

PRINCIPIOS ORIENTADORES Y REGLAMENTARIOS DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LAS CARRERAS IMPARTIDAS CAMPUS SANTIAGO - SEMESTRE OTOÑO 2015

A.- PRINCIPIOS ORIENTADORES

I. Definiciones Fundamentales:

1. La Universidad de Los Lagos es una **Universidad pública** que aplica a sus programas y actividades el sentido de servicio público, formando los profesionales y técnicos que el desarrollo del país precisa e incorporando los mecanismos de subsidiariedad que el estado pone a disposición de las instituciones para permitir que los procesos formativos se realicen dentro de condiciones de equidad y justicia.
2. La Universidad de Los Lagos es una **Universidad regional** que reconoce este ámbito como su primer espacio de referencia para la determinación de su oferta educativa, contribuyendo a partir de ella a preservar las identidades culturales, las condiciones medioambientales y las expectativas de desarrollo que las comunidades regionales expresan, relevando la cercanía como una ámbito de referencia apto para interactuar con la cultura y la economía global.
3. La Universidad de Los Lagos centra su actividad académica y cultural en **la formación de personas**, capaces de prepararse intelectual, espiritual y físicamente para el desarrollo de competencias y habilidades que les permitan transformar la realidad, de manera que ésta sea el espacio adecuado en que la sociedad y las personas puedan satisfacer sus necesidades, conviviendo con las demás especies y preservando el medio físico y natural.
4. La Universidad de Los Lagos promueve, a través de su trabajo académico, el **aprendizaje autónomo y significativo** que habilita a sus estudiantes para interactuar adecuadamente en el mundo global y complejo de hoy. Nuestra preocupación es promover el cultivo del pensamiento, de manera que los estudiantes de hoy sean los profesionales y los técnicos creativos y críticos que el desarrollo integral de la sociedad exige.
5. La Universidad de Los Lagos organiza su docencia, sus planes de estudio, sus metodologías y medios educativos en función de potenciar en sus estudiantes la **adquisición de competencias académico- profesionales**, que les permitan desenvolverse adecuadamente en el mundo laboral.

II. La Formación Ética y Valórica:

1. La Universidad de Los Lagos reconoce el valor y utilidad de la ciencia para el desarrollo del conocimiento y para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y de la sociedad. **Por lo mismo, reconoce que el saber científico debe ir acompañado de una formación valórica y ética** que cruce transversalmente los conocimientos científicos y disciplinares, complementándolos y otorgándoles un dimensionamiento humano que es cada vez más necesario.
2. **La promoción y defensa de la dignidad de la persona humana** es un imperativo ético y valórico fundamental que la Universidad de Los Lagos hace suyo y que da unidad y sentido a los contenidos académicos, a las actividades de investigación científica y a las de extensión de los contenidos y prácticas académicas que constituyen el quehacer propio de la Universidad.
3. En atención a ello, la Universidad promueve y encarna en su acción propia los valores de **la libertad, la justicia, la solidaridad, la equidad, la responsabilidad y el respeto mutuo**, entre otros.
4. A partir de estos **imperativos superiores** se estructuran los métodos y medios de aprendizaje, las mallas curriculares y, principalmente, los perfiles profesionales, técnicos y los grados académicos que la Universidad ofrece, para contribuir a la formación de las personas y al desarrollo de las sociedades locales y regionales.

III. Perfil del Académico

En consonancia con lo anteriormente señalado, **el perfil del académico** de la Universidad de Los Lagos se caracteriza por ser una persona:

1. Con adhesión explícita a los **valores y principios** que reconoce la Universidad y en los que inspira su actividad formativa y cultural.
2. Con el compromiso de una **rigurosa formación académica**.
3. Con una clara y explícita vocación de **servicio a la comunidad**.
4. Comprometido con su perfeccionamiento permanente que debe traducirse en el logro de los **más altos grados académicos de su especialidad**.
5. Capacitado para el **trabajo inter y transdisciplinario**.
6. Con capacidad de liderazgo para cumplir con los diversos ámbitos de la vida académica, en el plano de la docencia, investigación, gestión y extensión universitaria.
7. Capacitado para dirigir y participar en **el trabajo en equipo**.

B.- Programación Académica y su Calendarización

I. Introducción

Cada profesor de cátedra y los alumnos de cada curso, conocerán oportunamente al iniciar el semestre su horario de clases y los programas de estudio de la respectiva cátedra. Durante el semestre y con anticipación recibirán un calendario con las fechas de pruebas solemnes y exámenes, de modo tal, que nadie pueda posteriormente plantear desconocimiento de dicha Calendarización.

Al respecto se debe recordar que la programación académica del Campus en general es elaborada por la Secretaría de Estudios y en lo específico, por la Secretaría Técnica Docente. Como consecuencia de ello, sólo esta Secretaría podrá realizar modificaciones a la misma si las circunstancias así lo requieren.

Po lo anteriormente expuesto, no procede bajo ningún aspecto establecer modificaciones a través de una coordinación entre profesor y alumno, sin que previamente exista conocimiento por parte de la Secretaría Técnica Docente.

La programación académica y dentro de ella la Calendarización de actividades y feriados que pudiesen existir, fuera de lo establecido en el calendario, se reitera, son de responsabilidad de la Secretaría Técnica Docente, por cuanto ello obedece a una planificación elaborada oportunamente. Acuerdos o modificaciones al margen de esto, no serán reconocidos por la Secretaría Técnica Docente, por cuanto la experiencia señala que sólo ocasionan descoordinación, desinformación y problemas para una gestión eficiente y seria. En ese contexto, los feriados al margen del calendario son decisión de la Universidad y no producto de coordinaciones internas entre profesores y alumnos, situación que en el pasado ha ocasionado serios trastornos en la administración de la carrera.

II. Calendario Académico Primer Semestre 2014

- **Inicio de Clases: 16 de Marzo de 2015 (Alumnos antiguos)**
23 de Marzo de 2015 (Alumnos nuevos)
- **Término de clases: 18 de Julio de 2015**

Pruebas Solemnes

- **Semana de Solemnes I: 4 al 16 de Mayo de 2015**
- **Semana de Solemnes II: 6 al 18 de Julio de 2015**

- Examen 1 y 2 oportunidad: 20 al 31 de Julio de 2015.
- Entrega máxima de actas finales por parte de los docentes: **3 de Agosto**.

III. De la Asistencia a Clases de Alumnos y Profesores

III.1. Alumnos

La normativa establecida respecto de los porcentajes de asistencia de los alumnos a clases, está definida y es de 75%. En ese sentido, el profesor de la respectiva cátedra deberá velar por su cumplimiento. Para regular lo anterior, existe un portafolio docente en la sala de profesores para el control de la asistencia y el registro de las materias que sean impartidas en cada sesión. El profesor deberá retirar en cada sesión dicho libro de la sala en comento y devolverlo ese mismo día, al finalizar su clase.

Los alumnos que por motivos laborales o personales deban faltar a clases, más allá de la norma y que como consecuencia de ello estén en riesgo de perder el semestre, deberán documentar oportunamente en la Secretaría Técnica Docente, las razones que los han llevado a dicho comportamiento.

La experiencia muestra que la inasistencia reiterada sin ninguna justificación ha generado diversos problemas, por cuanto los alumnos al verse reprobados por esta causal, recién concurren (fuera de todo plazo lógico) a dar explicaciones.

Al respecto, estamos claros que son carreras para trabajadores y que cada uno debe velar por cuidar su fuente laboral, por lo cual una persona con dificultades en su asistencia debe ser atendido y considerado con el debido criterio, pero obviamente siempre que se haya respetado los canales establecidos y plazos para justificar su insistencia permanente, pues en caso contrario, no es posible hacer excepciones por un tema en especial de equidad frente a los que asistente regularmente, y así en caso contrario, nada se podrá hacer. En ese contexto recordar éstas no son carreras on –line y la asistencia es un tema básico no solo para apoyar su proceso de aprendizaje, sino para afianzar sus resultados.

Por lo expuesto, se deja en claro que no se aceptarán justificaciones fuera de plazo, siendo este de 48 horas. Aquellos casos que pudiesen ser de tipo especial y existan fundamentos escritos que expliquen la imposibilidad de asistir regularmente, deberán ser conversados con la encargada de la Secretaría Técnica Docente y documentados formalmente, siempre en todo caso dentro de un plazo prudente.



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS
DEPARTAMENTO ACADÉMICO
CIENCIAS DEL DESARROLLO

www.santiago.ulagos.cl

CAMPUS OSORNO : Av. Fuchslocher 1305, Teléfono 56 (64) 2333 000 / Fax 56 (64) 2333 774, Osorno, Chile www.ulagos.cl

CAMPUS PUERTO MONTT : Camino a Chiquihue, Km. 6, Teléfono 56 (65) 2322 536, Puerto Montt, Chile www.puertomontt.ulagos

CAMPUS SANTIAGO : República 517, Barrio Universitario, Teléfono 56 (02) 2675 3057, Santiago, Chile www.santiago.ulagos.cl

SEDE CHILOÉ | Los Carrera 678, Teléfono 56 (65) 2322409, Castro, Chile www.ulagos.cl



ACREDITADA 3 AÑOS
Diciembre 2013 - Diciembre 2016
Gestión Institucional
Docencia de Pregrado
Vinculación con el Medio

III.2.- Profesores

Informar que de acuerdo a disposiciones internas de la Universidad, se realiza un estricto control de la asistencia a clases, así, las inasistencias a ellas deben ser comunicadas con la debida antelación por los canales conocidos por cada docente, con el objeto de poder oportunamente realizar los ajustes respectivos y los alumnos no pierdan clases y como consecuencia de ello, tengan vacíos en su jornada, que de por sí, ya es bastante ajustada.

Al respecto se ha implementado un registro para llevar un control de inasistencias y respectivas recuperaciones de las mismas.

Las clases que no puedan ser realizadas en horario normal, por causa de la inasistencia del docente, deberán ser recuperadas, situación que coordinada con el respectivo curso, será informada a la Secretaría Técnica Docente oportunamente, para proveer la sala requerida. Es importante señalar que estas recuperaciones no serán obligatorias en aquellos casos en que no se realice una clase producto de una suspensión de actividades informada por la Secretaría Técnica Docente, y por motivos de fuerza mayor, no de responsabilidad del docente.

De acuerdo a lo expuesto, se reitera que en ningún caso se aceptará, como justificación las comunicaciones de inasistencias a los alumnos o delegados de curso, sin que previamente se informe a la Secretaría Técnica Docente, por cuanto dicha situación, como Ud. comprenderá, no da una buena imagen organizacional y seriedad al programa, generando confusión y trastornos que es necesario evitar.

IV. Horario de Clases

Se estima oportuno reiterar a profesores y alumnos que los horarios, recreos y días de clases están claramente especificados en la información que oportunamente les fue entregada.

Se estima fundamental reiterar esta materia por cuanto en el tiempo se ha ido perdiendo la rigurosidad de su cumplimiento y es necesario reiterar la obligatoriedad de su estricto respeto. En ese sentido, las clases deben iniciarse en el horario que corresponde y terminar de la misma forma.

Si bien es cierto que la gente debe tomar metro u otro tipo de locomoción, y que además se podría argumentar cansancio, los programas están diseñados con un horario bastante conveniente y en el límite de lo necesario, por ello cualquier cambio afecta la calidad de entrega de los contenidos y ello es un tema de gran preocupación para la Universidad. En todo caso cualquier modificación extraordinaria que justifique algún cambio deberá ser comunicado oportunamente a la Secretaría Técnica Docente.

C.- De la Evaluación, Promoción y Repitencia de los Estudiantes

I.- Inasistencia a Evaluaciones

Aquellos alumnos que no se presenten a rendir alguna prueba simple o solemne, deberán en un plazo no superior a 48 hrs. presentar justificación en la Secretaría Técnica Docente, teniendo en claro que solo se aceptarán las siguientes: Licencias médicas y certificados laborales. En caso de existir alguna situación especial, ella deberá ser comunicada y conversada personalmente con el Jefe de Carrera a la brevedad, quién luego de evaluar el caso decidirá si corresponde o no aceptarla.

La Secretaría Técnica Docente llevará un registro de las justificaciones presentadas en el plazo e informará al profesor para que dicha evaluación sea tomada posteriormente.

Para regularizar la situación de inasistencias en el más breve plazo, el profesor fijará una prueba recuperativa a aquellos alumnos que estén autorizados formalmente por el Jefe de Carrera. El plazo para recuperar deberá ser a la brevedad, con el objeto de no toparse con otra evaluación. Al finalizar el semestre ningún alumno podrá presentar notas pendientes, en caso contrario estas se deberán llenar con la nota 1.0.

Se reitera que estas disposiciones se deberán acatar con la máxima rigurosidad, teniendo presente que las mismas van en directa relación con una administración efectiva y transparente de la carrera, y de la asignatura respectiva y buscando siempre equidad para todos.

II.- Evaluaciones

Deberán efectuarse como mínimo tres (3) durante el semestre y dos de ellas deben corresponder a las Pruebas Solemnes. Las Pruebas Solemnes se ponderan en un 35% cada una, los contenidos son definidos por el docente, de acuerdo al programa de la asignatura. Esta prueba se realiza una por día, conforme al calendario de pruebas que se adjunta. Las clases en las restantes asignaturas se realizan con normalidad, sin suspenderse.

El resto de notas parciales serán ponderadas con un 30% y pueden corresponder a pruebas escritas/orales, trabajos de investigación, disertaciones, interrogaciones, trabajos escritos, u otro que el docente determine.

Alguna situación en cuanto a valor de ponderaciones que pueda estar justificada por las características de la cátedra, deberá ser informada a la Secretaría Técnica

Docente para ser analizada como caso especial, recordando sin embargo que la realización de dos solemnes no es modificable.

III.- Prueba Recuperativa

Los estudiantes podrán recuperar una evaluación por asignatura durante el semestre, independiente de su tipo y ponderación.

La prueba recuperativa incorpora la totalidad de los contenidos vistos en el semestre. La ponderación de esta prueba dependerá de la evaluación que esté recuperando el estudiante.

Si el estudiante debe más de una evaluación, deberá optar por la evaluación de mayor ponderación, registrando en la(s) otra(s) la nota mínima (1,0).

Para acceder a esta prueba, el estudiante necesitará presentar licencia médica o certificado laboral en un plazo no superior a 48 hrs desde su incorporación a clases. Sólo los estudiantes que cumplan con este requisito, serán autorizados, previo informe enviado al docente por parte de la Secretaría Técnica Docente. La aplicación de la prueba recuperativa, debe adecuarse al calendario académico, pero fijada directamente por el docente, en fecha y contenidos.

IV.- Eximición

Las notas parciales se expresarán con un Decimal, sin aproximaciones. El estudiante que obtuviese como promedio en sus calificaciones parciales realizadas durante el semestre o año, una nota igual o superior a 5,0 y como mínimo en cada una de las evaluaciones parciales nota 4,0 y tenga el mínimo de asistencia exigido (75%), será eximido de rendir el examen, manteniendo dicho promedio como nota final. Si por el contrario, el estudiante no cumple con lo establecido anteriormente, debe rendir Examen, ponderando este promedio en un 70% (notas del semestre).

V.- Primer Examen

Evaluación aplicada de acuerdo al calendario fijado por la jefatura de la carrera, que mide la totalidad de los contenidos vistos en la asignatura, o los que el docente considere pertinentes. Posee una ponderación de un 30%.

Se obtiene sumando el Promedio obtenido en la asignatura (70%), con la nota obtenida en este Primer Examen (30%).

Si el estudiante obtiene como promedio una nota igual o superior a 4,0, aprueba la asignatura, y su nota se constituye en su Nota Final.

Si por el contrario, obtiene una calificación inferior a 4,0 pasa a su Segundo Examen.

Es importante destacar que en este caso se debe comparar el nuevo promedio, con su promedio anterior. En el caso que dicha situación empeore, se deberá mantener su promedio original para abordar el Segundo Examen. Lo anterior como una forma de no hacer más complejas las oportunidades del alumno y en especial castigar a quién obtuvo promedio azul y podría perder el esfuerzo de todo un semestre.

VI.- Segundo Examen

En este examen se evalúa la totalidad de los contenidos vistos en el semestre.

Se obtiene sumando el Promedio que arrastra (sea el del semestre o el nuevo promedio luego del Primer Examen (70%), con la nota obtenida en este Segundo Examen (30%).

Si el estudiante obtiene como promedio del resultado de examen y nota presentación, una nota igual o superior a 4,0, aprueba la asignatura, y su nota se constituye en su Nota Final.

Si por el contrario, obtiene una calificación inferior a 4,0 reprueba la asignatura definitivamente.

En todo caso para todos aquellos que acceden a esta segunda oportunidad y aprueban, deberá registrarse nota final 4,0, aún cuando su promedio sea mayor.

VII.- Nota Final

Corresponde a la nota de cierre de la asignatura obtenida por el estudiante, después de pasar por las diferentes instancias de evaluación, según corresponda. La Nota Final debe ser registrada por el docente en el Portafolio Docente.

VIII.- De la Corrección, Entrega y Registro de las Calificaciones

Cada evaluación efectuada, será entregada por el docente a los estudiantes para su revisión y análisis, comparándola con una Pauta de Corrección, elaborada por el profesor.

Cualquier objeción u observación realizada por el estudiante respecto de su calificación o puntaje, debe realizarse en esa instancia, con el objeto de subsanar inmediatamente un posible error o explicar las razones de la calificación obtenida.

Fuera de esta instancia, el estudiante no tiene derecho a reclamo y el docente traspasa las calificaciones al Portafolio Docente.

Las evaluaciones de los estudiantes que no asisten ese día, deben ser entregadas al Delegado de Curso o quien oficie en su reemplazo.

Las calificaciones que otorgue el profesor deberán ser comunicadas como máximo dos semanas después de realizadas y antes de 48 horas de la siguiente evaluación. No obstante, atendiendo a características curriculares especiales, podrán existir normas de excepción debidamente calificadas por la jefatura de carrera.

El estudiante tendrá derecho a solicitar sus evaluaciones, para analizar su corrección con el profesor, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la comunicación de las calificaciones respectivas. **Fuera de esta instancia, el estudiante no tiene derecho a reclamo y el docente traspasa las calificaciones al Portafolio Docente.**

Para el caso de las Pruebas Orales, Interrogaciones y/o Disertaciones, la Pauta de Evaluación debe ser entregada en la clase anterior a la aplicación de éstas, y debe contener los contenidos, factores a evaluar y ponderación de los mismos. Una vez aplicada esta evaluación, se debe entregar a cada estudiante la calificación.

Respecto a la evaluación a aplicar cuando el estudiante es sorprendido en actitud de copia, el procedimiento es amonestar al estudiante, quitarle la prueba y consignar el hecho en el Portafolio Docente, además de calificarlo con nota mínima (1,0). Esta calificación no podrá ser recuperada por el estudiante con la Prueba Recuperativa.

Las calificaciones deben ser registradas obligatoriamente por el profesor en el Portafolio Docente una vez revisada la evaluación por el estudiante. El ingreso de las calificaciones debe realizarse en forma permanente, puesto que el portafolio Docente es el único instrumento válido para esta tarea. El envío de calificaciones vía mail es alternativo y complementario, y no reemplaza el registro en el Portafolio Docente.

De acuerdo al artículo 34 del **Reglamento General de la Organización de los Estudios, Ingreso, selección y Permanencia de estudiantes de la Universidad de Los Lagos** el estudiante tendrá derecho a exponer por escrito, con las justificaciones correspondientes, ante el Jefe de Carrera, situaciones irregulares que le afecten en el desarrollo de las actividades curriculares. En caso que dicha presentación se refiera a resultados de evaluaciones, el Consejo de Carrera creará una comisión ad-hoc para su revisión, la que deberá entregar un informe escrito a dicho Consejo. El Jefe de Carrera comunicará la resolución al alumno y a las instancias correspondientes.