y formalizadas, sin perjuicio de lo que se indique en otros formularios, instrumentos o reglamentos internos, se establece como vía institucional preferente y formal la comunicación por correo electrónico señalado en el presente contrato, el cual será incorporado a los registros de la Universidad. Será responsabilidad del estudiante mantener actualizados sus datos personales y de contacto (domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.) en los soportes informáticos que la Universidad disponga para estos efectos, por lo que, si no actualiza sus datos regularmente, incumpliendo esta responsabilidad, no podrá alegar posteriormente o en el futuro desconocimiento o falta de notificación. Para todos estos casos, se entenderán como oficiales los medios de difusión (página web, navegador academia, correo institucional) que la Universidad utiliza para comunicar e informar sobre aspectos generales o particulares que afecten directamente al estudiante en su calidad de alumno/a regular.”*.

3. Etapa de solicitud de Plan de Cierre

El rector de la Universidad deberá presentar solicitud de cierre de carreras y/o programas por escrito al Subsecretario de Educación Superior, la cual deberá contener los siguientes documentos:

- a. Acta de Consejo Superior que se pronuncia del cierre del Programa.
- b. Acta del Directorio que aprueba el cierre del programa.
- c. Documentos que acrediten la notificación a los matriculados o personas que establece la Resolución N° 654 del año 2020 de la Vicerrectoría Académica y su enmienda, que se encuentren dentro del plazo allí señalados.
- d. El Plan de Cierre de la carrera y/o programa elaborado por la Facultad y/o Escuela correspondiente.

4. Etapa de admisibilidad y aprobación

La Subsecretaría de Educación Superior, una vez realizado el análisis de admisibilidad en los plazos legales establecidos para estos efectos y analizando el fondo de la solicitud deducida, esto es, pertinencia, contenido, objetivos y acciones contemplados en el Plan de Cierre, emitirá una resolución exenta que lo aprobará.

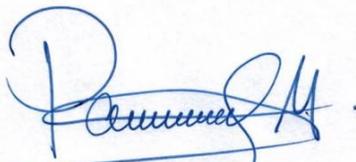
5. Etapa de Ejecución

La ejecución del plan de cierre le corresponderá a la Facultad y/o Escuela que corresponda, dando cumplimiento cabal al contenido que este señale. Corresponderá a la Vicerrectoría Académica, vigilar el cumplimiento del Plan de Cierre, hasta su cabal cumplimiento.

6. Etapa de Información.

La secretaria general de la Universidad, una vez finalizada la etapa de ejecución del Plan de Cierre, deberá informar a la Subsecretaría de Educación Superior dentro del plazo de 10 días hábiles, acerca del cumplimiento del contenido y acciones del referido Plan y acompañar los antecedentes que correspondan para acreditar dicho cumplimiento.

La Subsecretaría de Educación Superior emitirá resolución exenta que constate el cumplimiento, la cual deberá ser informada a la comunidad universitaria.



Paulina Miranda Santana, Secretaria General y Ministra de Fe de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, certifica que el presente protocolo ha sido aprobado por el Consejo Superior Universitario con fecha 21 de abril de 2025 y mediante Decreto de Rectoría N°085, de fecha 24 de abril de 2025.