



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

**DECRETO DE RECTORÍA N°82/2018**

**PROMULGA ACUERDO DEL H. CONSEJO SUPERIOR QUE APRUEBA  
REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO DE LA  
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN**

---

**VISTO:**

- 1° El acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria del H. Consejo Superior del 22 de noviembre de 2018;
- 2° Lo informado por la Secretaria General de la Universidad;
- 3° Las atribuciones que me confiere el artículo 37 de los Estatutos Generales de la Universidad.

**DECRETO:**

**PRIMERO:** Promulga el acuerdo del Honorable Consejo Superior adoptado en Sesión Ordinaria del 22 de noviembre de 2018, que aprueba, por unanimidad, el Reglamento General de Docencia de Pregrado de la Universidad Católica de la Santísima Concepción que es del siguiente tenor:

**REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO**

**TITULO PRELIMINAR**

**Artículo 1**

El Reglamento General de Docencia de Pregrado, establece las normas generales que rigen la docencia en carreras conducente a título de técnico universitario, título profesional, grado académico de bachiller y grado académico de licenciado. Establece además los derechos y deberes de académicos, docentes, estudiantes y administrativos que participan de la enseñanza y del aprendizaje en carreras de pregrado.

En conformidad con el Proyecto Educativo y el Modelo Educativo de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, la docencia de pregrado es aquella impartida por académicos o docentes de la Universidad en carreras propias de la misma. La docencia que caracteriza a la Universidad busca la integración del saber mediante un currículum basado en resultados de aprendizaje y competencias, la promoción del diálogo interdisciplinar, un proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en el estudiante, una formación en el diálogo



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

entre fe y razón, coherencia ética y una enseñanza contextualizada en los problemas reales de la sociedad regional y nacional, promoviendo el bien común.

**Artículo 2**

A efectos del presente reglamento, las palabras que refieran a personas serán utilizadas conforme a las reglas del idioma para así cuidar la economía de expresión y facilitar la lectura y comprensión del texto.

**TITULO I: DEL CURRÍCULUM**

**De la carrera**

**Artículo 3**

La docencia de pregrado se encuentra organizada por carreras. Una carrera es una organización de expertos, aprendices, ambientes de aprendizaje y recursos, que tiene por finalidad el logro de un perfil de egreso validado interna y externamente, y que conduce al otorgamiento de una o más de las siguientes certificaciones: título técnico universitario, título profesional, grado académico de bachiller y grado académico de licenciado.

El perfil de egreso corresponde al compromiso formativo que la institución declara formalmente con los futuros estudiantes y con el medio social y profesional. Especifica el conjunto de competencias genéricas y específicas que deben evidenciar los graduados y titulados de la carrera.

**Artículo 4**

Una misma carrera podrá dictarse en horarios, sedes y/o modalidades diferentes, en cuyo caso se considerará como una sola carrera, y se deberán garantizar condiciones de operación, propósitos y resultados equivalentes. La apertura de una carrera ya existente en otras sedes, jornadas y/o modalidades de dictación adicionales requerirá aprobación del Consejo Superior de la Universidad, si el Plan de Estudio que se aprobó inicialmente no contempló dicha posibilidad.

Dos carreras diferentes no podrán conducir a un mismo título técnico universitario o título profesional de carácter terminal.

**De la creación, modificación y apertura de una carrera**

**Artículo 5**

La creación, modificación y apertura de una carrera es atribución del Consejo Superior de la Universidad y se realizará mediante un procedimiento establecido por Decreto de Rectoría. La creación de una carrera dará lugar a un documento denominado Plan de Estudio, promulgado por Decreto de Rectoría, cuya custodia la tendrá la Dirección de Docencia, quien distribuirá copias autenticadas a la Secretaría Académica o Docente y la Jefatura de Carrera o Encargados de Área correspondientes.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

**Artículo 6**

El contenido mínimo del Plan de Estudio de una Carrera será el siguiente:

- Introducción que destaque el análisis y fundamentos del Plan de Estudio.
- Nombre de la carrera.
- Objetivos de la carrera.
- Área del Conocimiento, según estándar normalizado.
- Sub área del Conocimiento, según estándar normalizado.
- Clasificación: bachillerato, ciclo inicial o plan común; licenciatura no conducente a título; profesional con licenciatura; profesional sin licenciatura; técnico universitario.
- Jornada: diurna, vespertina.
- Modalidad de dictación: presencial u otra.
- Sede en que se imparte.
- Tipo de plan: regular, especial, regular de continuidad.
- Duración del plan de estudio.
- Duración total de la carrera.
- Perfil de ingreso.
- Requisitos de ingreso.
- Perfil de egreso, competencias genéricas y específicas.
- Secuencia de Actividades Curriculares.
- Distribución de créditos por tipo de currículum.
- Distribución de créditos por área y sub área del conocimiento.
- Matriz de contribución de Actividades Curriculares al perfil de egreso.
- Estrategias de evaluación de los aprendizajes según el perfil de egreso.
- Mecanismos de monitoreo, actualización y retroalimentación del perfil de egreso.
- Requisitos de egreso, finalización de estudios y certificaciones de grados y títulos, otras certificaciones.
- Ponderaciones para la obtención de calificaciones de grados y títulos.
- Actividades curriculares que contribuirán a la formación integral de estudiantes de otras carreras y programas.
- Programas de Actividad Curricular (ver definición en el Artículo 20).
- Listado de académicos/docentes, sus grados académicos, dedicación a la carrera y Departamento al que pertenecen.

**Artículo 7**

Una Resolución de Vicerrectoría Académica resumirá el Plan de Estudio de la Carrera a efectos de comunicar su contenido básico e implementación operativa. Este documento deberá ser propuesto por la Dirección de Docencia en un plazo no mayor a 20 días hábiles transcurridos desde la fecha del Decreto de Rectoría que promulga el correspondiente acuerdo del Consejo Superior.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

**Del cierre de carreras**

**Artículo 8**

El Consejo Superior podrá proceder al cierre de una carrera, sobre la base de una propuesta fundamentada de la Vicerrectoría Académica. El cierre podrá ser total o parcial, entendiéndose por este último el cese de su admisión en una o más sedes, jornadas o modalidades de dictación. Dicha propuesta debe contener como mínimo, un análisis de la pertinencia de la carrera respecto de los requerimientos del sector productivo o medio laboral, información de empleabilidad de sus titulados y de demanda de su público objetivo. La propuesta de cierre debe abordar las necesidades curriculares de los estudiantes que se encuentran en condiciones de finalizar su formación y un análisis de la planta académica asociada a la carrera, con una proyección de reasignación del trabajo académico acordada con el Decano o con el Director. El plan de cierre deberá atenerse a la legislación vigente y lineamientos establecidos por la Universidad.

**De los Planes de Estudio**

**Artículo 9**

El logro del perfil de egreso se realiza mediante la ejecución de un Plan de Estudio, el que consiste en un conjunto de definiciones prescritas que se planifican, e involucran aspectos curriculares, pedagógicos, metodológicos, didácticos y evaluativos que le dan contenido y organización a los distintos niveles de un itinerario formativo.

**Artículo 10**

El Plan de Estudio, conforme al Modelo Educativo de la Universidad, está integrado por Actividades Curriculares, las que pueden formar parte de los siguientes tipos de currículum:

- **Currículum mínimo:** conjunto de Actividades Curriculares que son requisito indispensable, pero no suficiente, para alcanzar el dominio de las competencias definidas en el perfil de egreso de un grado académico o título.
- **Currículum complementario:** conjunto de Actividades Curriculares que, sumado al currículum mínimo, otorga suficiencia al mismo y posibilitan al estudiante ejercer tanto un determinado nivel de autonomía, como un nivel de profundización en determinadas áreas disciplinarias o interdisciplinarias para la obtención de un grado académico o título.

La relación proporcional entre currículum mínimo y complementario es de responsabilidad de cada carrera, según los requerimientos formativos, disciplinarios y profesionales que se justifiquen en cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, el criterio de flexibilidad establecido en el Modelo Educativo de la Universidad determina la existencia obligatoria del currículum complementario.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

**Artículo 11**

Los estudiantes de la Universidad podrán tener acceso a las Actividades Curriculares que no son parte del plan de estudio de su carrera, con las restricciones académicas y administrativas a que haya lugar en cada caso.

**Artículo 12**

Al conjunto de actividades electivas que no son parte del currículum mínimo ni complementario y que, por tanto, no son requisito para la obtención del grado académico o título, se le denomina **Currículum de Libre Elección**. Se distinguirán dos modalidades en este tipo de currículum:

- **Currículum de libre elección formal:** Actividades Curriculares adicionales al currículum mínimo y complementario que forman parte de otro programa de formación o de una oferta especialmente destinada para dicho efecto, tanto para estudiantes regulares, como para egresados que requieran actualización. También permite profundizar en competencias genéricas y específicas que van más allá del plan de estudio prescrito.

El currículum de libre elección puede dar lugar a certificaciones opcionales de especialización para el estudiante y/o constituirse como una vía de articulación curricular.

- **Currículum de libre elección no formal:** Actividades que son propias de la vida universitaria, cuyo objetivo es enriquecer la experiencia del estudiante mediante una formación integral en actividades culturales, pastorales, deportivas, participación cívica, proyectos estudiantiles, entre otras. La Universidad certificará a sus estudiantes las actividades del currículum de libre elección no formal, las que en todo caso no deberán vulnerar los principios sustentados por ella.

**De los créditos académicos**

**Artículo 13**

La Universidad utiliza en sus Planes de Estudio el Crédito SCT-CHILE, el que se define como la unidad de valoración del volumen estimado de trabajo académico que los estudiantes deben dedicar para alcanzar los resultados de aprendizaje y las competencias. Dicho volumen de trabajo académico incluye tanto las horas de docencia directa, como las horas de docencia indirecta. Un crédito SCT- Chile equivale a 30 horas de trabajo del estudiante.

En consecuencia, un plan de estudio diseñado para una dedicación completa implica un promedio de trabajo del estudiante de 45 a 50 horas semanales, en un período lectivo semestral de 18 semanas. Luego, un plan de estudio de dedicación completa otorga 30 créditos semestrales y 60 anuales. Sólo cuando un plan de estudio posee Actividades Curriculares que se prolongan fuera de los períodos lectivos regulares, podrá otorgar más de 60 créditos anuales.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

Los Planes de Estudio diseñados para una dedicación de jornada parcial, deberán contemplar el otorgamiento de créditos proporcionales al promedio semanal de trabajo del estudiante y a la cantidad de semanas del período académico.

**Artículo 14**

En un plan de estudio, toda actividad académica prevista de ser realizada por el estudiante para cumplir con el perfil de egreso y que sea objeto de una evaluación sumativa, deberá tener necesariamente una asignación de créditos, incluyendo tesis, proyectos, prácticas profesionales, exámenes de grado, actividades clínicas, internados u otro tipo de actividad terminal. Se exceptuará de esta disposición el examen de grado para la obtención de la Licenciatura en Derecho.

**De los grados académicos, títulos y certificaciones**

**Artículo 15**

En el nivel de estudios de pregrado, la Universidad otorga los grados académicos de bachiller y licenciado, y los títulos de técnico universitario y título profesional. La Universidad adscribe a las definiciones acordadas a nivel nacional por el Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas para tales certificaciones y a los créditos SCT - Chile en lo que se refiere a volumen de aprendizaje.

La obtención de grados académicos y títulos en la Universidad, requiere la aprobación o el reconocimiento de los siguientes volúmenes típicos de trabajo académico:

- Grado académico de Bachiller : 120 créditos
- Grado académico de Licenciado : 240 créditos
- Título Técnico Universitario : 120 créditos
- Título Profesional sin licenciatura : 180 créditos
- Título Profesional con licenciatura : 300 créditos

Sin perjuicio de lo anterior, podrán existir volúmenes de trabajo académico mayores o menores a los señalados, siempre que estén justificados por particularidades de la carrera, tales como el reconocimiento social de la misma, perfil de los estudiantes u otros.

El volumen típico de trabajo académico para cada certificación, no incluye los créditos de nivelación que se puedan definir en cada caso.

Las carreras que tengan el carácter de programas de continuidad de estudios deberán respetar los volúmenes de trabajo académico señalados precedentemente y deberán reconocer los aprendizajes previos asignándoles los créditos que correspondan.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

**Artículo 16**

Un título profesional podrá tener una o más menciones. Se denomina mención a una formación diferenciada en un plan de estudio que se distingue por hacer referencia a un perfil de egreso particular. La mención se expresa en la denominación del título profesional a que conduce una carrera. Dicha formación diferenciada deberá contemplar un mínimo del 25% de los créditos del plan de estudio correspondiente.

**Artículo 17**

La Universidad podrá otorgar Certificados Académicos. Se denomina Certificado Académico a un programa estructurado de Actividades Curriculares que permite al estudiante profundizar en un área determinada del conocimiento. Adicionalmente, si esta estructura contempla la realización de una actividad de titulación, como tesis, proyectos, habilitación profesional y otros, podrá tomar el nombre de Certificado Académico de Especialización. Los créditos del Certificado Académico o del Certificado Académico de Especialización, podrán ser reconocidos en los otros niveles de estudios superiores de manera total o parcial, a fin de facilitar la articulación entre los mismos.

**Artículo 18**

Las carreras conducentes a título técnico de nivel superior, podrán entregar certificaciones intermedias que acrediten aprendizajes necesarios para la ejecución de oficios.

**Artículo 19**

Tratándose de grados académicos canónicos en Teología, prevalecerá por encima de lo establecido en los párrafos precedentes, las disposiciones establecidas por la Santa Sede.

**De las Actividades Curriculares**

**Artículo 20**

Una Actividad Curricular corresponde a una actividad formativa, como por ejemplo asignatura, trabajo de graduación, internado, práctica, entre otras, orientada al desarrollo de las competencias y al logro de resultados de aprendizaje, y que es objeto de una evaluación y calificación de los mismos.

**Artículo 21**

Cada Actividad Curricular se expresará en un único documento público denominado Programa de Actividad Curricular. El contenido mínimo de un Programa de Actividad Curricular es el siguiente:

- Codificación.
- Nombre.
- Longitud: semestral, anual.
- Horas semanales de docencia directa, desagregadas por tipo.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

- Horas semanales de docencia indirecta.
- Créditos.
- Área y sub área del conocimiento.
- Descripción general.
- Resultados de aprendizaje.
- Contenidos.
- Metodología de enseñanza.
- Estrategias evaluativas.
- Bibliografía básica.
- Bibliografía complementaria.

**Artículo 22**

Todo programa de Actividad Curricular está adscrito a un Departamento de la Universidad de acuerdo a la disciplina predominante en sus contenidos o a una carrera en casos específicos. Excepcionalmente, otro tipo de unidades, previa autorización expresa del Consejo Superior, podrán generar programas de actividad curricular del currículum complementario.

**Artículo 23**

Toda Actividad Curricular debe tener una asignación de créditos, como proporción del total del periodo académico y en números naturales. Una Actividad Curricular tendrá el mismo valor en créditos con independencia del plan de estudio en que tenga validez. La obtención de los créditos por parte del estudiante, exige una evaluación de su aprendizaje que verifique el alcance del nivel mínimo exigido.

**Artículo 24**

Las Actividades Curriculares de pregrado tendrán un mínimo de 4 créditos.

**Artículo 25**

La Dirección de Docencia proporcionará el formato único para los Programas de Actividad Curricular. Los Programas de Actividad Curricular forman parte integral del Plan de Estudio de las carreras. En consecuencia, son documentos únicos que poseen una codificación única que los distingue.

**De las actividades curriculares equivalentes**

**Artículo 26**

Una misma Actividad Curricular podrá pertenecer a más de un plan de estudio. De la misma manera, cuando determinadas Actividades Curriculares codificadas de manera diversa tienen una igualdad estimada del 70% de los contenidos, podrán ser declaradas mutuamente equivalentes, lo que significa que su aprobación habilitará para cumplir con las exigencias de un plan de estudio distinto al de su pertenencia original.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

El establecimiento de equivalencias entre Actividades Curriculares podrá ser solicitado por la carrera a la Dirección de Docencia a través de la Secretaría Académica o Secretaría Docente. También podrá ser establecida de oficio por la Dirección de Docencia.

**De los cursos**

**Artículo 27**

Cuando una Actividad Curricular se programa y ejecuta en un período lectivo particular, se denomina Curso. Los Cursos son dictados por las carreras, recurriendo a los recursos humanos proporcionados por los Departamentos, en el caso del Instituto Tecnológico por el coordinador docente respectivo o por otras unidades autorizadas por el Vicerrector Académico. Cada Curso puede tener varias secciones, las que son instancias de dictación de los mismos.

**Artículo 28**

Sobre la base del Programa de Actividad Curricular, se elaborará el Syllabus, que corresponde a una guía de aprendizaje en la que el profesor comunicará a los estudiantes, en detalle, las metas de aprendizaje, las actividades a desarrollar en el curso, los métodos de enseñanza y los criterios de evaluación y calificación de los aprendizajes. El Syllabus deberá evidenciar consistencia con el Programa de Actividad Curricular y con la contribución esperada de la Actividad Curricular a los perfiles de egreso que correspondan.

**Artículo 29**

Excepcionalmente, y con el fin de favorecer el avance curricular de los estudiantes, el Secretario Académico o Secretario Docente, en su caso, podrá autorizar la dictación de cursos en modalidad tutorial, en los que la docencia directa se disminuye en la medida en que aumenta la indirecta, siempre que se mantengan los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y el volumen total de trabajo del estudiante. Esta autorización deberá ser informada a la Dirección de Docencia.

**Artículo 30**

El contenido mínimo de un Syllabus es el siguiente:

- Codificación.
- Nombre de la Actividad Curricular.
- Carrera.
- Tipo de currículum al que pertenece.
- Unidad responsable.
- Sección.
- Nombre del docente responsable y colaborador.
- Datos de contacto.
- Longitud: semestral, anual, otra.
- Horas semanales de docencia directa.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

- Horas semanales de docencia indirecta.
- Créditos.
- Área y sub área del conocimiento.
- Requisitos en la carrera.
- Descripción general.
- Contribución al perfil de egreso.
- Resultados de aprendizaje.
- Contenidos.
- Metodología de enseñanza.
- Estrategias evaluativas.
- Planificación temporal de las actividades.
- Requisitos de asistencia u otros requisitos.
- Evaluaciones a aplicar en el semestre, fecha de aplicación, ponderaciones.
- Forma de obtención de la nota final.
- Evaluaciones de recuperación, fecha de aplicación, ponderaciones.
- Bibliografía básica.
- Bibliografía complementaria.

**Artículo 31**

La Dirección de Docencia proporcionará un formato para los Syllabus. El Jefe de Carrera y el Encargado de Área, en su caso, serán los responsables de la custodia y gestión documental de los Syllabus de cada semestre.

La carrera debe proporcionar a los docentes el Programa de Actividad Curricular y la Resolución de Vicerrectoría Académica que resume el Plan de Estudio de la Carrera, a fin de que los mismos elaboren los Syllabus, guardando consistencia con la Matriz de Contribución de las Actividades Curriculares al Perfil de Egreso.

**Artículo 32**

Un curso se encuentra finalizado sólo cuando todos los estudiantes inscritos en el mismo han obtenido una nota final definitiva, registrada en los sistemas que la Universidad disponga al efecto.

**TITULO II: DE LA ORGANIZACIÓN TEMPORAL DE LA DOCENCIA DE PREGRADO**

**Del calendario de docencia de pregrado**

**Artículo 33**

Los hitos y actividades importantes que marcan el desarrollo de la docencia se encontrarán establecidos en el Calendario Anual de Actividades Académicas de la Universidad, el que se sanciona por Decreto de Rectoría.

Un período lectivo es el lapso de semanas que hay entre el primer día de actividades del semestre y el último, según lo establecido en el Calendario Anual de Actividades Académicas. Existen cuatro períodos lectivos en cada año: primer semestre, segundo semestre, período anual y período docente de verano. Los



## UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

períodos lectivos semestrales tienen 18 semanas, el período anual tiene 36 semanas y el período docente de verano tiene 4 a 6 semanas.

### **Artículo 34**

La docencia de pregrado presencial se distribuye en franjas horarias de 60 minutos que constituyen la hora docente, la cual se contabilizará como 1 hora cronológica para los efectos de determinar la docencia directa.

### **Artículo 35**

En la fecha de cierre de notas finales se registrarán las notas de los estudiantes aprobados y de aquellos reprobados sin derecho a concurrir a instancias evaluativas de recuperación. Existirá otra fecha posterior para registrar el resto de las notas finales, la que se fijará según calendario de cada Facultad o Instituto, no más allá de la primera semana del período lectivo siguiente. En el lapso entre ambas fechas, las carreras podrán planificar acciones de apoyo académico e instancias de evaluación recuperativa para los estudiantes que, cumpliendo los mínimos de asistencia establecidos en este reglamento, no han logrado los aprendizajes esperados, las que en todo caso serán obligatorias en las Actividades Curriculares de primer año.

### **Del Período Docente de Verano**

#### **Artículo 36**

El Período Docente de Verano, es un período académico especial para los alumnos de pregrado de la Universidad, cuyo objetivo es permitirles cursar en modalidad intensiva, Actividades Curriculares que correspondan a su respectivo plan de estudio con el fin de mejorar su avance curricular.

El Período Docente de Verano tendrá una duración de 4 a 6 semanas, se desarrollará inmediatamente a continuación de terminado el segundo semestre de cada año, en las fechas que establezca el Calendario Anual de Actividades Académicas de la Universidad.

Para matricularse en el Período Docente de Verano el estudiante requerirá:

- Ser estudiante regular de pregrado de la Universidad y no haber incurrido en causal de eliminación en el semestre inmediatamente anterior al Período Docente de Verano.
- Que la Facultad o Instituto haya programado, en los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades Académicas, el curso respectivo de Período Docente de Verano.
- Cancelar el arancel correspondiente.

El Período Docente de Verano tendrá un arancel base único fijado por Decreto de Rectoría anualmente. Este arancel podrá ser rebajado en cada caso, en relación con los beneficios estudiantiles que tenga el estudiante en el último semestre cursado.



## UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

La oferta de cursos para el Período Docente de Verano se establecerá en los plazos que establezca el Calendario Anual de Actividades Académicas de la Universidad.

Los cursos programados en el Período Docente de Verano deben cumplir con los mismos objetivos, resultados de aprendizaje, nivel de exigencia, criterios de evaluación, requisitos de asistencia u otros, establecidos en los Programas de Actividad Curricular que corresponda, quedando expresamente prohibido dictarlos en modalidad no presencial o semi presencial, a menos que así lo establezca expresamente el respectivo Programa de Actividad Curricular.

Los requisitos para inscribir un curso en el Período Docente de Verano son los que establece el Plan de Estudio del estudiante. Sin perjuicio de lo anterior se podrán inscribir hasta dos cursos, los que necesariamente no podrán tener tope de horario alguno.

Las notas de los cursos que se dicten en el Período Docente de Verano, tienen plenos efectos reglamentarios en el historial académico de cada estudiante.

El estudiante podrá retractarse de su inscripción al Período Docente de Verano hasta los ocho primeros días hábiles contados desde el inicio del mismo. Dicho retracto será respecto de todas las Actividades Curriculares inscritas en el Período Docente de Verano y dará lugar a la devolución del pago total del arancel efectuado cuando corresponda.

### **TITULO III: DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA DOCENCIA DE PREGRADO**

#### **De la administración de la docencia en las Facultades e Instituto de Teología**

##### **Artículo 37**

Las atribuciones y funciones de los organismos y autoridades unipersonales de las Facultades e Instituto de Teología, en lo que concierne a la docencia de pregrado, y sin perjuicio de aquellas establecidas en los respectivos estatutos, son las siguientes:

##### **Corresponde al Consejo de Facultad o Instituto:**

- Aprobar el inicio del proceso para abrir una nueva carrera.
- Aprobar el Plan de Estudio de las Carreras, previo a la aprobación del Consejo Superior de la Universidad.
- Proponer el cierre parcial de una carrera.
- Aprobar cambios al Plan de Estudio de Carrera, incluyendo cambios en los Programas de Actividad Curricular.
- Aprobar las políticas generales de docencia de la Facultad o Instituto.
- Aprobar reglamentos internos concernientes a la docencia de pregrado, para su promulgación por Resolución de Vicerrectoría Académica.
- Aprobar los informes de autoevaluación de las carreras de pregrado.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

**Corresponde a la Decanatura o Dirección del Instituto de Teología:**

- Velar por el cumplimiento de las políticas de docencia al interior de la Facultad.
- Dirigir, coordinar, orientar y supervisar la gestión académica y administrativa en lo que corresponda a la docencia de pregrado.
- Velar por una equitativa asignación de recursos a las carreras, para la ejecución de sus fines.

**Corresponde a la Secretaría Académica:**

- Custodiar los Planes de Estudio de las Carreras y mantenerlos actualizados.
- Custodiar y mantener actualizada la documentación oficial que rige la docencia de pregrado de la Facultad.
- Velar por el cumplimiento de este reglamento al interior de la Facultad, así como de otras normativas vinculadas a la docencia.
- Velar por el cumplimiento del proceso evaluativo y su oportuno registro.
- Aprobar las correcciones a las notas de los estudiantes.
- Aprobar el otorgamiento de notas pendientes y su regularización.
- Certificar el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de títulos, grados académicos u otras certificaciones, ante la Dirección de Admisión y Registro Académico.
- Resolver, en única instancia, controversias de solicitudes sobre el reconocimiento de estudios.
- Velar por el funcionamiento de la Comisión de Eliminación Académica de la Facultad.
- Otras, que puedan establecerse en los estatutos correspondientes.

**Corresponde a la Dirección de Escuela, en aquellas Facultades o Institutos en que está establecido por los respectivos estatutos:**

- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de las carreras, en conjunto con los Jefes de Carrera.
- Solicitar a los Jefes de Departamento que corresponda, la docencia requerida para satisfacer las necesidades de las carreras que integran la Escuela.
- Velar por la calidad de las carreras de la Escuela y promover la autoevaluación y acreditación de las mismas.
- Administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Escuela.
- Otras, que puedan establecerse en los estatutos correspondientes.

**Corresponde a la Jefatura de Carrera:**

- Ser el responsable de la marcha de la carrera.
- Ejercer la autoridad directa sobre los estudiantes en aquellas materias que tengan relación con el cumplimiento de las metas específicas de la carrera.
- Custodiar y gestionar documentalmente los Syllabus y las evidencias de su implementación en cada semestre.
- Velar por la oportuna calificación de los estudiantes.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

- Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de la docencia de la carrera.
- Guiar la formación de los estudiantes de acuerdo con las políticas de la Universidad, de la Facultad y los objetivos propios de la carrera.
- Evaluar el Plan de Estudio y programas de actividad curricular y proponer actualizaciones.
- Cautelar la excelencia académica, promover la evaluación continua de la calidad de la docencia y propender a la acreditación.
- Programar los cursos correspondientes a la carrera.
- Solicitar la docencia requerida al Director de Escuela o Jefes de Departamento.
- Promover la carrera en el medio local, regional y nacional.
- Informar periódicamente al Director de Escuela, Secretario Académico y Decano de la marcha de la carrera.
- Administrar los recursos materiales para el desarrollo de una docencia de calidad.
- Mantener reuniones periódicas con docentes y representantes de los estudiantes de las carreras que tiene a su cargo.
- Presidir el Comité de Carrera.
- Otras, que puedan establecerse en los estatutos correspondientes.

**Corresponde a la Jefatura de Departamento:**

- Proveer a las carreras de pregrado de los profesores en las especialidades que desarrolla el Departamento.
- Asegurar la idoneidad de los profesores responsables asignados a las Actividades Curriculares.
- Otras, que puedan establecerse en los estatutos correspondientes.

**De la administración de la docencia en el Instituto Tecnológico**

**Artículo 38**

Las atribuciones y funciones de los organismos y autoridades unipersonales del Instituto Tecnológico, en lo que concierne a la docencia de pregrado, y sin perjuicio de aquellas establecidas en los respectivos estatutos, son las siguientes:

**Corresponde al Consejo del Instituto Tecnológico:**

- Velar por la calidad de la enseñanza técnica profesional y de las diversas carreras que se impartan, y por la adopción de normas y procedimientos acordes a la organización general de la Universidad.
- Aprobar el inicio del proceso para abrir una nueva carrera.
- Proponer el cierre parcial de una carrera.
- Aprobar los Planes de Estudio de las Carreras, previo a la aprobación del Consejo Superior de la Universidad.
- Aprobar los cambios a los Planes de Estudio de las Carreras, incluyendo cambios en los Programas de Actividad Curricular.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

- Aprobar las políticas generales de docencia.
- Aprobar reglamentos internos concernientes a la docencia de pregrado, para su promulgación por Resolución de Vicerrectoría Académica.
- Aprobar los informes de autoevaluación de las carreras de pregrado.

**Corresponde a la Dirección:**

- Dirigir, coordinar, orientar y supervisar la gestión académica y administrativa en lo que corresponda a la docencia de pregrado.
- Promover y gestionar la certificación de calidad de las carreras.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de docencia al interior del Instituto.
- Velar por una equitativa asignación de recursos a las carreras, para la ejecución de sus fines.

**Corresponde a la Secretaría Docente:**

- Velar por el cabal cumplimiento de los reglamentos en lo que concierne a la docencia.
- Promover y cautelar la calidad de los programas impartidos y su evaluación permanente.
- Velar por la calidad y homogeneidad en todas las sedes de las carreras del Instituto Tecnológico y promover la autoevaluación y acreditación de los mismos.
- Mantener comunicación sistemática y fluida con las direcciones centrales de la Universidad, especialmente en materia de calidad de la docencia.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las carreras, con la colaboración del Coordinador Docente en las respectivas sedes.
- Gestionar, coordinar y supervisar la programación académica.
- Canalizar y coordinar las necesidades docentes, en cuanto a su contratación y capacitación.
- Gestionar en conjunto con las sedes el proceso de evaluación del cuerpo docente.

**Corresponde a la Dirección de Sede:**

- Mantener toda la normativa y documentación académica y curricular de la sede y velar por su cumplimiento.
- Gestionar, coordinar, supervisar e informar proceso de programación docente de las carreras.
- Gestionar, coordinar, supervisar e informar la admisión de las carreras.
- Promover y cautelar la calidad de las carreras impartidas en su sede, su evaluación permanente y acreditación.

**Corresponde a la Coordinación Docente:**

- Velar por el cumplimiento de la normativa de la Universidad y del Instituto Tecnológico, en lo que respecta a la Docencia de Pregrado.
- Promover y cautelar la calidad de las carreras impartidas en su sede, su evaluación permanente y acreditación.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las carreras, con la colaboración y coordinación de los Encargados de Área.
- Coordinar y ejecutar la programación docente en conjunto con los Encargados de Área e informar a la Secretaría Docente.
- Coordinar las necesidades docentes, en cuanto a su contratación y capacitación y canalizarla con el Secretario Docente.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de las tareas y labores de los docentes de las carreras, con la colaboración y coordinación de los Encargados de Área.
- Proponer las actualizaciones o modificaciones curriculares correspondientes ante el Secretario Docente.
- Gestionar el proceso de evaluación del cuerpo docente en la sede.

**Corresponde al Encargado de Área:**

- Velar por la correcta implementación y ejecución del plan de estudio de las carreras que tenga a cargo.
- Cautelar la excelencia de la docencia, promover la autoevaluación continua de la calidad del programa y propender a su acreditación.
- Custodiar y gestionar documentalmente los Syllabus y las evidencias de su implementación en cada semestre.
- Evaluar la implementación del plan de estudio de las carreras y proponer mejoras al Coordinador Docente de la Sede.
- Realizar la programación académica de las carreras que tiene a su cargo.
- Proponer las actualizaciones o modificaciones curriculares ante la Coordinación Docente.
- Ejercer la atención y autoridad directa de los estudiantes, en aquellas materias que tengan relación con el cumplimiento de los propósitos de las carreras que tiene a cargo.
- Hacer seguimiento de la progresión académica de los estudiantes de las carreras que tiene a cargo.
- Colaborar en la supervisión y control del cumplimiento de las tareas y labores de los docentes de las carreras que tiene a su cargo, reportando al Coordinador Docente.
- Mantener reuniones periódicas con docentes y representantes de los estudiantes de las carreras que tiene a su cargo.
- Proponer la contratación del personal docente al Coordinador Docente.
- Informar periódicamente al Coordinador Docente, al Secretario Docente y Director de Sede acerca de la marcha de las carreras a cargo.
- Coordinar y supervisar las prácticas intermedias y profesionales.
- Promover las carreras a su cargo en el medio local, regional y nacional.
- Ejercer las demás funciones que específicamente le asigne el Coordinador Docente de la Sede.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

**De los Comités de Carrera**

**Artículo 39**

En cada carrera existirá un Comité de Carrera, el que se define como un organismo asesor del jefe de carrera, cuya finalidad es el análisis, reflexión y mejoramiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje para contribuir al apropiado desarrollo del Plan de Estudio.

Cada carrera deberá tener un Comité de Carrera; en aquellas que se dictan en diversas sedes, jornadas o modalidades de dictación, se conformará un solo Comité de Carrera.

Serán funciones del Comité de Carrera:

- Evaluar periódicamente el cumplimiento del Perfil de Egreso y Plan de Estudio de la carrera, para proponer mejoras en su implementación.
- Apoyar y participar en los procesos de seguimiento del plan de mejora, autoevaluación y acreditación de la carrera.
- Evaluar y proponer a la Jefatura de Carrera o, en el caso del Instituto Tecnológico, a la Secretaría Docente, estrategias de mejoramiento de la enseñanza y de apoyo académico a los estudiantes, frente a problemas detectados en la progresión académica de los mismos.
- Coordinar acciones que aseguren la cobertura de la evaluación de desempeño docente, conocer los resultados de la misma, proponer acciones de mejoramiento y de socialización de los resultados globales en la comunidad de estudiantes y profesores.
- Resguardar que los procesos formativos sean implementados de manera homogénea en todas las sedes donde se imparta la carrera.
- Resolver solicitudes de reincorporación de los estudiantes que han abandonado sus estudios.
- En general, asesorar en aspectos relacionados con la docencia de pregrado.

El Comité de Carrera estará integrado por el Jefe de Carrera, quién lo presidirá, un mínimo de dos académicos que contribuyan a la docencia en la carrera y que tengan contrato de trabajo con la Universidad por 22 horas o más y el presidente del centro de alumnos de la carrera o un estudiante elegido por él, y en el caso de no haber presidente en el centro respectivo, el estudiante podrá ser elegido por el jefe de carrera. El estudiante elegido deberá ser alumno regular con el primer año de su Plan de Estudios aprobado. En el caso del Instituto Tecnológico, el Comité de Carrera se conformará con los Encargados de Área de las sedes en donde se imparte la carrera y será presidido por uno de ellos; además contará con el presidente del centro de alumnos de la carrera o un estudiante elegido por él y, en el caso de no contar con presidente en el centro respectivo, el alumno podrá ser elegido por el Encargado de Área. El estudiante elegido deberá ser alumno regular con el primer semestre de su Plan de Estudios aprobado. El Comité podrá invitar a reuniones a otros académicos que realicen docencia en la carrera, autoridades, empleadores, egresados y otros actores relevantes, los que tendrán derecho a voz.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

El nombramiento de los integrantes del Comité de Carrera, salvo el del representante estudiantil, será realizado por la Decanatura a propuesta de la Jefatura de Carrera, previo visto bueno de la Jefatura de Departamento respectiva. Su formalización se hará mediante una Resolución de Decanatura, con copia a Vicerrectoría Académica, Dirección de Docencia y Dirección de Gestión Estratégica. El nombramiento tendrá una duración de dos años.

En el caso de los Comités de Carrera del Instituto Tecnológico, será el Director del mismo quien formalizará su constitución, a petición del Secretario Docente, mediante Resolución Interna, con copia a Vicerrectoría Académica, Dirección de Docencia y Dirección de Gestión Estratégica.

El Comité de Carrera podrá reunirse a solicitud de su presidente o de dos de sus integrantes, con una frecuencia mínima de dos veces en cada semestre. Cada reunión deberá consignarse en actas, las que levantará uno de sus miembros y se someterán a aprobación del Comité de Carrera en la reunión siguiente. Una copia de las mismas se enviará a la Secretaría Académica o Secretaría Docente respectiva y, en los casos que corresponda, también a la Dirección de Escuela.

La pertenencia al Comité de Carrera tendrá un reconocimiento mínimo en el trabajo académico de 2 horas semanales. La Decanatura o Dirección podrán asignar horas adicionales.

### **Del Comité de Implementación Curricular de Pregrado**

#### **Artículo 40**

Existirá en la Universidad un Comité de Implementación Curricular de Pregrado, el que estará integrado por las personas que detenten los siguientes cargos:

- Vicerrector Académico, quien lo presidirá.
- Director de Escuela de las Facultades que lo tengan.
- Secretarios Académicos de aquellas Facultades en que no exista Director de Escuela.
- Secretario Docente del Instituto Tecnológico.
- Director de Docencia.
- Director de Admisión y Registro Académico.
- Jefe de la Unidad de Currículum de la Dirección de Docencia, quien actuará como secretario de actas.

El Comité de Implementación Curricular de Pregrado tiene por objetivo velar por la concreción del Proyecto Educativo Institucional y del Modelo Educativo de la Universidad, en lo concerniente al nivel de estudios de pregrado, y proponer a la dirección superior los ajustes y medidas que favorezcan la implementación del currículum para el logro de una educación superior de calidad.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

El Comité de Implementación Curricular de Pregrado sesionará al menos una vez al semestre o a petición del Vicerrector Académico. Además, podrá invitar a asistir a las personas titulares de otros cargos de la gestión universitaria, según lo amerite la naturaleza de los temas a considerar.

La pertenencia al Comité de Implementación Curricular de Pregrado tendrá un reconocimiento en el trabajo académico de 4 horas semanales.

**De la programación de la docencia**

**Artículo 41**

La Programación de la Docencia es el proceso que tiene por objetivo consolidar la oferta académica de cursos de un período académico, asignar los docentes, horarios y los espacios de aprendizaje que correspondan.

**Artículo 42**

La carga máxima que podrá asignarse a un profesor por horas es de 18 horas, como promedio del semestre, excluyéndose de esta restricción a docentes que realicen actividades clínicas en el área de la salud u otras actividades especiales justificadas por requerimientos del Plan de Estudio.

**Artículo 43.-** Los funcionarios administrativos con contrato de planta de la Universidad y que realicen docencia en ella, podrán hacerlo sin alterar su jornada de trabajo, según los siguientes topes máximos de docencia directa semanal con autorización de su jefatura directa:

Horas de contrato de planta	Tope de docencia directa semanal
44 horas	4 horas
33 horas	8 horas
22 horas	12 horas
11 horas	16 horas

**Artículo 44**

La Dirección de Docencia es la unidad responsable de la coordinación general de las actividades del proceso de Programación de la Docencia. En función de tal responsabilidad deberá velar porque la oferta académica de cursos cumpla con los siguientes criterios de calidad:

- Responder a las necesidades emanadas de los Planes de Estudio oficialmente aprobados por la Universidad.
- Respetar el derecho de los estudiantes a que se dicten los cursos válidos en su Plan de Estudio, del período académico correspondiente.
- Supervisar que el número de horas de docencia directa corresponda a las establecidas oficialmente en los Programas de Actividad Curricular.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

- Organizar los horarios y la asignación de espacios de aprendizaje sobre la base de optimizar el buen servicio al estudiante.

**De los docentes**

**Artículo 45**

Toda persona que realice docencia en la Universidad tiene los siguientes deberes, sin perjuicio de las exigencias canónicas de los docentes de Teología y otras que pudieran establecerse por la normativa interna de la Universidad y los instrumentos contractuales pertinentes:

- Conocer el Modelo Educativo de la Universidad Católica de la Santísima Concepción.
- Conocer y aplicar el presente Reglamento.
- Utilizar metodologías que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes, de acuerdo al Modelo Educativo.
- Elaborar el Syllabus, el que deberá guardar consistencia con el Programa de Actividad Curricular y con la Matriz de Contribución al Perfil de Egreso.
- Entregar a los estudiantes el Programa de Actividad Curricular y Syllabus en la primera clase.
- Impartir todas las horas de docencia que contemplan los cursos.
- Registrar las fechas de evaluaciones sumativas en los sistemas tecnológicos que al efecto disponga la Universidad, durante las dos primeras semanas de clases.
- Registrar las notas de las evaluaciones sumativas en los sistemas tecnológicos que al efecto disponga la Universidad, en un plazo no más allá de 15 días corridos contados desde su aplicación.
- Retroalimentar los aprendizajes de los estudiantes de forma continua.
- Registrar las notas finales del curso en los sistemas tecnológicos que al efecto disponga la Universidad, dentro de los plazos establecidos por el Calendario Anual de Actividades Académicas de la Universidad.
- Otorgar a los estudiantes que no logran los aprendizajes, oportunidades de alcanzarlos, con arreglo a las normativas de su Facultad o Instituto, y a las reglas generales establecidas en el presente Reglamento.
- Asistir a reuniones de coordinación citadas por autoridades de la Facultad o Instituto.
- Llevar un registro de asistencia de sus estudiantes en los sistemas tecnológicos que al efecto disponga la Universidad.
- Participar en las instancias de evaluación de la docencia.

**Artículo 46**

Los docentes podrán tener, en relación a los Cursos, las siguientes categorías:

- **Profesor Responsable:** Profesor a cargo de asegurar el normal desarrollo de la docencia en el curso y sección correspondiente, conducir el proceso de enseñanza, la evaluación de los aprendizajes y su oportuna calificación. El profesor responsable estará habilitado para la administración del curso y



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

para delegar funciones de administración en otros docentes o funcionarios. Toda Actividad Curricular deberá tener al menos un profesor responsable.

- **Profesor Colaborador:** Profesor que ejerce funciones de docencia colaborando con el profesor responsable, en funciones tales como ayudante de cátedra, profesor de laboratorio u otra que se especifique.

El profesor responsable deberá entregar a la jefatura de carrera o encargado de área correspondiente, antes del inicio de clases, el Syllabus según las especificaciones establecidas en este reglamento. De la misma manera, finalizado el curso en los términos señalados en el artículo 32 del presente reglamento, el profesor responsable deberá hacer entrega al Secretario Académico o Secretario Docente de las notas finales del curso.

### **De los estudiantes ayudantes**

#### **Artículo 47**

Los estudiantes ayudantes son estudiantes de pre o postgrado destacados de la Universidad que, por su rendimiento y conducta, colaboran en la docencia en una actividad curricular de un plan de estudio de pregrado, ejerciendo tareas compatibles con su calidad de estudiantes.

Los requisitos mínimos para que un estudiante de pregrado postule a una ayudantía son:

1. Ser alumno regular por al menos dos semestres.
2. Haber destacado como alumno en la actividad curricular a la que postula su ayudantía.
3. Tener carga académica compatible con las responsabilidades del estudiante ayudante.
4. No haber sido objeto de medidas disciplinarias ni académicas.

#### **Artículo 48**

El Reglamento de Docencia de cada Facultad o Instituto establecerá los criterios y procedimientos de selección de estudiantes ayudantes, reconocimiento y evaluación, así como los restantes aspectos que en cada caso haya que regular.

#### **Artículo 49**

Entre las funciones que un estudiante ayudante puede desempeñar se encuentran las siguientes:

1. Desarrollar las actividades programadas en conjunto con el profesor responsable.
2. Colaborar apoyando las actividades de docencia de acuerdo a lo que solicite el profesor responsable.
3. Preparar material de apoyo, cuando corresponda.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

Los estudiantes de pregrado ayudantes en ningún caso, ni en ninguna circunstancia, sustituyen los deberes propios de los docentes a cargo de la actividad curricular. Esto significa que no podrán sustituir al docente en clases, evaluar los aprendizajes, ni corregir evaluaciones.

En el caso de estudiantes de postgrado que actúen como ayudantes sí podrán, eventualmente, reemplazar al docente en aula.

**TITULO IV: DE LOS ESTUDIANTES**

**De los diferentes tipos de estudiantes de pregrado**

**Artículo 50**

Son estudiantes regulares de pregrado de la Universidad las personas que han ingresado válidamente a ella por las normas y los procedimientos oficiales de admisión y siguen un Plan de Estudio conducente a una certificación terminal de técnico universitario, título profesional, grado académico de bachiller o licenciado, debidamente aprobado por el Consejo Superior.

**Artículo 51**

Las normas y procedimientos que regulan la admisión a la Universidad y los traslados de carrera se encuentran contenidas en el "Reglamento de Admisión a la Universidad Católica de la Santísima Concepción", dictado por Decreto de Rectoría.

**Artículo 52**

Los estudiantes regulares conservarán su calidad de tales mientras se encuentre vigente su matrícula, entendiéndose por ello que figuren inscritos en cursos u otras actividades académicas que correspondan a su Plan de Estudio y hayan pagado el Derecho Básico de Matrícula fijado anualmente por Decreto de Rectoría. De la misma manera, se considerarán estudiantes regulares aquellos que registren una nota pendiente vigente.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, los estudiantes que se encuentren realizando actividades académicas en el contexto de programas de movilidad estudiantil, conservarán la calidad de regulares para todos los efectos.

**Artículo 53**

Estudiante egresado es el que ha aprobado la totalidad de los créditos del plan de estudio exigido para los títulos y grados terminales de su carrera, restándole solamente cumplir las exigencias administrativas, y acreditar ante la Dirección de Admisión y Registro Académico no tener obligaciones pendientes con la Universidad para la obtención de dichas certificaciones.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

Sin perjuicio de lo anterior en el caso de la carrera de Licenciatura en Derecho, al egresado le faltará, además, la aprobación del examen de grado de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la ley N° 18.120<sup>1</sup>.

**Artículo 54**

Son estudiantes provisionales las personas autorizadas para inscribirse en determinados cursos de la Universidad, de conformidad con las normas contenidas en el Reglamento de Admisión de la Universidad. En todo caso, en su calidad de provisionales, estos estudiantes no pueden optar a la obtención de un Grado o Título conferido por la Universidad sobre la base de los cursos aprobados en dicha calidad y no podrán inscribir un número de créditos superior al fijado por su carrera. Lo anterior no regirá para estudiantes sujetos a convenios específicos de doble titulación.

Los egresados de la Universidad que deseen actualizar su formación, podrán matricularse como estudiantes provisionales.

**Artículo 55**

Los estudiantes regulares de pregrado de la Universidad tienen derecho a:

1. Estar informados en todo momento sobre el plan de estudio que les corresponde cursar.
2. Recibir una enseñanza consistente con lo establecido en el Plan de Estudio de la carrera correspondiente.
3. Estar informado por sus profesores de las metas de aprendizaje, métodos de enseñanza y estrategias evaluativas de las Actividades Curriculares que les corresponda cursar.
4. Informarse del resultado de las evaluaciones y recibir retroalimentación oportuna de su proceso de aprendizaje.
5. Acceder según las normas y procedimientos a que haya lugar, a los recursos humanos y materiales que favorezcan su aprendizaje.
6. Recibir un trato no discriminatorio, conforme a su calidad de miembro de la comunidad universitaria, de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento y otras normativas que establezca la Universidad.
7. El resguardo de la privacidad de su información académica, administrativa y personal que almacene la Universidad por cualquier medio. En todo caso, el estudiante podrá autorizar por escrito a un tercero significativo para acceder a dicha información, el cual quedará registrado en la Dirección de Admisión y Registro Académico.

---

<sup>1</sup> El plazo para cumplir dicha exigencia será de dos años contados a partir de la fecha de egreso, para la admisión del año 2019 en adelante.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

**Artículo 56**

Son deberes generales de los estudiantes de pregrado de la Universidad, sin perjuicio de otros específicos que establezca este Reglamento u otras normativas universitarias:

1. Conocer el presente reglamento.
2. Conocer el Calendario Anual de Actividades Académicas de la Universidad.
3. Participar activamente en su proceso de aprendizaje, ateniendo su actuar a las normas de la Universidad y a las leyes generales.
4. Evaluar a todos sus profesores en el proceso de evaluación del desempeño docente.
5. Dar un trato a sus pares y a los demás miembros de la comunidad Universitaria, consistente con su calidad de estudiante de estudios superiores, de acuerdo a las disposiciones que establece el presente reglamento y demás normas de la Universidad.
6. Cumplir con las Actividades Curriculares del Plan de Estudio al que se adscribe y con las normas de asistencia, evaluación, promoción y titulación que fija la Universidad.
7. Responder por la pérdida y deterioro de libros, equipos e implementos de la Universidad cuando esta pérdida y/o deterioro se produzca por actos u omisiones culpables, sea que acarreen o no perjuicio a la comunidad académica o a la propia Universidad.

**De la matrícula**

**Artículo 57**

Todos los estudiantes de la Universidad Católica de la Santísima Concepción deberán ceñirse, en cada período lectivo, al proceso de matrícula dentro de los plazos que fije el Calendario Anual de Actividades Académicas de la Universidad. El proceso de matrícula incluye el pago del Derecho Básico de Matrícula, cuando corresponda, y la inscripción de cursos.

Sin embargo, quedarán privados de su derecho a matricularse e inscribir cursos aquellos estudiantes que:

1. No hayan cumplido con todas las exigencias señaladas por la Universidad para la matrícula del período lectivo anterior.
2. Carezcan de salud compatible para cursar estudios de acuerdo al Reglamento de Salud Estudiantil.
3. Estén registrados como deudores morosos de material bibliográfico u otro en cualquiera de las bibliotecas de la Universidad.
4. Estén registrados como deudores morosos del derecho básico de matrícula o aranceles de períodos académicos anteriores.
5. Estuvieren cumpliendo sanciones de suspensión de estudios impuestas en sumarios instruidos en la Universidad.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

6. No hayan respondido el o los instrumentos que al efecto se dispongan para evaluar la docencia.

**Artículo 58**

El derecho básico de matrícula y los aranceles se determinan anualmente por Decreto de Rectoría. Los aranceles deberán pagarse en los plazos que determine el Calendario Anual de Actividades Académicas. Vencidos dichos plazos, las sumas reajustadas impagas estarán afectas a una multa, cuyo monto se determina anualmente por Decreto de Rectoría, la que podrá ser fijada en unidades reajustables.

**Artículo 59**

Todo estudiante regular de pregrado que curse más de una carrera en la Universidad, habiendo ingresado a la segunda o restantes, vía admisión especial, pagará el arancel correspondiente a la carrera de mayor valor.

**De la inscripción de cursos**

**Artículo 60**

La Inscripción de Cursos corresponde al acto único mediante el cual los estudiantes completan su matrícula para el período académico siguiente, manteniendo de esta forma su calidad académica de alumnos regulares de la Universidad, con los consiguientes derechos y deberes emanados de las normas institucionales. Mediante este proceso se regula también el acceso de los estudiantes a los recursos docentes. La inscripción de cursos se realizará en los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades Académicas.

**Artículo 61**

En cada período el estudiante deberá inscribir un mínimo de 18 créditos de los cursos del currículum mínimo y complementario, y un máximo de 30. El Jefe de Carrera o Encargado de Área podrán establecer excepciones a esta norma.

En los Planes de Estudio aún no regidos por el Sistema de Créditos Transferibles SCT-Chile, el estudiante deberá inscribir un mínimo de 30 créditos de los cursos mínimos y complementarios, y un máximo de 50.

En todo caso, durante su primer período lectivo, los estudiantes tendrán una carga académica fija, establecida en el Plan de Estudio.

**Artículo 62**

En cada período lectivo habrá un proceso denominado Modificación de la Inscripción, en virtud del cual los estudiantes podrán ajustar sus actividades del período, retirando o ingresando cursos, según las normas académicas y administrativas que correspondan. Expirado el plazo de Modificación de la Inscripción, el estudiante no podrá modificar su carga académica, salvo en casos excepcionales autorizados por su Jefe de Carrera o Encargado de Área.



## UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

Sin perjuicio de lo anterior, a partir del tercer semestre de su carrera, los estudiantes podrán renunciar voluntariamente a un curso por período académico, des inscribiéndolo de su carga académica sin expresión de causa, hasta la fecha indicada en el Calendario Anual de Actividades Académicas, salvo que el estudiante tenga carga tutelada por haber incurrido en causal de eliminación.

Este mecanismo podrá ser utilizado en una actividad curricular en cada semestre, en una oportunidad respecto del mismo curso o su equivalente y el número de veces correspondiente a la duración nominal de la carrera en años. Se excluyen los cursos del currículum mínimo reprobados con anterioridad, sobre los cuales prevalece lo establecido en el artículo 92 del presente Reglamento, así como aquellos que la carrera indique que deben ser excluidos permanentemente de esta norma.

### **Artículo 63**

El estudiante será responsable de la oportuna inscripción de los cursos y de la configuración de su horario personal.

### **Artículo 64**

Sin perjuicio de las reglas generales que rijan para la inscripción de cursos, los estudiantes que tengan la calidad oficial de deportistas destacados reconocida por la Universidad, deberán acordar y consolidar su carga académica con la jefatura de carrera o encargado de área, de acuerdo a un plan semestral de actividades deportivas proporcionado por la Dirección de Apoyo al Estudiante.

## **De la suspensión, ausencia y reincorporación a los estudios**

### **Suspensión de estudios**

### **Artículo 65**

Todo estudiante regular podrá suspender sus estudios, en cuyo caso los cursos que hubiere inscrito no figurarán en su carga académica. Se entiende por suspensión la interrupción temporal de los estudios, con autorización de la Universidad.

Para solicitar la suspensión de estudios, el estudiante deberá acreditar ante la Dirección de Admisión y Registro Académico no tener obligaciones pendientes con la Universidad y haber cursado un mínimo de un semestre, tratándose de carreras de duración menor a cuatro años; y dos semestres, tratándose de carreras de cuatro años de duración o más. De igual forma, los estudiantes que tengan la calidad oficial de deportistas destacados, deberán contar con autorización de la Dirección de Apoyo al Estudiante.

El plazo para presentar la solicitud de suspensión es el establecido en el Calendario Anual de Actividades Académicas de la Universidad.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

**Artículo 66**

Al término de cada suspensión el estudiante deberá reintegrarse a la Universidad Católica de la Santísima Concepción cumpliendo los requisitos para tener la calidad de estudiante regular. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de estudiantes que suspendan por motivos de salud deberán certificar el alta médica de la patología que dio origen a la suspensión, ante la unidad de Salud Estudiantil de la Dirección de Apoyo al Estudiante.

El estudiante suspendido que retorna debe asumir cualquier cambio en su Plan de Estudio que se produjese en el intertanto. La sola inscripción de cursos será prueba suficiente de que acepta las condiciones del Plan actualizado o modificado.

**Ausencia**

**Artículo 67**

Se entenderá por ausencia la interrupción de los estudios por el estudiante por no figurar inscrito en cursos, sin haber tramitado una suspensión o prórroga de la misma en los términos precedentes.

El estudiante que se hubiera ausentado de sus estudios, podrá retornar de pleno derecho a estos, cumpliendo los requisitos para ser estudiante regular, siempre que el período de ausencia no sea mayor a dos semestres y que lo haga dentro de los plazos establecidos para la inscripción de cursos en el Calendario Anual de Actividades Académicas.

El estudiante ausente que retorna debe asumir cualquier cambio en su Plan de Estudio que se produjese en el intertanto. La sola inscripción de cursos será prueba suficiente de que acepta las condiciones del Plan actualizado o modificado.

**Reincorporación**

**Artículo 68**

El estudiante que se ausentare sin solicitar suspensión de estudios, por más de 2 semestres consecutivos o 4 no consecutivos, deberá solicitar reincorporación para retomar sus estudios.

**Artículo 69**

Se denomina Reincorporación a la autorización que la Universidad otorga a un estudiante para retomar sus estudios, en las condiciones que aquella le fije.

La reincorporación se solicitará al Comité de Carrera, previa explicación de los motivos de su proceder, el que resolverá en única instancia.

Al autorizar la reincorporación, el Comité deberá fijar las condiciones curriculares del retorno del estudiante, estando facultado, entre otras, para establecer la repetición de Actividades Curriculares ya aprobadas o la adscripción del



## UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

estudiante a un Plan de Estudio actualizado, en el que se podrán reconocer, de acuerdo a la normativa vigente, los estudios previos.

El estudiante reincorporado deberá aceptar las condiciones fijadas por el Comité y no tendrá derechos adicionales sobre el servicio docente, salvo el de acceder a los cursos programados regularmente.

Si, por el contrario, el Comité no autorizase dicho reintegro o transcurrieren seis semestres consecutivos sin matricularse, el estudiante será eliminado por ausentismo.

### **Artículo 70**

Los programas de pregrado de tipo especial como los de continuidad de estudios, se regirán por estas normas, pero se podrán establecer restricciones adicionales en reglamentos propios aprobados por la Vicerrectoría Académica.

### **De la renuncia a la carrera**

#### **Artículo 71**

Todo estudiante tiene derecho a renunciar a su respectiva carrera en los plazos que determine el Calendario Anual de Actividades Académicas. Se entiende por renuncia el acto por el cual el estudiante manifiesta por escrito a la Dirección de Admisión y Registro Académico su intención indeclinable de no continuar cursando su carrera.

Para invocar tal derecho, el estudiante deberá acreditar no tener deudas de arancel pendientes ni de material bibliográfico u otro en ninguna de las bibliotecas de la Universidad.

### **De la asistencia a las actividades académicas**

#### **Artículo 72**

Se entiende por asistencia la presencia del estudiante en actividades académicas de carácter teórico y práctico, que imparte la Universidad, incluyendo la concurrencia a centros de práctica. Para tal efecto, se consideran como actividades académicas teóricas y prácticas, las clases lectivas, talleres, laboratorios, trabajos en terreno y otras análogas.

El porcentaje mínimo obligatorio de asistencia, como condición para aprobar una Actividad Curricular, no podrá ser inferior al 60% de las actividades efectivamente realizadas en un período académico. Los reglamentos de docencia de las Facultades e Institutos, y los Programas de Actividad Curricular, podrán establecer un porcentaje mínimo mayor. En caso de no cumplirse este porcentaje el estudiante será calificado con la nota final No Cumple Requisito (NCR).

Sin perjuicio de lo anterior, aquellos estudiantes que pertenezcan a la Federación de Estudiantes o Centros de Alumnos electos según la normativa vigente, podrán



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

tener una asistencia mínima del 50% durante el periodo que dure su cargo. Se exceptuarán de lo anterior todas aquellas actividades académicas que por su naturaleza exijan una asistencia mayor, como lo son talleres, prácticos, laboratorios y similares, así como la asistencia a evaluaciones de todo tipo.

Adicionalmente, los estudiantes que tengan la calidad de padres, madres o trabajadores también podrán tener una asistencia mínima del 50%, acreditando dicha condición, ante la Dirección de Apoyo a los Estudiantes, en los plazos establecidos por la misma. Se exceptuarán de lo anterior todas aquellas actividades académicas que por su naturaleza exijan una asistencia mayor, como lo son talleres, prácticos, laboratorios y similares, así como la asistencia a evaluaciones de todo tipo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 en la primera semana del período lectivo, cada profesor deberá comunicar a sus estudiantes por escrito a través del Syllabus, las exigencias de asistencia a las actividades teóricas y prácticas que se efectúen.

**Artículo 73**

Serán consideradas como inasistencias justificadas y eximentes del cumplimiento de deberes asociados al período de tiempo que éstas comprendan, las siguientes:

1. Razones médicas del estudiante, tales como enfermedades o accidentes y cuya certificación esté de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento sobre Salud Estudiantil y a los procedimientos que al efecto establezca la Unidad Académica del estudiante. En virtud de esta causal, el estudiante debe dar aviso, personalmente o a través de terceros, de su enfermedad o accidente y presentar los documentos que acrediten la inasistencia en un plazo de 72 horas, posteriores a la fecha de emisión de los mismos, a la Unidad de Salud de la Dirección de Apoyo a los Estudiantes.
2. Razones médicas de hijos de estudiantes de acuerdo a reglamento de la Unidad de Salud de la Dirección de Apoyo a los Estudiantes. En virtud de esta causal, el estudiante debe dar aviso, personalmente o a través de terceros, del control, enfermedad o accidente y presentar los documentos que acrediten la inasistencia en un plazo de 72 horas, posteriores a la fecha de emisión de los mismos, a la Unidad de Salud de la Dirección de Apoyo a los Estudiantes.
3. Por cumplimiento de deberes tales como: servicio militar obligatorio, matrimonio, enfermedades graves o fallecimiento de algún familiar de parentesco directo, hechos fortuitos o de fuerza mayor. En este caso, el estudiante debe dar aviso personalmente, o a través de terceros, y presentar los documentos que acrediten la justificación de inasistencia dentro de 72 horas ocurrido el hecho al Jefe de Carrera o Encargado de Área.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

4. Participación en actividades extra programáticas oficiales o de representación deportiva, las que serán acreditadas por escrito directamente ante la jefatura de carrera o encargado de área por la Dirección de Apoyo al Estudiante, la Dirección de Extensión Artística y Cultural, la Dirección de Pastoral u otras entidades oficiales de la Universidad, con la mayor anticipación posible. Dicha acreditación constituirá justificación suficiente de la inasistencia.

Cuando se hubiese acreditado la justificación de inasistencia del estudiante, en conformidad con las normas contenidas en los artículos anteriores, el Jefe de Carrera o Encargado de Área informará al profesor, en un plazo de 72 horas adicionales, quien adoptará todas las medidas necesarias para que dicha inasistencia no le sea registrada como tal y para que recupere los aprendizajes y evaluaciones que no pudo desarrollar o rendir oportunamente.

**De las sanciones**

**Artículo 74**

Todos los estudiantes de la Universidad Católica de la Santísima Concepción tienen la obligación especial de respetar a las autoridades, académicos, docentes, estudiantes y funcionarios administrativos de la Universidad. Tienen, asimismo, la obligación de tratar con cuidado razonable los bienes de la corporación, y no pueden desarrollar actividades contrarias a los principios de la Iglesia Católica o de la Universidad, o reñidas con lo que disponen las leyes, los Estatutos Generales y los reglamentos de la Institución.

**Artículo 75**

La infracción a las obligaciones indicadas precedentemente, así como la infracción a cualquiera de las normas que rigen a los estudiantes de la Universidad será sancionada de la siguiente forma:

1. Si la infracción se cometiese en presencia de académico o directivo de la Universidad, éste puede amonestar oral e inmediatamente a su autor, sin perjuicio de denunciar, por escrito, el hecho al Decano de la Facultad o al Director del Instituto, cuando en su concepto la gravedad de los hechos así lo requiera. El Decano o el Director, de oficio, o a solicitud escrita de algún académico o directivo, puede aplicar al infractor la sanción de amonestación verbal o por escrita dejando constancia de ésta en los antecedentes académicos del estudiante. Para aplicar la amonestación por escrito, el Decano o Director debe oír al infractor. Si a su juicio, por su gravedad, la infracción pudiere ameritar una sanción mayor, la denunciará al Vicerrector Académico para que se solicite la instrucción del sumario correspondiente.
2. Si un estudiante de la Universidad incurriere en actos perturbadores de la actividad normal de ella, en acciones contrarias a lo dispuesto en este artículo o que puedan revestir caracteres de transgresiones legales o de faltas, o



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

infringiere cualquiera norma a la que se encuentre sujeto, según lo establecido en los Reglamentos de la Universidad, se aplicará lo previsto en el Reglamento que establece el procedimiento para Sumarios que se instruyan en la Universidad.

**Artículo 76**

Las distintas conductas que constituyan infracciones a las disposiciones disciplinarias y académicas dispuestas en reglamentos de la Universidad, se investigarán y sancionarán conforme los procedimientos regulados en el Decreto de Rectoría que establece el procedimiento para sumarios que se instruyan en la Universidad.

No obstante lo anterior, se considerará infracción académica todo acto u omisión tendiente a producir fraude en cualquier clase de actividades académicas, adulteración de documentos oficiales, informes, plagio u ocultación de información contenida en trabajos e investigaciones.

**TÍTULO V: DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y SU CALIFICACIÓN**

**Definiciones y criterios generales de evaluación**

**Artículo 77**

Medición es el proceso mediante el cual el docente determina el grado o amplitud de algún desempeño observable del estudiante a través de determinados instrumentos y la traduce en información cuantitativa.

Evaluación del aprendizaje es el proceso de obtención de información y de su uso por el docente, para formular juicios que, a su vez, utilizará para tomar decisiones respecto del logro de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

Calificación es la expresión cuantitativa de los resultados de la evaluación.

**Artículo 78**

El estudiante necesariamente debe ser evaluado por criterio, es decir, por el grado de logro de aprendizaje que cada curso ha fijado e informado con antelación en el respectivo Syllabus.

**Artículo 79**

Las reglas de evaluación de aprendizajes y de calificación, tales como la forma de obtención de la nota final del curso, evaluaciones de recuperación u otras, son aquellas que se consignan en el Reglamento de Docencia de cada Facultad o Instituto y, consistentemente, en los Programas de Actividad Curricular. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de actividades curriculares de servicio transversales, de acuerdo al Modelo Educativo de la Universidad, las reglas de evaluación serán las que fije el reglamento de docencia de la Facultad o Instituto al cual está adscrito el Programa de Actividad Curricular.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

**De los procedimientos e instrumentos de evaluación**

**Artículo 80**

Es deber primordial de las instancias de administración de la carrera cautelar la necesaria alineación y coherencia de los procedimientos e instrumentos de evaluación, de tal manera que expresen fielmente los resultados de aprendizaje esperados que se declaran en los Programas de Actividad Curricular y Syllabus.

Los procedimientos de evaluación deberán considerar una diversidad de instrumentos, tales como: trabajos o tareas de grupo o individuales, informe de visitas o trabajos en terreno, resultados de experiencias de talleres y laboratorios, pruebas, controles bibliográficos, informes de participación en actividades de formación, ensayos, resultados de aplicación de la metodología de la investigación a trabajos concretos y otras actividades análogas a las anteriores que permiten recoger información sobre competencias y resultados de aprendizaje, aptitudes, habilidades, conocimientos, destrezas y actitudes en la formación de los estudiantes.

El docente debe seleccionar los procedimientos e instrumentos de evaluación en coherencia con los resultados de aprendizaje esperados del curso que imparte.

**De los tipos de evaluación**

**Artículo 81**

El docente debe utilizar evaluación de diagnóstico, formativa y sumativa.

Evaluación de diagnóstico es aquella que realiza el docente generalmente al inicio del período lectivo, para detectar conocimientos previos de los estudiantes, que son requisitos para un buen desarrollo del programa del curso. Esta evaluación no concluye en calificación. Permite planificar actividades de reforzamiento y coordinar con los docentes encargados de los cursos que son requisitos, para que tomen las medidas tendientes a superar las deficiencias.

Evaluación formativa es aquella que el docente realiza durante el proceso de enseñanza aprendizaje y le permite determinar el grado de dominio alcanzado por el estudiante respecto de los resultados de aprendizaje, detectar aspectos débiles o no logrados de estos, para que el estudiante los supere o corrija antes de iniciar nuevos aprendizajes. Para ello, utiliza procedimientos e instrumentos de evaluación como los señalados en el artículo anterior. Como su fin es contribuir al aprendizaje y aprender de los errores, no concluye en calificación.

Evaluación sumativa es aquella que se usa para verificar los aprendizajes y calificarlos. Permite al docente determinar qué estudiantes satisfacen o no los criterios de aprendizaje predefinidos y, en consecuencia, establecer una calificación. También proporciona información a los estudiantes sobre el nivel de logro alcanzado en los resultados de aprendizaje esperados.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

La evaluación sumativa se expresa en un conjunto de calificaciones definidas en el Syllabus, las cuales indican, numéricamente, el logro de los resultados de aprendizaje por parte de los estudiantes.

Los resultados de la evaluación serán traducidos en notas, según se indica en el artículo N° 82 del presente Reglamento.

**De la escala de notas y reglas de calificación**

**Artículo 82**

La evaluación se expresa en la siguiente escala de notas:

Calificación	Concepto	Descriptor General
7	Sobresaliente	Manifestación del aprendizaje en forma sobresaliente y sostenida: Demostración de amplio conocimiento de los contenidos, capacidad de establecer conexiones de éstos con otros aspectos de la disciplina y de la realidad y ejecución de procedimientos en forma eficiente.
6 - 6,9	Muy bueno	
5 - 5,9	Bueno	Manifestación del aprendizaje conforme a lo esperado: Demostración de sólido conocimiento de los contenidos, demostración de habilidades y actitudes y capacidad de ejecutar procedimientos sin imperfecciones ni vacíos.
4 - 4,9	Suficiente	Manifestación del aprendizaje en forma aceptable: Demostración de conocimiento básico de los contenidos, con baja relación con otros aspectos de la disciplina y la realidad, con algunas imperfecciones y vacíos subsanables.
3 - 3,9	Menos que suficiente	Ausencia de conocimientos, habilidades y actitudes o evidencia de errores con numerosas imperfecciones y vacíos.
2 - 2,9	Deficiente	
1 - 1,9	Muy deficiente	
NCR	No cumple requisitos	El o la estudiante no cumple requisitos para ser calificado, por lo cual, reprueba la actividad curricular sin evaluación.

Toda nota debe ser, necesariamente, expresión de una evaluación de aprendizajes con arreglo a los criterios establecidos en el Syllabus, salvo en las excepciones establecidas en el presente Reglamento.

Las notas finales deberán expresarse redondeadas a un decimal.

La nota final 4,0 corresponde al mínimo de aprobación de un curso. Dicha aprobación supone el cumplimiento suficiente de los resultados de aprendizaje.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

Todo curso deberá dar lugar al registro de una nota final en la escala señalada precedentemente.

**Artículo 83**

Las normas de reconocimiento de estudios y aprendizajes previos, son objeto de un reglamento particular, dictado al efecto. Se registrarán las calificaciones de los reconocimientos de estudios previos logrados en la Universidad y en programas de intercambio estudiantil. De la misma manera los aprendizajes previos evidenciados por los estudiantes con arreglo al reglamento señalado, darán lugar a una calificación en la escala señalada precedentemente.

**Artículo 84**

La nota final de los cursos podrá calcularse como el promedio ponderado de las notas parciales o con arreglo a una evaluación del desempeño del estudiante considerado como un todo.

En el primer caso, el conocimiento se descompone en partes que se evalúan por separado, asignando ponderaciones a cada una, para expresar el resultado final del estudiante en una calificación. En el segundo caso, el conocimiento no se descompone y, en consecuencia, no se le da una valoración a unas partes de manera aislada. La evaluación y la calificación que emana de ella se refieren a la actuación del estudiante en contexto.

La modalidad en que los aprendizajes de los estudiantes se expresan en calificaciones, dependerá del tipo de resultado de aprendizaje predominante en cada curso.

**Artículo 85**

El profesor entregará la nota final a la Secretaría Académica o Secretaría Docente de la Facultad o Instituto a la que pertenece el curso, en las fechas establecidas en el Calendario Anual de Actividades Académicas y por los medios oficiales que establezca la Universidad.

La nota final determinará la aprobación o reprobación del curso respectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 82 del presente Reglamento.

Será obligación de los Jefes de Carrera o el Encargado de Área velar por el oportuno registro de la calificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos precedentes del presente reglamento. Por su parte la Secretaría Académica o Secretaría Docente deberá colaborar con la Vicerrectoría Académica en la mantención al día del registro académico de cada estudiante.

El profesor responsable del curso deberá mantener al día su registro de calificaciones parciales y finales en los instrumentos que la Universidad determine para tal efecto, de esta manera el estudiante estará informado y con ello podrá tomar los resguardos necesarios.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

**De la Nota Pendiente (P): sus requisitos, procedimientos, efectos**

**Artículo 86**

Se podrá utilizar la calificación "P", si así lo autoriza la Secretaría Académica o Secretaría Docente de la Unidad Académica que dicta el curso, cuando un estudiante, por motivos justificados o razones de fuerza mayor debidamente acreditadas antes de la fecha de cierre de las notas finales, no ha podido cumplir con alguna de las evaluaciones que le demanda el curso en que se ha inscrito y, en consecuencia, es necesario otorgarle otro plazo.

Dicha calificación no permite al estudiante inscribirse en cursos para los cuales constituye requisito aquél cuya calificación hubiese quedado pendiente.

La calificación "P" será reemplazada en el momento que el estudiante dé cumplimiento a las evaluaciones no rendidas del curso.

En todo caso, la calificación podrá permanecer pendiente hasta por un período académico, salvo excepciones que fije la Facultad o Instituto que califique la situación.

Si el estudiante no diere cumplimiento a lo señalado anteriormente se procederá a calificar con nota final No Cumple Requisito (NCR).

El curso que hubiese quedado calificado como pendiente "P" se mantendrá inscrito para el estudiante en los períodos académicos siguientes hasta su calificación final. En consecuencia, el estudiante se considerará en calidad de regular según lo establecido en los artículos 50 y 52 del presente Reglamento.

La calificación "P" no procederá para los cursos dictados en el período docente de verano.

**De la nota No Cumple Requisito (NCR): Sus requisitos, procedimientos y efectos**

**Artículo 87**

Existirá la calificación NCR (No Cumple Requisito), la cual se utilizará como nota final cuando un estudiante no pueda ser evaluado ni calificado en un curso, producto del incumplimiento de uno o más requisitos del mismo, informados en el Syllabus o por no haber rendido sin justificación reglamentaria alguna evaluación obligatoria.

La calificación NCR se considerará en un registro interno y, en consecuencia, no se consignará en las certificaciones estudiantiles.

En todo caso, la calificación NCR se contabilizará en el número de reprobaciones para efectos de lo señalado en el artículo 93.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

**De los derechos del estudiante a la información de notas y correcciones**

**Artículo 88**

Los estudiantes tienen derecho a conocer los criterios de evaluación previamente a la aplicación de las evaluaciones sumativas y a conocer las notas en un plazo máximo de 15 días corridos contados desde la fecha de la respectiva evaluación. Así mismo, tienen derecho a recibir retroalimentación oportuna de su desempeño.

Si dentro del plazo fijado en el inciso anterior el profesor no hubiese dado a conocer la calificación correspondiente, el Jefe de Carrera o Encargado de Área deberá adoptar todas las medidas del caso para reparar los perjuicios que dicho retraso hubiese ocasionado a los estudiantes.

Sin perjuicio de lo anterior, con una antelación de tres días hábiles respecto de la fecha de la última evaluación del curso, los estudiantes tienen derecho a conocer todas las evaluaciones previas del mismo.

El profesor responsable del curso podrá modificar la fecha prefijada de una evaluación con acuerdo de todos los estudiantes del mismo. En casos calificados, la fecha prefijada para efectuar una evaluación podrá ser modificada por el Jefe de Carrera o Encargado de Área, a petición del profesor respectivo y con acuerdo de la mayoría de los estudiantes del curso correspondiente.

**De la actuación ilícita en evaluaciones**

**Artículo 89**

Todo acto realizado por un estudiante en una evaluación del aprendizaje que la vicie será sancionado, a lo menos, con la suspensión inmediata de la evaluación y con la aplicación de la nota 1,0 en dicha evaluación, sin posibilidad de recuperación.

Sin perjuicio de lo anterior, el profesor del curso deberá entregar los antecedentes a la jefatura de carrera del estudiante o al encargado de área, el cual puede solicitar a quien corresponda la aplicación de lo dispuesto en el Decreto de Rectoría que establece el procedimiento para sumarios que se instruyan en la Universidad.

La nota final del curso será necesariamente 1,0 si el estudiante ha incurrido en alguna infracción académica contemplada en el presente Reglamento.

**Del Promedio Ponderado Acumulado**

**Artículo 90**

El rendimiento académico global del estudiante será medido a través del Promedio Ponderado Acumulado.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

El Promedio Ponderado Acumulado es el resultado de la división entre la sumatoria de los productos de las notas finales de los cursos realizados en la Universidad y que son válidos o reconocidos en el Plan de Estudio del estudiante, por el número de créditos que otorga cada una y la sumatoria del total de créditos. Se incluirán las calificaciones reprobatorias sólo en el caso de cursos que se mantienen sin aprobación.

El cálculo del Promedio Ponderado Acumulado incluirá además los cursos realizados en programas oficiales de intercambio estudiantil y aquellos aprobados por reconocimiento de aprendizajes previos.

La nota así obtenida se expresará con dos decimales, aproximándola a la centésima.

A efectos de calcular el Promedio Ponderado del Estudiante, la calificación NCR a que se refiere el artículo 87 del presente Reglamento, no será considerada.

**TÍTULO VI: DEL CONTROL ACADÉMICO Y LAS EXIGENCIAS MÍNIMAS DE RENDIMIENTO ACADÉMICO**

**Del control académico en el currículum complementario**

**Artículo 91**

Tratándose de los créditos del currículum complementario, el control curricular para el egreso del estudiante se ejecutará según la exigencia de créditos o según la exigencia de cantidad de actividades curriculares contempladas en los Planes de Estudio. Por lo tanto, se entenderá satisfecha la exigencia del currículum complementario, si el estudiante cumple en cada categoría en que éste se subdivide, con el total de créditos o con el total de actividades curriculares contempladas.

**De la repetición obligada de cursos del currículum mínimo**

**Artículo 92**

El estudiante que fuese reprobado en un curso del currículum mínimo debe repetirlo en el período académico siguiente en que éste se dicte, salvo que la carrera establezca otro momento. Para el caso que el estudiante no inscriba los cursos conforme a esta norma, la carrera de que depende el estudiante, estará facultada para proceder a la inscripción de oficio.

**De la causal académica de eliminación**

**Artículo 93**

Todo estudiante regular de pregrado que fuese reprobado en tres oportunidades en un mismo curso de su currículum mínimo, o en su equivalente, incurrirá en causal académica de eliminación.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

**Del procedimiento de apelación por causal académica de eliminación**

**Artículo 94**

El estudiante que hubiese incurrido en causal de eliminación, conforme a lo establecido en el artículo anterior del presente Reglamento y desee que su condición sea revisada, deberá apelar explícitamente y su situación será conocida por una Comisión que, para el efecto, existirá en cada Facultad e Instituto y que se denominará Comisión de Eliminación Académica. Esta Comisión, también, podrá revisar la situación de estudiantes que no hubieran apelado por circunstancias especiales.

Cada Comisión de Eliminación Académica estará compuesta por el Secretario Académico que la presidirá, el Jefe de Carrera que corresponda y un representante de los académicos nombrado por el Consejo de Facultad o Instituto de Teología. La integrará, además, sólo con derecho a voz, el Presidente del Centro de Alumnos de la carrera correspondiente si lo hubiera o su representante, quienes no podrán encontrarse en causal de eliminación.

La Comisión de Eliminación Académica del Instituto Tecnológico estará compuesta por el Secretario Docente, quien la presidirá, el Encargado de Área que corresponda, un representante de los docentes y un representante estudiantil.

**Artículo 95**

La Comisión deberá determinar la nómina de los estudiantes efectivamente eliminados y aquellos que podrán continuar en la carrera. A estos últimos, el Jefe de Carrera o Encargado de Área respectivo les fijará, en el período académico siguiente en que se dicte el curso que provocó la causal de eliminación, una carga académica no superior al 50% de los créditos semestrales máximos establecidos en el artículo 61 de este Reglamento, la cual deberá incluir el curso reprobado que es objeto de la eliminación. Esta disposición rige, asimismo, en el período académico intermedio al que se dicte el curso indicado, si fuere el caso, si el estudiante tiene dos o más cursos reprobados dos veces.

En estas circunstancias, el Jefe de Carrera o Encargado de Área respectivo fijará al estudiante un plan de apoyo y recuperación académica que le comunicará conjuntamente con la carga académica autorizada y que será obligatorio para el estudiante.

**Artículo 96**

El estudiante cuya situación haya sido desestimada por la Comisión de Eliminación, podrá recurrir a la Comisión de Gracia, la que actuará para toda la Universidad como instancia última y definitiva, y que estará compuesta por el Rector o quien lo represente, que la presidirá, y por dos académicos nombrados por el Rector a propuesta del Vicerrector Académico.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

El estudiante podrá recurrir a la Comisión de Gracia en dos oportunidades en su carrera.

Un profesor de la Universidad, nombrado por el Vicerrector Académico a propuesta de una terna de la Federación de Estudiantes, tendrá la calidad de Defensor de Alumnos y será quien, exclusivamente, presente ante la Comisión de Gracia la causa de aquellos alumnos que tuvieron antecedentes que justifiquen la revisión de la sanción académica de eliminación que la Comisión de Eliminación hubiese mantenido firme.

La Comisión de Gracia oirá, cuando lo estime procedente, al Jefe de Carrera o Encargado de Área a la cual pertenece el estudiante recurrente. Tratándose de estudiantes que tengan la calidad de deportistas destacados o que representen a la Universidad en otras actividades oficialmente reconocidas, la Dirección de Apoyo al Estudiante, la Dirección de Extensión Artística y Cultural, la Dirección de Pastoral u otras entidades oficiales de la Universidad, deberán emitir un informe a la Comisión de Gracia, acerca de las actividades desarrolladas y el desempeño académico del estudiante.

La Comisión de Gracia establecerá las condiciones que deberá cumplir el estudiante cuya solicitud haya sido aceptada.

**Artículo 97**

Los acuerdos que adopten la Comisión de Eliminación Académica y la Comisión de Gracia, establecidas en los artículos anteriores, deberán ser comunicados a la Dirección de Admisión y Registro Académico dentro de los plazos que al efecto señale el Calendario Anual de Actividades Académicas, organismo que la comunicará a los interesados.

Cuando la causal de eliminación establecida en estos artículos hubiese adquirido el carácter de firme, será comunicada mediante Resolución del Director de Admisión y Registro Académico al estudiante afectado.

Aquellos estudiantes que no presenten solicitud a la Comisión de Gracia, conforme a lo establecido en el presente reglamento, quedarán con la causal de eliminación a firme. No obstante lo anterior, la Comisión de Gracia, a solicitud de cualquiera de sus miembros o del Profesor Defensor, podrá resolver casos de oficio.

**Artículo 98**

Los procedimientos, apelaciones y solicitudes a que se refiere el presente Reglamento, sólo procederán en los plazos que establezca el Calendario Anual de Actividades Académicas en el período académico siguiente a aquél en que el estudiante incurrió en causal de eliminación.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

**Artículo 99**

La eliminación de un estudiante tendrá plenos efectos académicos y administrativos sólo a partir de la fecha de la comunicación definitiva del Director de Admisión y Registro Académico.

La Dirección de Admisión y Registro Académico deberá cautelar el cumplimiento de todas las normas relacionadas con las exigencias académicas.

**Artículo 100**

Los estudiantes eliminados por causal contempladas en el presente Reglamento, que postulen a reingresar a un determinado Plan de Estudio conducente al Grado de Licenciado o a Título Profesional, sólo pueden hacerlo vía admisión ordinaria, independientemente de la fecha de su eliminación y sólo podrán solicitar reconocimiento de estudios en el caso que ingresen a una carrera o plan distinto. La carrera, en todo caso, podrá denegar total o parcialmente la solicitud de estudiantes eliminados de una carrera anterior.

**TITULO VII: DEL EGRESO Y TITULACIÓN**

**Del arancel de titulación**

**Artículo 101**

El egresado deberá pagar un Arancel de Titulación para obtener su Título Profesional o Grado Académico, el que será fijado anualmente por Decreto de Rectoría.

En este Arancel de Titulación se incluyen, sin costo adicional para el titulado, el Diploma correspondiente a su Grado Académico o Título Profesional terminal y los certificados de título o de grado académico que entregue su carrera.

Todas las certificaciones a que se refieren los artículos 15 al 19 del presente Reglamento serán confeccionadas y tramitadas exclusivamente por la Unidad de Títulos y Grados de la Dirección de Admisión y Registro Académico.

**De la nota de título o grado**

**Artículo 102**

El otorgamiento de cada grado académico y título estará asociada a una calificación global del estudiante. La nota de grado o título corresponderá al Promedio Ponderado Acumulado, calculado en los términos establecidos en el artículo 90 del presente Reglamento, considerando solamente las Actividades Curriculares correspondientes al Plan de Estudio del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el Plan de Estudio así lo establezca, se podrá otorgar una ponderación especial a aquellas actividades curriculares terminales para el cálculo de la nota de título o grado.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**  
SECRETARIA GENERAL

**Artículo 103**

La nota de grado o título dará lugar a la certificación de los siguientes conceptos:

- 4,00 a 4,49 Por unanimidad
- 4,50 a 5,49 Un voto de distinción
- 5,50 a 6,49 Dos votos de distinción
- 6,50 a 7,00 Distinción máxima

La Universidad distinguirá anualmente al mejor egresado de cada carrera de pregrado, con arreglo a un reglamento específico dictado al efecto por el Rector.

**TÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES**

**De la vigencia**

**Artículo 104**

Este Reglamento comenzará a regir a partir del primer semestre de 2019, salvo en las normas transicionales que se señalan a continuación.

**De la transición en el concepto de egreso y sistema de créditos**

**Artículo 105**

Todas las carreras de pregrado nuevas y Planes de Estudio innovados con arreglo al Modelo Educativo de la Universidad y que inicien su vigencia en el año 2019, deberán ceñir su diseño curricular al concepto de egreso y uso de sistema de créditos establecido en este Reglamento. Quedará expresamente prohibido en dichas carreras el uso de la nota "P" para prolongar Actividades Curriculares terminales. De la misma manera, las carreras tendrán como plazo el 31 de diciembre de 2020 para concretar adecuaciones en los Planes de Estudio, que impliquen la optimización del proceso de finalización de los estudios, graduación y titulación. En la transición en que las carreras ajusten sus procedimientos académicos de finalización de estudios a las normas de este reglamento respecto del egreso y la titulación, regirán los plazos para titularse que se señalan a continuación.

El estudiante egresado tendrá un plazo contado desde la fecha fijada por la Dirección de Admisión y Registro Académico como la de su egreso, para cumplir las exigencias académicas para la obtención del Grado y/o Título correspondiente, en el caso que estas existieran con posterioridad al hito del egreso. Este plazo será de dos años para las carreras de duración menor a 8 semestres y tres años para las carreras de duración igual o superior a 8 semestres. Transcurrido dicho plazo, sin que el estudiante hubiese obtenido su Grado o Título, éste deberá cumplir con las exigencias académicas de reposición que la respectiva carrera le pueda señalar, las que necesariamente deben tener asignada una equivalencia en créditos.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

Transcurridos el doble del respectivo plazo desde la fecha de su egreso, fijada por la Dirección de Admisión y Registro Académico, caduca el derecho a optar al Grado o Título correspondiente.

Asimismo, las carreras podrán proponer al Vicerrector Académico el número de veces que los egresados podrán rendir el examen final o su equivalente conducente a la obtención del Título o Grado.

Caduca el derecho del egresado a optar a su título o grado cuando hubiese hecho uso de todas las oportunidades que le permite su Facultad o Instituto para rendir el examen final o equivalente y no lo hubiese aprobado, aun cuando no hayan expirado los plazos señalados precedentemente.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, el Vicerrector Académico puede autorizar excepcionalmente al interesado, y por una sola vez, para que opte al Título o Grado, señalándole un plazo máximo dentro del cual deberá cumplir con todos los requisitos necesarios al efecto, debiendo concurrir las siguientes circunstancias:

1. Que el Secretario Académico o Secretario Docente respectivo formule una petición oficial en tal sentido;
2. Que el interesado apruebe las exigencias académicas que le establezca la Facultad o Instituto, las que no pueden ser inferiores a un período académico, cuya carga curricular deber ser entre 18 y 30 créditos o su equivalente.

El egresado que esté cumpliendo con cualquier exigencia académica de reposición debe pagar un arancel de acuerdo con el número de créditos inscritos, según un valor que se asignará por Decreto de Rectoría. Este valor tendrá como tope máximo el arancel establecido para los estudiantes nuevos.

### **Interpretación**

#### **Artículo 106**

En caso de aspectos no contemplados por el presente reglamento o de dudas sobre el sentido e interpretación de sus disposiciones resolverá el Rector, previo informe del Vicerrector Académico.

### **De la implementación de otras normas y procedimientos**

#### **Artículo 107**

El procedimiento de renuncia voluntaria a un curso por período académico establecido en el artículo 62 se implementará a partir del primer semestre de 2020.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

La implementación de dos fechas de cierre de notas finales establecido en el artículo 35 se efectuará a partir del Calendario Anual de Actividades Académicas del año 2020.

**De los reglamentos de docencia de las Facultades e Institutos**

**Artículo 108**

Las Facultades, Instituto de Teología e Instituto Tecnológico, tendrán como plazo hasta el 31 de julio de 2019, para proponer al Vicerrector Académico un Reglamento de Docencia propio, a nivel de Facultad o Instituto, el que no podrá contravenir las disposiciones del presente Reglamento. En dicho proceso contarán con la asesoría de la Dirección de Docencia.

**SEGUNDO:** Deroga la siguiente normativa:

Decreto de Rectoría N°38/2013 que establece el Reglamento del estudiante de pregrado de la Universidad Católica de la Santísima Concepción; y su modificación según Decreto de Rectoría N°27/2016

Decreto de Rectoría N°86/2007 que aprueba el Período Docente de Verano;  
Resolución de Vicerrectoría Académica N°11/1997, que establece normas sobre alumnos-ayudantes y procedimiento para su elección;

Resolución de Vicerrectoría Académica N°62/2014, que establece lineamientos para la asignación de la carga de docentes part-time de pregrado.

Resoluciones de Vicerrectoría Académica N°71/2014, que creó el Comité de Implementación del Modelo Curricular de la Universidad, N°39/2016 que nombró integrantes del Comité de Implementación Curricular de la Universidad Católica de la Santísima Concepción y N°72/2017 que estableció lineamientos para la constitución de Comités de Carrera a Nivel de Pregrado

**TERCERO:**

a.- Tómese nota en los Estatutos de Facultades e Institutos, según el siguiente detalle:

Decreto de Rectoría N° 31/2014, Estatutos Facultad de Derecho  
Decreto de Rectoría N°14/2008, Estatutos Facultad de Educación  
Decreto de Gran Cancillería N° 01/2002, Estatutos del Instituto de Teología  
Decreto de Rectoría N° 36/2011, Estatutos Facultad de Ciencias  
Decreto de Rectoría N° 80/2007, Estatutos Facultad de Ingeniería  
Decreto de Rectoría N° 21/2008, Estatutos Facultad de Medicina  
Decreto de Rectoría N° 50/2001, Estatutos Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.



**UNIVERSIDAD CATOLICA  
DE LA SANTISIMA CONCEPCION  
SECRETARIA GENERAL**

Decreto de Rectoría N° 09/2017, Estatutos Facultad de Comunicación,  
Historia y Cs. Sociales  
Decreto de Rectoría N° 70/2015, Estatutos Instituto Tecnológico

b.- Tómese nota en los siguientes Decretos:

Comuníquese, publíquese y archívese  
Concepción, 30 de noviembre de 2018  
CSV/AVF/TLF/mer



*Teresa Lobos*  
**TERESA LOBOS DEL FIERRO**  
Secretaria General



*Christian Schmitz*

**CHRISTIAN SCHMITZ VACCARO**  
Rector