



Bases para Homologación externa de formación docente PUCV





Bases para homologación externa de formación docente PUCV

Con el propósito de fortalecer la calidad de la docencia universitaria y reconocer la trayectoria formativa del profesorado, se implementará un proceso de homologación de la formación en docencia universitaria. Este proceso se enmarca en los tres niveles definidos por la Trayectoria Formativa en Docencia Universitaria de la PUCV: inicial, intermedio y avanzado. La homologación se llevará a cabo considerando las ocho competencias establecidas en el Marco de Cualificación de la Docencia Universitaria: responsabilidad docente, ambiente para el aprendizaje, enseñanza para el aprendizaje, tecnologías digitales, innovación educativa, investigación en docencia y diversidad e inclusión.

Para su homologación, se considerarán las características de cada instancia formativa, los objetivos o resultados de aprendizaje de las formaciones que haya realizado y los contenidos trabajados, según la documentación que usted presente. Además, se validará la formación realizada en modalidad presencial, virtual o híbrida. De este modo, la universidad asegura que el reconocimiento de su formación esté alineado con estándares de excelencia y con el propósito de consolidar una docencia pertinente, actualizada y de impacto en la formación de sus estudiantes.

En concordancia con el documento de Trayectorias formativas en docencia universitaria, estas bases aluden a dos tipos de homologación en un sólo proceso:

1. **Homologación externa:** resultados de aprendizaje de instancias de formación externas a la Dirección Programa de Desarrollo Docente que se asemejen a los de los niveles de la trayectoria. Esta homologación permite reconocer formaciones asociadas a resultados de aprendizaje del Marco de Cualificación.
2. **Homologación por grados académicos:** grados académicos que estén relacionados con la docencia universitaria, considerando másteres y doctorados.

1 CATEGORÍAS DE FORMACIÓN RECONOCIDAS PARA LA HOMOLOGACIÓN

La homologación considera diferentes tipos de formación en docencia que reflejan la diversidad de caminos, a través de los cuales, los académicos fortalecen sus competencias profesionales. Estas categorías abarcan instancias de especialización y actualización continua, tales como postgrados, postítulos, diplomados y cursos de perfeccionamiento. Cada tipo de formación será evaluado en función de la pertinencia y coherencia con las competencias y resultados de aprendizaje del Marco de cualificación de la docencia universitaria, garantizando un reconocimiento justo y en línea con los estándares de calidad institucional. Los docentes podrán adjuntar documentos correspondientes a uno o más tipos de formación, según lo que deseen evidenciar, sin que sea obligatorio presentar documentos de todas las categorías.

1.1 Postgrados académicos

Se homologarán los grados académicos de magíster y doctorado en educación o áreas afines, siempre que provengan de universidades acreditadas en Chile o, si fueron cursados en el extranjero, cuenten con convalidación oficial del Ministerio de Educación. La homologación considerará los resultados de aprendizaje a partir de los objetivos de la formación y/o de los contenidos.



- Magíster o doctorado en educación o áreas afines.
- Reconocidos por la CNA (Comisión Nacional de Acreditación) si son nacionales.
- En caso de ser extranjeros, requieren convalidación por el Ministerio de Educación.

Las evidencias solicitadas para convalidar posgrados académicos deben ser oficiales, verificables y emitidas por las instituciones correspondientes, en este caso:

- Copia del diploma o título oficial del grado de magíster o doctorado, emitido por la universidad otorgante. O certificado de título o grado académico, cuando corresponda (especialmente si el diploma aún no ha sido entregado).
- Plan de estudios oficial, que detalle las competencias y/o resultados de aprendizaje, asignaturas, contenidos del programa, horas de dedicación, y demás información complementaria pertinente.

1.2 Postítulos y/o diplomados

Serán reconocidos los postítulos y diplomados en educación y áreas afines, impartidos por instituciones de educación superior acreditadas. La homologación considerará los resultados de aprendizaje a partir de los objetivos de la formación y/o de los contenidos.

- Programas de especialización docente (ej: evaluación, didáctica, currículum).
- Emitidos por universidades o instituciones acreditadas nacionales o extranjeras.

Las evidencias solicitadas son las siguientes (se debe presentar un único documento que integre toda la información):

- Certificado oficial de aprobación del postítulo o diplomado, emitido por una institución de educación superior acreditada.
- Programa oficial o plan de estudios, que detalle las competencias y/o resultados de aprendizaje, módulos o unidades, contenidos, horas de dedicación, y demás información complementaria pertinente.

1.3 Cursos de perfeccionamiento y capacitación

Se homologarán los cursos de perfeccionamiento en docencia que cuenten con certificación emitida por una institución. Para ello, se considerarán los resultados de aprendizaje a partir de los objetivos de la formación y/o de los contenidos.

- Cursos cortos certificados por instituciones de educación superior, el CPEIP (Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas) o entidades reconocidas por el MINEDUC.

Las evidencias solicitadas son las siguientes y se debe presentar un único documento que integre toda la información.

- Certificado oficial de aprobación del curso de perfeccionamiento docente, emitido por la institución responsable.



- Programa oficial del curso o documento equivalente que detalle las competencias y/o resultados de aprendizaje, contenidos, horas de dedicación, y demás información complementaria pertinente.

1.4 Otras experiencias formativas

Se podrán considerar otras instancias de formación o experiencias relevantes que no estén explícitamente contempladas en las categorías anteriores, siempre que aporten al desarrollo de competencias docentes, sean verificables mediante documentación oficial y emitidas por unidades o entidades externas a la Dirección Programa de Desarrollo Docente o instituciones externas a la PUCV.

Entre estas evidencias se incluyen la participación en proyectos de innovación o investigación en docencia; la elaboración de artículos científicos en el ámbito educativo; la relatoría en actividades de formación docente universitaria; la obtención de premios de excelencia o distinción en docencia, tanto internos como externos a la PUCV; la realización de pasantías sobre temáticas de docencia universitaria; la participación en procesos de ajuste curricular o rediseño de programas de asignatura; y la presentación de ponencias o pósteres vinculados a la docencia universitaria. Cada uno de estos casos será evaluado de manera individual, garantizando que la evidencia presentada se ajuste al marco de homologación y a los estándares de calidad institucional.

- Los docentes podrán adjuntar documentos que respalden estas experiencias, como certificados, constancias, programas o evidencias de actividades de formación.
- Los documentos deberán cumplir con los criterios generales de presentación: legibilidad, identificación del docente y de la institución emisora, fechas, modalidad (presencial, virtual o híbrida), duración y, cuando corresponda, número de créditos.
- La aceptación de estas evidencias estará sujeta a revisión por los profesionales homologadores encargados, garantizando que contribuyan de manera coherente y consistente al reconocimiento de la formación del docente.

Las evidencias solicitadas son las siguientes (se debe presentar un único documento que integre toda la información):

- En el caso de proyectos o fondos concursables de innovación o de investigación en docencia: documentos que acrediten la participación (resoluciones, actas de adjudicación, informes finales o publicaciones asociadas).
- En el caso de premios o distinciones en docencia universitaria: certificado, resolución oficial, acta, publicación oficial (web, boletín o nota de prensa), carta formal o constancia que respalde lo anterior.
- En el caso de pasantías en temáticas de docencia universitaria: certificado o constancia oficial emitida por la institución anfitriona, informe de actividades, carta de respaldo o cualquier otra evidencia que permita verificar el aporte de la pasantía al desarrollo de competencias docentes.
- Para trabajo en ajustes curriculares o rediseño de programas de asignatura: certificado, constancia oficial, correo electrónico de la institución, unidad académica o instancia responsable del currículo que acredite la participación del/la docente en el proceso.
- En el caso de ponencias y pósters relacionados con docencia universitaria: certificado, constancia o programa oficial del evento donde se indique título de la ponencia o póster,



autoría, fecha y entidad organizadora. Se podrá adjuntar el resumen o presentación utilizada, con el fin de evidenciar el aporte de la experiencia al desarrollo de competencias docentes.

- Para relatorías en actividades de formación en docencia universitaria: programas, invitaciones, constancias o certificados que confirman la participación como relator/a, detallando el tema, la fecha y la entidad organizadora.
- Para el caso de artículos de investigación en docencia: copia del artículo publicado, constancia de publicación o comunicación de aceptación, indicando título, autoría y fecha.

2 CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS A HOMOLOGAR

Con el objetivo de garantizar la validez, confiabilidad y trazabilidad de la información presentada por los docentes en el proceso de homologación, todos los documentos entregados deberán cumplir con las siguientes características:

2.1 Cantidad de documentos a adjuntar:

Los docentes podrán cargar documentos correspondientes a uno o varios tipos de formación (1.1, 1.2, 1.3, 1.4), sin que sea obligatorio contar con certificados en todas las categorías. Dado que pueden presentar diversas evidencias para respaldar la homologación de una competencia —como certificados, programas o contenidos de cursos, cartas institucionales o correos electrónicos que acrediten solicitudes de documentación—, se permite adjuntar hasta un máximo de 7 documentos por cada competencia y nivel a homologar. Este límite busca optimizar el proceso de revisión y garantizar una evaluación ágil y equitativa.

2.2 Legibilidad y formato:

Los documentos deben presentarse completos, claros y legibles, sin tachaduras, enmendaduras ni modificaciones que dificulten su lectura. Deben adjuntarse en formato PDF.

2.3 Identificación del docente:

Cada documento deberá incluir el nombre completo del docente tal como figura en su cédula de identidad o pasaporte. En lo posible, se deberá incluir el número de documento de identidad para mayor precisión.

2.4 Identificación de la institución emisora:

Los certificados deberán contener el nombre oficial de la institución que los emite, junto con sellos, firmas, membretes u otros elementos que respalden su autenticidad.

2.5 Fechas de ejecución y/o emisión:

Los documentos presentados deberán indicar las fechas asociadas a la actividad formativa. En aquellos casos en que el certificado o constancia solo incluya la fecha de emisión, se podrá complementar la información con programas, cartas o documentos oficiales que permitan verificar el período de realización de la actividad.



2.6 Especificación de la actividad:

El documento deberá indicar con precisión la naturaleza de la actividad que se requiere homologar (curso, diplomado, proyecto, publicación, y similares.), junto con detalles relevantes como asignaturas, programas, carga horaria, resultados obtenidos o contenidos abordados. Además, se deberá especificar la modalidad de realización: presencial, virtual, semipresencial o híbrida.

2.7 Validez y vigencia:

Sobre la validez, los antecedentes y documentos entregados para la homologación deberán ser fidedignos y verificables. En caso de que se detecten inconsistencias o dudas respecto de su autenticidad, la situación será revisada por los profesionales homologadores, a fin de resguardar la transparencia y el espíritu formativo del proceso. Respecto a la vigencia, los documentos presentados no tienen un período máximo de antigüedad toda vez se encuentren alineados con las competencias frente a actualización y coherencia. En casos donde la formación se haya realizado muchos años atrás y no sea posible obtener los detalles solicitados en las bases, será posible adjuntar una declaración complementaria describiendo brevemente los contenidos, objetivos y duración del programa, junto con el certificado o documento que acredite la formación. De ser posible, también puede incluir una carta o constancia de la institución que respalde la formación realizada.

2.8. Documentos en tramitación:

Si un documento está en trámite, se aceptarán correos u otros respaldos que lo acrediten. El documento final podrá entregarse hasta 15 días después del cierre de la convocatoria. Esto puede extender el plazo de respuesta y/o requerir la derivación al equipo de la Dirección Programa de Desarrollo Docente. Situaciones excepcionales con evidencia de trámite serán revisadas directamente por los profesionales de la Dirección de Desarrollo Docente.

2.9 Idioma de emisión:

Todo documento emitido en otra lengua deberá ser enviado junto con su traducción al español, a fin de agilizar el proceso de revisión y evitar interpretaciones erróneas o imprecisiones derivadas de la especificidad del contenido.

Se aceptarán traducciones avaladas por una entidad competente o realizadas directamente por el o la docente solicitante, entendiendo que la responsabilidad sobre la fidelidad y exactitud de la traducción recae en quien presenta la evidencia. En todos los casos, deberá adjuntarse también el documento en su idioma original, de modo que los profesionales homologadores dispongan de ambas versiones para su revisión. Esta medida tiene por objetivo garantizar la coherencia, transparencia y equidad en la evaluación de todas las evidencias presentadas por los y las docentes.

3 CRITERIOS PARA REALIZAR LA HOMOLOGACIÓN

Para garantizar la calidad y la coherencia institucional, la homologación se regirá por un conjunto acotado de criterios, claros y verificables, que buscan asegurar que las homologaciones reflejen de manera fidedigna las competencias que sustentan el Marco de Cualificación de la Docencia Universitaria:



3.1 Cumplimiento de requerimientos formales

Que supone la entrega de evidencias completas y documentación oficial que respalde la solicitud.

3.2 Pertinencia:

Entendida como la correspondencia entre la competencia y el nivel solicitados con el tipo de actividades y evidencias presentadas.

3.2 Coherencia:

Que implica que los resultados de aprendizaje y los contenidos abordados en la actividad formativa sean equivalentes a los resultados de aprendizaje de la competencia y del nivel declarado.

Estos tres criterios se operacionalizan en una rúbrica y una tabla de listado de elementos a homologar que se puede revisar en el [sitio web](#).

4 CONSIDERACIONES ADICIONALES

4.1 La solicitud de homologación sólo se dará por medio del diligenciamiento del formulario Homologación Externa de Trayectorias Formativas – PUCV.

4.2 Un mismo documento puede utilizarse para homologar diversas competencias, siempre que evidencie su relación con ellas a través de los objetivos, resultados de aprendizaje, contenidos u otros aspectos del documento. En tal caso, deberá señalarse explícitamente en el formulario la o las competencias y los niveles que se desea homologar.

4.3 Una vez que el docente carga los documentos en el formulario, los profesionales homologadores del proceso realizan la revisión de la documentación. En caso de requerir información aclaratoria, los profesionales se comunican con el docente a través de los datos de contacto proporcionados en el formulario.

4.4 Durante todo el proceso, los profesionales homologadores brindarán retroalimentación a los docentes a través de correo electrónico (desarrollo.docente@pucv.cl), con el fin de apoyar las mejoras o complementaciones que requieran sus postulaciones. Este acompañamiento se mantendrá disponible a lo largo de la convocatoria, asegurando un seguimiento continuo y oportuno.

4.5 El proceso protege los datos personales por lo que los datos proporcionados se utilizan exclusivamente para el proceso de homologación de formación docente de la PUCV. No se comparten con terceros y se conservan únicamente para este fin.

4.6 El resultado del proceso de homologación se comunicará al docente vía correo electrónico. En caso de haber dudas o apelaciones al resultado de la homologación, puede escribir un correo electrónico a desarrollo.docente@pucv.cl en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la recepción del resultado vía correo.

5 PROCEDIMIENTO PARA HOMOLOGAR FORMACIONES EXTERNAS

- 1** Ingrese al formulario Homologación Trayectorias Formativas.
- 2** Complete los datos personales.
- 3** Seleccione la o las competencias que desea homologar.
- 4** Luego, por cada competencia seleccionada realice lo siguiente:
 - a** Defina el nivel que va a convalidar (inicial, intermedio o avanzado).
 - b** Marque el tipo de actividad relacionada con docencia y/o educación.
 - c** Describa brevemente la actividad.
 - d** Cargue un solo archivo que incorpore todos los documentos que den evidencia de su competencia y nivel seleccionado.

Es requisito que:

1. Postgrados, postítulos, diplomados y cursos en docencia:

Se debe adjuntar el programa oficial y/o plan de estudios correspondiente, junto con el certificado de aprobación que acredite la finalización satisfactoria de la formación.

2. Proyectos de innovación o investigación en docencia:

Es necesario incluir documentos que respalden la participación en el proyecto. Ejemplos aceptados son: resoluciones institucionales, actas de adjudicación, informes finales del proyecto o publicaciones académicas directamente vinculadas.

3. Artículos de investigación en docencia:

Se solicita adjuntar una copia del artículo ya publicado o, en su defecto, una constancia oficial de publicación emitida por la revista o editorial académica. Esta debe contener al menos el título, la autoría y la fecha de publicación.