

## ORIENTACIONES 1: FORMULARIO N°1 – SOLICITUD DE AUMENTO DE VACANTES

(Instituciones Nivel Básico – Ley 21.091, Ley 20.129, Circular N°37 y Modificación 2025 RES Exenta DJ N°436-4) / **Plazo CNA:** 1 de enero al 31 de mayo

### 1. Información previa obligatoria

Antes de completar el formulario:

1. Utilizar **datos SIES**. Si difieren, justificar expresamente.
2. Consolidar la información **agregada** (Si su carrera se ofrece en varias sedes, modalidades o jornadas, la solicitud se hace por la suma de las vacantes de todas estas combinaciones. Posteriormente al resultado de la solicitud, sin importar el resultado, la institución puede distribuir las vacantes a gusto).
3. Identificar la **carrera genérica** correspondiente (empleabilidad, oferta comparada).
4. Completar previamente la **Ficha AV (Aumento de Vacantes)**.

### 2. Sección: Identificación de carreras/programas

Para cada carrera incluir: Códigos SIES, Nombre, Sedes, Modalidades, Jornadas, Vacantes ofertadas 2025, Vacantes adicionales solicitadas 2026.

3. Dimensión Gestión		
Criterio 4 – Desarrollo curricular (solo si se agrega una modalidad nueva)	Criterio 5 – Empleabilidad y remuneraciones	Criterio 6 – Justificación del número de vacantes Fundamentar considerando:
Describir coherencia entre plan de estudios, modelo educativo y modalidad propuesta.	Incorporar datos SIES de carrera genérica.	Ocupación de vacantes actuales
Indicar ajustes curriculares, metodológicos y de recursos para la nueva modalidad.	Adjuntar estudios propios si existen.	Tendencia de matrícula nueva
	Fundamentar pertinencia del aumento con evidencia laboral regional/nacional.	Oferta comparable (IES avanzadas o excelencia)
		Titulados en el área

Completar tablas de la Ficha AV (“Características del Programa”)

<b>4. Dimensión Recursos y Capacidades</b>		
<b>Criterio 7 – Infraestructura y equipamiento</b>	<b>Criterio 8 – Capacidad financiera</b>	<b>Criterio 9 – Cuerpo académico</b>
Describir capacidad actual y proyecciones: aulas, talleres, laboratorios, bibliografía, tecnología.	Presentar viabilidad económica del aumento: ingresos vs. costos.	Estimar carga académica futura.
Justificar que el aumento <b>no deteriora la calidad</b> de estudiantes actuales.	Identificar inversiones requeridas (equipos, espacios, adecuaciones).	Justificar suficiencia o necesidad de contratación.
Completar sección “Recursos y Capacidades” de la Ficha AV.	Adjuntar plan de inversiones institucional vigente.	Completar sección “Cuerpo Académico” de la Ficha AV.
	Completar sección “Capacidad Financiera” de la Ficha AV.	

#### 5. Check-list final

- ☐ Formulario N°1 completo
- ☐ Ficha AV completa
- ☐ Datos SIES revisados
- ☐ Anexos rotulados por criterio
- ☐ Consistencia interna entre formulario, ficha y Plan de Desarrollo Institucional