

LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

La Vinculación con el Medio constituye una función esencial e identitaria de la Universidad San Sebastián (Política de VcM, 2014) la cual, a lo largo de su historia, se ha complejizado y enriquecido, conectando con los desafíos del entorno que la rodea.

Se ha definido como propósito fundamental de la Vinculación con el Medio, propender a una mayor apertura, conexión e integración con la sociedad, impulsando la innovación desde los desafíos territoriales, articulándolos con la docencia y la investigación aplicada, con el fin de dar pertinencia al proyecto educativo y contribuir al desarrollo sostenible de la región y el país. Para materializar este propósito, se han constituido las denominadas Instancias Colaborativas, las cuales regidas por los principios de co-construcción y bidireccionalidad, fomentan la conformación de relaciones recíprocas y sistemáticas con organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil y el diseño participativo de las iniciativas desarrolladas (Orientaciones VcM, 2015).

Entre las instancias de tipo colaborativas se encuentran los Consejos Sectoriales, mecanismo que busca facilitar una conexión del medio universitario con los desafíos de la sociedad, a través de un diálogo directo y reflexivo entre actores internos y externos asociados a las diversas disciplinas y quehaceres profesionales, retroalimentando de este modo tanto a los programas de estudio, a otras iniciativas de VcM que se implementan (Proyectos colaborativos, actividades de extensión académica) y al desarrollo de la investigación aplicada.

Desde esta perspectiva, con el fin de consolidar un mayor aporte de los Consejos Sectoriales definidos en la política de VcM, se proponen a las Facultades algunos lineamientos y orientaciones para que esta instancia constituya un espacio valioso de retroalimentación al quehacer universitario, conectado con las necesidades y desafíos del entorno.

I. Objetivos del Consejo Sectorial: Ejes temáticos de las sesiones

Considerando lo expuesto precedentemente, los Consejos Sectoriales deben asesorar a las Facultades, Escuelas y/o Carreras, con el propósito de hacer más pertinente la formación, así como las iniciativas VcM e investigación que se desarrollen, al responder de manera más precisa a los desafíos del territorio.

Los Consejos Sectoriales contemplarán al menos dos sesiones al año, y deberán orientarse al cumplimiento de los siguientes objetivos, los cuales podrían dividirse a través de las distintas sesiones planificadas.

Objetivos de las sesiones de los Consejos:

- Analizar el perfil profesional, la malla curricular, y los contextos de desempeño de la(s) carrera(s) de la Facultad, en todas sus modalidades de estudio.
- Analizar la situación actual de la(s) carrera(s) y perspectivas del mercado laboral (público y privado) en términos de la empleabilidad.
- Identificar oportunidades de especialización visualizando todas las modalidades de estudio.
- Identificar oportunidades de elaboración de proyectos colaborativos VcM que involucren investigación aplicada.

II. Composición del Consejo:

Cada Decano tiene la responsabilidad de formalizar como mínimo un Consejo Sectorial y realizar anualmente dos sesiones. Será definición de la decanatura, si estos consejos se realizan a nivel de Facultad, o por Escuela, con el fin de abarcar cada disciplina con la profundidad necesaria. Al mismo tiempo, se evaluará la realización de los consejos en cada una de las sedes, con el fin de abordar distintas realidades regionales.

Integrantes: Para lograr una composición del Consejo que abarque los diversos ámbitos del quehacer de cada disciplina, se propone constituirlo con al menos:

Participantes Externos: Estos se convierten en asesores estables de la Facultad y deben estar invitados en todas las sesiones de este Consejo. La composición mínima sugerida es:

- 2 representantes del sector privado o de gremios diferentes.
- 2 representantes del sector público.
- 2 egresados de la facultad que tengan mínimo dos años de experiencia laboral.

Adicionalmente se sugiere contar con invitados especiales que permitan indagar otros aspectos relevantes. Es importante señalar que los participantes externos no deben tener vinculación contractual con la USS.

Participantes Internos:

- Decano (o delegado)
- Secretario de acta (designado por la decanatura)
- Moderador (Designado por la decanatura)
- Director(a) de VcM de la Sede (o coordinador en caso de que Director no pueda asistir)
- Director de Carrera y/o Escuelas

No obstante es fundamental cautelar un tamaño adecuado del consejo, para evitar dificultades operativas, garantizando siempre un **número menor o igual de participantes internos en relación con los externos.**

III. Preparación de un consejo

A continuación, se propone el siguiente flujo del proceso de planificación y organización de una sesión del Consejo Sectorial

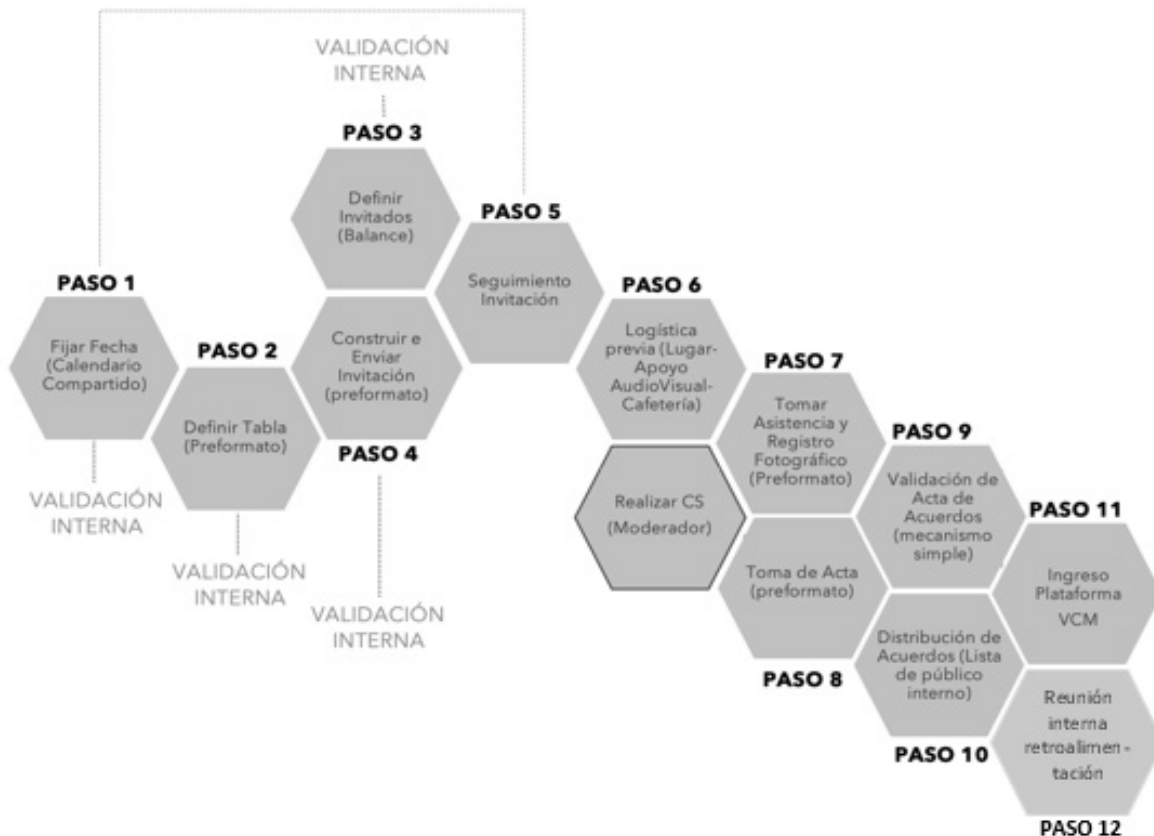


Diagrama 1. Flujo de planificación y organización de un Consejo Sectorial

En caso que la Facultad lo requiera, la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y Proyectos Institucionales podrá apoyar el financiamiento de este Consejo, para lo cual deberán enviar el requerimiento a la Dirección General de Vinculación con el Medio.

1. **Roles Internos y responsabilidades:** La distribución de las responsabilidades según los roles al interior de la Universidad sería la siguiente:
 - a) **Decano o Designado:** paso 1, 2, 3.
 - b) **Coordinador del Consejo y secretario de acta:** Paso 4, 5, 6a, 7, 8, 9, 10, 11, 12.
 - c) **Moderador:** Paso 6b

2. **Validación:** Respecto a la validación interna, se propone la validación de los siguientes pasos por parte de la decanatura:
 - d) **Paso 1:** Validar la fecha de realización.
 - e) **Paso 2:** Validar la tabla de contenidos.

- f) **Paso 3:** Validar los asistentes internos y externos (junto al Director de VcM de la Sede).
 - g) **Paso 4:** Validar el formato y contenido de la invitación.
 - h) **Paso 9:** Validar el acta de acuerdo. (además de la validación externa por parte de los asistentes vía correo electrónico).
3. **Formatos:** Para facilitar la ejecución del Consejo Sectorial y su posterior análisis, se proponen los siguientes formatos:
- **Tabla**
 - **Lista de asistentes**
 - **Acta de Consejo Sectorial**

Se pondrá a disposición un instructivo para la correcta fotografía de evidencia del Consejo Sectorial. Se sugiere coordinar con el área de comunicaciones de la sede respectiva.

Es fundamental que las sesiones realizadas generen los insumos (lista de asistentes, acta de reunión, invitaciones, tabla de contenidos, etc.) de manera tal que puedan ser utilizados como verificadores cuando se registre la sesión efectuada en la plataforma de VcM, la cual se espera que sea subida a la plataforma como máximo una vez transcurridos 14 días corridos desde su realización.

IV. Orientaciones metodológicas de las sesiones.

En cada sesión se sugiere que el Decano o quien éste delegue, realice una introducción en la cual presente el contexto actual de la disciplina en el país desde una perspectiva educacional, utilizando para ello datos cuantitativos y/o cualitativos, y el estado del arte a nivel institucional.

Como metodología de trabajo para las sesiones, se sugiere aplicar grupo focal, con rondas de preguntas, propendiendo a la generación de un diálogo que permita dar cumplimiento a los objetivos establecidos. Se contempla la figura de un **moderador**, el cual tendrá como función velar que las intervenciones se realicen de manera ordenada, equilibrada y dirigir la conversación de modo que los temas establecidos sean tratados con el nivel de profundidad adecuada. De forma adicional, se propone la determinación de un **Secretario de Acta**, quien deberá plasmar las intervenciones realizadas y acuerdos en un Acta de Sesión del Consejo.

En cuanto a la duración de las sesiones, esta es libre; no obstante, se sugiere no sobrepasar las 2 horas de trabajo, considerando el tiempo máximo del que los participantes externos puedan disponer.

FORMATOS:

A continuación, se presentan los siguientes formatos sugeridos para registrar correctamente una sesión del Consejo Sectorial. Importarte es realizar los ajustes de estos formatos en base a la tabla de contenidos definitiva de cada consejo, y los objetivos propuestos para lograr el producto esperado en la sesión.

- a) **Tabla de contenidos**
- b) **Acta de reunión de la sesión**
- c) **Lista de asistencia**

Consejo Sectorial

Tabla de Contenidos

Facultad/Escuela :

Fecha :

Lugar :

Ámbito	Temas a Tratar	Resultado Esperado
Análisis del Perfil Profesional y los contextos de desempeño de la(s) carrera(s) de la Facultad , en todas sus modalidades de estudio.	1.-	1.-
	2.-	2.-
	3.-	3.-
Análisis de la situación actual y perspectivas del mercado laboral	1.-	1.-
	2.-	2.-
	3.-	3.-
Identificación de oportunidades de especialización.	1.-	1.-
	2.-	2.-
	3.-	3.-
Identificación oportunidades de proyectos colaborativos que involucren investigación aplicada y/o innovación.	1.-	1.-
	2.-	2.-
	3.-	3.-

Consejo Sectorial

Acta de Reunión
 Facultad/Escuela :
 Fecha :
 Lugar :
 Hora de Inicio :
 Hora de Término :
 Responsable :

Ámbito	Temas Tratados
Análisis del Perfil Profesional y los contextos de desempeño de la(s) carrera(s) de la Facultad , en todas sus modalidades de estudio.	1.- 2.- 3.-
Comentarios	
Acuerdos	
Análisis de la situación actual y perspectivas del mercado laboral	1.- 2.- 3.-
Comentarios	
Acuerdos	
Identificación de oportunidades de especialización.	1.- 2.- 3.-
Comentarios	
Acuerdos	
Identificación oportunidades de proyectos colaborativos que involucren investigación aplicada y/o innovación.	1.- 2.- 3.-
Comentarios	
Acuerdos	

Consejo Sectorial

Lista de Asistentes

Facultad/Escuela :

Fecha :

Lugar :

Nombre	Institución	Correo Electrónico	Firma