



REGLAMENTO DE ESTUDIOS

Fecha: Agosto 2019

1. OBJETIVO

El Reglamento de Estudios, en adelante el Reglamento, fija las normas para administrar el proceso académico, en lo relativo a las responsabilidades del equipo docente y de los alumnos, en cuanto a la asistencia, evaluación y aprobación de las asignaturas que imparte la Escuela de Ingeniería en Construcción, en adelante la Escuela, conforme a los Estatutos y Reglamentos de la Escuela, de la Facultad de Ingeniería, en adelante la Facultad, y de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, en adelante la Universidad, en especial el Reglamento General de Estudios de Pregrado, establecido por el Decreto de Rectoría Académico N° 8/97, del 24 de enero de 1997 y sus modificaciones.

2. DE LOS PROFESORES

2.1. Programación

En la primera clase del semestre el profesor de la asignatura, en adelante el Profesor, deberá dar a conocer a los alumnos la siguiente información,

- los objetivos de la asignatura,
- las unidades temáticas,
- el calendario de las actividades académicas,
- los tipos y ponderaciones de las evaluaciones,
- las condiciones de aprobación,
- la bibliografía recomendada,
- la modalidad de atención a los alumnos, fuera de clases y
- el sistema de trabajo de la asignatura.

2.2. Desarrollo de la docencia

Para cumplir con los objetivos de la asignatura, el Profesor deberá:

- ceñirse al calendario y al contenido establecido;
- desarrollar las clases en el horario convenido con el Jefe de Docencia, con puntualidad en el inicio y en el término de la sesión;
- confeccionar y revisar los controles de la cátedra,
- registrar, clase a clase, los temas del programa tratados y la asistencia de los alumnos.
- Entregar en forma oportuna los resultados de los controles.
- Publicar la asistencia de los alumnos, como mínimo, cada vez que entregue resultados de controles.



2.3. Informe final

Terminado el semestre deberá rellenar el acta de la asignatura, con los promedios de presentación a examen, promedio final y, en caso de la existencia de alumnos que no alcanzaran la asistencia mínima, la condición de reprobación por asistencia.

3. DE LOS AYUDANTES

Los ayudantes de la Escuela corresponden al cargo definido por el Reglamento de Personal Académico de la Universidad Decreto Orgánico de Rectoría N°477/2009 que lo define como

“Un alumno de licenciatura de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso o de otra universidad, que haya aprobado al menos cuatro semestres, podrá ingresar a la categoría temporal de duración definida en calidad de ayudante, para verificar la existencia de una posible vocación al servicio académico, profundizar en sus estudios y, en general, apoyar secundariamente a algún profesor de la categoría permanente, asociado, agregado o adscrito.”

3.1. Nombramiento

Los ayudantes serán nombrados por la Dirección, a proposición del Profesor de la asignatura, previo concurso de antecedentes. Para postular a un cupo de ayudante, el alumno debe:

- Tener aprobada la asignatura correspondiente.
- No debe tener más de 18 créditos inscritos en el semestre que cumpliría las funciones de ayudante.
- No estar cursando 1 o más asignaturas en tercera o más oportunidades durante el semestre que cumpliría las funciones de ayudante.

3.2. Categorías de ayudantes

- De docencia teoría.
- De docencia práctica

3.3. Deberes de los ayudantes

- Haber aprobado el curso de ayudantes antes de postular a la ayudantía, o cursar y aprobar el curso de ayudantes el semestre en que realizará la ayudantía.
- Cumplir con el horario de la ayudantía, acordado con Docencia.
- Cumplir las instrucciones del Profesor, relativas a la ayudantía.

- Llevar el registro de la asistencia de los alumnos a las sesiones programadas y entregarlo al Profesor al término del semestre o cuando el Profesor se los solicite.
- Confeccionar, tomar y revisar controles de ayudantía, siempre que estos procesos sean revisados y aprobados por el Profesor.

3.4. Actividades que pueden realizar

3.4.1. Ayudantes de docencia teórica.

- Preparar y realizar ejercicios en clases de ayudantía, previa aprobación del Profesor.
- Apoyar el desarrollo de trabajos que los alumnos deban realizar durante el semestre.
- Podrán acompañar al Profesor en la toma de los controles de cátedra, sin embargo bajo ninguna circunstancia podrán tomar los controles de cátedra sin la presencia del Profesor.
- Podrán corregir algunos aspectos de los controles de cátedra, siempre que el Profesor le entregue una pauta de corrección de los aspectos a corregir. Si ocurriera esta situación, el Profesor será responsable de la corrección y será éste último quien deberá realizar la revisión de los aspectos indicados ante una solicitud de corrección por parte de algún alumno de la asignatura.

3.4.2. Ayudantes de docencia práctica.

- Coordinar con el encargado de laboratorio de docencia de la Escuela la realización de las actividades didácticas a realizar.
- Preparar con anticipación a la sesión de ayudantía de laboratorio las actividades didácticas a realizar, y asegurarse que existan todos los elementos requeridos para las mismas. En caso de detectar falta de elementos debe informarlo al encargado de laboratorio y al Profesor de la asignatura.
- Apoyar en el manejo de equipos y tecnologías, así como procedimientos que los alumnos deben utilizar en las actividades didácticas correspondientes.

3.5. Desarrollo de la Ayudantía

El profesor deberá supervisar el trabajo del Ayudante, velando por la adecuada relación entre las unidades temáticas de carácter teórico y las de carácter práctico.

3.6. Restricciones en actuaciones de los ayudantes

- No podrán confeccionar controles de cátedra.
- No podrán revisar controles de cátedra, salvo lo planteado en el punto 3.4.1.
- No podrán realizar promedios de presentación a examen o finales de las asignaturas.

3.7. Calificación

Cuando lo requiera la Dirección, el Profesor deberá evaluar el desempeño de su(s) Ayudante(s)

4. DE LA ASISTENCIA

4.1. Definición

Es la permanencia del docente y del alumno en una actividad académica programada. El alumno es responsable de su asistencia a las actividades de la asignatura, programadas al inicio del semestre.

4.2. Requisitos de asistencia

Actividades de docencia teórica:

- Asignaturas de 1er y 2do nivel un mínimo de 75%
- Asignaturas de niveles superiores un mínimo de 60%

Actividades de docencia práctica:

- Asignaturas de todos los niveles un mínimo de 80%

4.3. Atrasos y ausencias del alumno

El alumno que llegue a la actividad docente programada con un máximo de 15 minutos después de iniciada esta, se registrará como atrasado.

El alumno que llegue a la actividad docente programada más de 15 minutos después de iniciada esta, o que no asiste a ella, se registrará como ausente.

Para calcular el porcentaje de asistencia, dos atrasos se considerarán como una ausencia.

4.4. Inasistencia del docente

Cuando el profesor no asiste a la actividad programada deberá fijar una actividad de recuperación, en fecha y hora que se acuerden con el Jefe de Docencia. Si la inasistencia del profesor es avisada con un día hábil de anticipación, la asistencia oficial será tomada durante la sesión de recuperación.

4.5. Atraso del docente

Si el Profesor no avisa su atraso y transcurridos 15 minutos del inicio de la sesión, los alumnos podrán solicitar a la Jefatura de Docencia que les registren sus asistencias a dicha sesión. Los alumnos inasistentes podrán recuperar su asistencia si concurren a la sesión de recuperación.

4.6. Registro de asistencia.

El Profesor deberá llevar un registro de la asistencia de los alumnos. No se considerará válida la asistencia por medio de anotación por parte de los alumnos en una lista impresa, salvo que esta sea para una actividad extraordinaria que tendrá lista de asistentes gestionada en forma independiente a los alumnos de la asignatura.

5. DE LA EVALUACION

5.1. Definición

La evaluación es el medio por el cual se pueden obtener las evidencias que hagan posible la constatación de los aprendizajes logrados por los alumnos, en relación con los objetivos propuestos para la asignatura.

5.2. Calificación

La evaluación del alumno se expresará en una calificación con una nota en la escala 1,0 a 7,0, con un grado de precisión de una cifra decimal, o con las menciones de distinguido, aprobado o reprobado.

La calificación mínima de aprobación, de cada asignatura, será la nota 4,0 o la mención de aprobado.

5.3. Evaluaciones calificadas

En cada asignatura se realizarán un mínimo de tres evaluaciones calificadas durante el semestre o controles de cátedra. Al comienzo del semestre, el Jefe de Docencia programará los controles de cátedra de todas las asignaturas. En caso muy justificado, sólo el Jefe de Docencia podrá realizar el cambio de fecha de un control de cátedra. Los controles de cátedra deberán rendirse en papel oficio cuadriculado, el que será proporcionado por la Escuela.

5.4. Tipos de evaluaciones

5.4.1 Prueba.

El alumno deberá responder la o las preguntas que se le propongan.

5.4.2. Ensayo.

Se desarrollan uno o más temas de un grupo de materias relacionadas entre sí.

5.4.3. Test objetivo.

El alumno deberá responder a la pregunta con una de las alternativas que se proponen. Tiende a promover criterios objetivos.

5.4.4. Ejercicio, investigación y seminario.

Tendrán como objetivo el fomentar la aplicación del conocimiento, la investigación y la autoeducación; la evaluación de la capacidad de análisis, de síntesis o de crítica, además de la aplicación de materiales no incluidas en los programas oficiales de las asignaturas.

5.4.5. Informe de trabajo de aplicación práctica.

Es un la presentación del trabajo realizado para resolver, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos en la asignatura y asignaturas previas, un problema práctico que el alumno pudiese enfrentar en su desempeño profesional. El informe puede ser escrito y/u oral, presencial o virtual. El objetivo es medir, además de los aprendizajes de los temas de la asignatura, la capacidad de percepción, análisis, síntesis y evaluación del alumno.

5.5.6. Examen.

Es el control final, en el que se miden integralmente los conocimientos adquiridos y las capacidades desarrolladas, en contrastación con los objetivos de la asignatura.

5.5. Duración máxima de las instancias de evaluación

Evaluación calificada: 90 minutos

Examen final: 120 minutos

5.6. Inasistencia o incumplimiento

La inasistencia injustificada a la evaluación calificada conllevará una nota 1,0 en la evaluación correspondiente.

En el caso de la inasistencia a una única evaluación calificada, sea justificada o no, será obligatorio que el alumno rinda el examen final de la asignatura, siempre que cumpla con las condiciones establecidas para ello. Su nota de presentación a examen final será igual al promedio de las calificaciones de las otras evaluaciones calificadas realizadas.

En caso de inasistencia a una evaluación calificada, el Jefe de Docencia, luego de evaluar los antecedentes presentados por el alumno, podrá declararla como justificada. El alumno tendrá un plazo de 3 días hábiles, después de la fecha de control, para presentar los certificados que avalen las causales invocadas.

En ningún caso la nota del examen podrá reemplazar a una calificación parcial faltante.

5.7. Plazo mínimo para realizar una nueva evaluación calificada

Sólo se podrá realizar una evaluación calificada programada si se ha entregado la calificación de la evaluación anterior con 7 días de anticipación. Si esta condición no se cumple, la evaluación queda reprogramada automáticamente para 7 días después de la entrega de las calificaciones de la evaluación anterior.

Se podrá modificar la fecha de reprogramación automática señalada en el párrafo anterior en acuerdo entre el Profesor y los alumnos, siempre que se cumpla el plazo de 7 días y el Profesor presente en Jefatura de Docencia un documento que señala la nueva fecha del control y con la firma de todos los alumnos de la asignatura.

La evaluación corregida y calificada, y la pauta de corrección, deberán estar a disponibles para los alumnos. El alumno podrá apelar a la corrección, debiendo indicar al Profesor el ítem que desea sea revisado nuevamente. Terminada la revisión se deberá devolver la prueba. El Profesor, o el ayudante si fuera el caso, atenderá las apelaciones en el horario establecido para la atención de alumnos.



6. EXAMEN

6.1. Tipo

Todos los exámenes serán escritos, exceptuándose la asignatura ICC 551 Taller de Titulación que se registrará por el Reglamento de Titulación.

6.2. Calendario

El Jefe de Docencia publicará el calendario de exámenes con 15 días de anticipación al período de exámenes, fijado por la Universidad.

6.3. Requisitos para eximirse del examen

- Obtener un promedio igual o superior a 4,5.
- No tener más de una nota parcial menor de 4,0.
- Cumplir con la asistencia mínima establecida en 4.2.

Los alumnos que tengan derecho a ser eximidos, pueden rendir el examen en forma voluntaria.

6.6. Requisitos para rendir el examen

- Obtener un promedio igual o superior a 3,5.
- Haber cumplido con el 100% de los trabajos prácticos.
- Cumplir con la asistencia mínima establecida en 4.2.

7. DE LA APROBACION

7.1. Nota final de la asignatura

Se obtendrá ponderando la nota de presentación por 0,6 y la nota del examen por 0,4. Si el alumno se exime o tiene nota de presentación menor que 3,5; esta calificación corresponderá a la nota final de la asignatura.

En el caso de los alumnos que deban rendir el examen por haber faltado a un control, su nota final será igual a la obtenida por el método del párrafo anterior si esta última es igual o superior a 3,5. En el caso de ser inferior a 3,5 reprobará la asignatura con nota igual a la obtenida en el examen.



7.2. Aprobación de una asignatura

- Obtener una nota final igual o superior a 4,0.
- Cumplir con la asistencia establecida en el punto 4.2.