



## GUÍA DEL DOCENTE 2007-2008

Esta guía resume la información para el docente de la Universidad acerca de la preparación, desarrollo y evaluación de las asignaturas a dictarse en la Universidad de las Américas.

### PLAN ANALÍTICO Y SYLLABUS

Todas las asignaturas de la Universidad tendrán un Plan Analítico, de acuerdo a un formato estandarizado, que se aplicará a todos los paralelos de la materia. Dicho Plan Analítico incluirá información sobre los objetivos académicos de la materia (las destrezas que se espera que el estudiante aprenda con la asignatura); un desglose de los contenidos de la materia; metodologías y estrategias de instrucción y evaluación; y bibliografía.

Cada asignatura deberá asimismo tener un syllabus o plan de desarrollo del curso. En caso de materias que tengan varios paralelos y docentes, dicho syllabus podrá ser unificado o podrá ser individualizado. El syllabus no tendrá un formato único pero deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Materia y sigla; prerequisites; número de sesiones y horario;
- Nombre del docente e información de contacto;
- Objetivos en concordancia con los del Plan Analítico;
- Contenido general secuencial por unidades académicas o sesiones de clase, incluyendo un cronograma estructurado con fechas;
- Actividades extracurriculares, de ser el caso: salidas de campo, observación, etc., relacionado con el cronograma de sesiones;
- Sistema de evaluación, conforme a la normativa de la Universidad (ver más adelante), con un detalle claro de los instrumentos de evaluación a ser utilizados, así de las ponderaciones que tendrán para las distintas calificaciones a ser transmitidas a la Universidad;
- Bibliografía básica para el estudiante—que deberá referirse a libros y documentos que se utilizarán efectivamente durante la asignatura—así como bibliografía complementaria sugerida. Es importante que la bibliografía incluida sea de real utilidad para el estudiante.

El docente, o el Coordinador de la Carrera, en los casos correspondientes, deberá ingresar el syllabus en el Sistema Administrativo de Gestión Académica (SAGA) de la Universidad, por lo menos tres días hábiles antes del inicio de clases.

En la primera sesión de clase, los estudiantes deberán recibir la explicación respectiva del syllabus, que podrán consultar, al igual que la sección relevante del Plan Analítico, a través del sistema SAGA.

### DESARROLLO DE LAS CLASES Y ASISTENCIA DEL DOCENTE

La sesión de clase en el régimen diurno es de setenta y cinco (75) minutos. La sesión de clase en régimen nocturno es de setenta (70) minutos, sin recesos en estos períodos.

El docente debe comunicar cualquier caso de imposibilidad de asistencia a una o más sesiones de clase a Secretaría Académica, que a su vez informará oportunamente a los estudiantes, con la obligación inexcusable de que dichas sesiones de clase sean recuperadas.

El docente tiene la facultad de designar un alterno que lo reemplace temporalmente, con la aprobación de su Decano o Director de Escuela quien deberá notificarlo a la Secretaría Académica por lo menos 24 horas antes del inicio de la clase correspondiente, para los fines administrativos de rigor. El profesor alterno deberá reunir las mismas condiciones académicas que el profesor titular de la materia y no podrá realizar reemplazos por más de una semana, o por el equivalente al número semanal de sesiones de la materia, en un mismo semestre.

Para recuperar una sesión de clase, el docente deberá informarse en Secretaría Académica de los horarios disponibles para el curso respectivo, antes de convenir con la totalidad de sus estudiantes el día y hora de recuperación y luego comunicar lo resuelto a su Decano, Director o Coordinador de Área, a fin de que éste programe la recuperación por intermedio del Sistema de Administración Estudiantil Superior (SAES). En ningún caso se recuperará clases durante la Hora Cultural de la Universidad (los días miércoles de 11h30 a 12h45), reservada para actividades de orden integrador de los estudiantes. Sólo con autorización del Director de Coordinación Docente, se podrá recuperar clases en un régimen horario (diurno/nocturno) distinto al que pertenece el indicado curso.

Una clase se considerará suspendida cuando el docente se retrase más de 10 minutos al inicio, y se seguirá el procedimiento usual para recuperación de clases. También se considerará suspendida una clase en la que el docente termine más de 10 minutos antes de la hora prevista de finalización. Las inasistencias de los docentes constituirán uno de los elementos de evaluación a los docentes al final de cada semestre o período académico.

Luego de cada sesión, el docente registrará en la carpeta de clase su asistencia y el tema tratado, de manera legible. Sin excepción alguna, dicha carpeta deberá ser entregada en la Secretaría Académica inmediatamente después de concluida cada sesión de clase. La no entrega de la carpeta se considerará como inasistencia del profesor a la(s) respectiva(s) sesión(es) de clase.

Cualquier clase que, por motivos académicos motivados, se lleve a cabo fuera de la Universidad deberá constar en el syllabus correspondiente. Para casos excepcionales que no estén previstos en el syllabus, y previa autorización motivada del Decano, Director o Coordinador de Área en la carpeta respectiva, se notificará con al menos 24 horas de anticipación a Secretaría Académica. De no seguirse este procedimiento, la Dirección de Coordinación Docente no autorizará la entrega de la carpeta del profesor y la clase no se considerará realizada.

## **ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

Desde el primer día de clases, el profesor registrará la asistencia de sus estudiantes. Para la aprobación de la asignatura, los estudiantes deberán tener inasistencias a las sesiones dictadas en el semestre o período académico no mayores al de 20% de las sesiones programadas. El margen de inasistencias tolerado será de hasta de 40% del total de sesiones de clases en una determinada materia para aquellos estudiantes que tuvieren una calificación total igual o superior a 8.5/10.0. No habrá la figura de justificación de inasistencias, con la única excepción de aquellos casos en que un estudiante represente a la Universidad en eventos nacionales y/o internacionales o deba asistir a alguna actividad requerida para el pensum académico, para cuyos casos la Universidad establecerá un sistema de justificación interno que no requiera la participación del estudiante o del docente.

Los profesores no admitirán en su clase a estudiantes que no consten en la lista correspondiente ni podrán añadir nombres al final de los listados correspondientes. En caso de presentarse estudiantes que no consten en la lista, deberá remitirlos a la Dirección de Coordinación Docente.

Si el profesor lo considera conveniente, puede autorizar que un estudiante ingrese a clase hasta con un máximo de 10 minutos de atraso. Pasado este tiempo, el profesor no podrá autorizar el ingreso de los estudiantes.

Consideraciones particulares para los estudiantes de carreras nocturnas están incluidas en el correspondiente reglamento.

## **EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Los exámenes y evaluaciones durante la asignatura deberán orientarse a evaluar si los objetivos académicos previstos en el Plan Analítico y el syllabus han sido cumplidos. El Decano, Director y Coordinador de Área están encargados de asegurarse el cumplimiento de esta norma.

Para aprobar una asignatura el estudiante requiere una calificación final promedio al menos igual a 6.0/10.0 y una calificación al menos igual a 4.0/10.0, tanto el examen final como en el examen no rendido, si este último ha sido tomado. Adicionalmente, debe cumplir el porcentaje mínimo de asistencia a clases establecido en la sección anterior.

La calificación final promedio resultará de las siguientes calificaciones con su respectiva ponderación:

- a) Una primera prueba de cátedra (20%);
- b) Una segunda prueba de cátedra (25%);
- c) Una nota de controles parciales (25%);
- d) Un examen final (30%).

De las cuatro calificaciones señaladas, al menos dos corresponderán o incluirán exámenes en clase o trabajos presentados ante jurado, salvo excepciones debidamente autorizadas por la Vicerrectoría Académica. En casos debidamente motivados y autorizados por el Decano o Director, la nota de controles parciales—en principio prevista para evaluar un control continuo del aprendizaje a lo largo del semestre—podrá consistir en una prueba de cátedra que abarque varios temas. No se eliminarán notas de controles parciales rendidos para fines de calcular la nota de controles parciales. Más allá de las cuatro calificaciones mencionadas, el docente podrá tomar los controles que estime necesarios, cuyas evaluaciones podrán ser combinadas para conformar alguna de las calificaciones a reportarse.

Los instrumentos de evaluación podrán incluir ejercicios y controles parciales de materia; controles de lectura; trabajos de investigación científica, aplicada y tecnológica; trabajos de investigación bibliográfica; interrogaciones orales; juegos pedagógicos o simulaciones; tareas computacionales; talleres y otros.

La modalidad de evaluación para la asignatura específica, con un detalle claro de los instrumentos de evaluación a ser utilizados, así como de las ponderaciones que tendrán para las distintas calificaciones será incluido en el syllabus. Dicha modalidad de evaluación no podrá ser alterada durante el semestre.

Los estudiantes tienen derecho a conocer todas sus notas y los medios de evaluación empleados, dentro de un plazo máximo de quince días hábiles contados desde la evaluación.

Las fechas de las pruebas de cátedra, examen final y examen no rendido serán señaladas por el profesor, usando los módulos horarios correspondientes a su materia, dentro de los plazos fijados en el Calendario Académico. Dentro de los plazos previstos, el docente deberá también ingresar las calificaciones en el sistema SAGA. El incumplimiento de estos plazos formará parte de la evaluación a los docentes al final del semestre o período académico.

Asimismo, dentro de dichos plazos, el docente entregará físicamente a la Secretaría Académica todos los exámenes escritos, después de proceder a su revisión con los estudiantes. Por razones de tiempo, esta revisión no es obligatoria en el caso del examen no rendido, en cuyo caso el

docente entregará a Secretaría Académica los originales de las pruebas y exámenes, acompañados de la respectiva pauta de corrección o de la prueba o examen que pueda considerarse como tal. El docente deberá conservar en su poder, por al menos un semestre, cualquier otro tipo de evidencia física asociada a calificaciones sujetas a recalificación, como por ejemplo trabajos realizados, proyectos arquitectónicos, muestras fotográficas, análisis de laboratorio, disquetes, ensayos, diapositivas.

Si un estudiante no asiste a un control parcial o no presenta, dentro de los plazos establecidos, trabajos asignados, será calificado con nota 1.0. Igualmente, la inasistencia a cualquiera prueba de cátedra o examen final será calificada con nota 1.0.

Los estudiantes que tengan una nota de 1.0 para alguna de las cuatro calificaciones a ser ponderadas—como consecuencia de no haber rendido alguna de las evaluaciones—podrán tomar el examen no rendido. Dicho examen será tomado después del examen final y dentro del plazo establecido en el Calendario Académico, y su calificación suple la nota inicial de 1.0. Dicho examen no rendido sólo podrá suplir una calificación y no servirá para mejorar el promedio del estudiante en otros casos. El examen no rendido será calificado sobre una nota máxima de 9.0/10.0.

Para los cursos intensivos de verano, se mantendrá la misma política general que para los cursos regulares, con la única excepción de que no habrá examen no rendido.

### **MODIFICACIÓN DE NOTAS Y RECALIFICACIONES**

Los estudiantes deben consultar el UDLAMATICO o el Internet, apenas entregadas las calificaciones por el docente, a fin de plantear eventuales reclamos o rectificaciones. En caso de disconformidad con una calificación de prueba de cátedra o examen, y luego de que haya sido rechazada la correspondiente solicitud de modificación por parte del profesor, el estudiante podrá presentar una solicitud por escrito y fundada de recalificación al Decano o Director de su Facultad o Escuela. La solicitud deberá ser presentada a más tardar dentro de los tres días laborables subsiguientes al último día de plazo en la entrega de calificaciones según el Calendario Académico.

En estos casos, el Decano o Director nombrará una comisión examinadora, presidida por él mismo o su delegado y conformada adicionalmente por dos profesores, preferentemente del área a la que corresponda el examen. La comisión resolverá la recalificación en un plazo de tres días laborables desde la recepción de la documentación. La resolución será comunicada por el Decano o Director al Director de Coordinación Docente para su procesamiento.

Por otra parte, el docente podrá efectuar modificaciones de notas de controles, pruebas o examen, presentando la respectiva justificación, adjuntando el documento o evidencia que corresponda y llenando el formulario correspondiente para autorización del Director Coordinación Docente. Esta modificación podrá ocurrir exclusivamente dentro del plazo de ingreso de calificaciones en el sistema SAGA, de acuerdo al Calendario Académico. La Secretaría Académica preparará semestralmente un resumen del número de modificaciones de notas y recalificaciones por docente.

### **APOYO LOGÍSTICO**

El profesor solicitará directamente la reproducción de temarios de pruebas, exámenes u otro material didáctico en el taller respectivo, utilizando los formularios de solicitud y la firma autorizada correspondientes.

La Secretaría Académica se encargará de mantener actualizada la carpeta del profesor y proveer el material y equipo de apoyo necesarios.

Los pedidos de equipos de apoyo deberán hacerse previo al ingreso de la clase. No existirán reservas de equipos. Es responsabilidad de los docentes el cuidado de los equipos recibidos. El personal de Secretaría Académica instruirá acerca del manejo correcto de los equipos, de modo que se eviten eventuales desperfectos.

### **POLITICAS PARA LA GUIA DE LA DOCENCIA**

- Todas las asignaturas de la Universidad tendrán un Plan Analítico, de acuerdo a un formato estandarizado, que se aplicará a todos los paralelos de la materia.
- Cada asignatura deberá asimismo tener un syllabus o plan de desarrollo del curso.
- El docente, o el Coordinador de la Carrera, en los casos correspondientes, deberá ingresar el syllabus en el Sistema Administrativo de Gestión Académica (SAGA) de la Universidad, por lo menos tres días hábiles antes del inicio de clases.
- La sesión de clase en el régimen diurno es de setenta y cinco (75) minutos. La sesión de clase en régimen nocturno es de setenta (70) minutos, sin recesos en estos períodos.
- El docente tiene la facultad de designar un alternativo que lo reemplace temporalmente, con la aprobación de su Decano o Director de Escuela
- Para recuperar una sesión de clase, el docente deberá informarse en Secretaría Académica de los horarios disponibles para el curso respectivo, antes de convenir con la totalidad de sus estudiantes el día y hora de recuperación y luego comunicar lo resuelto a su Decano, Director o Coordinador de Área
- Una clase se considerará suspendida cuando el docente se retrase más de 10 minutos al inicio, y se seguirá el procedimiento usual para recuperación de clases.
- También se considerará suspendida una clase en la que el docente termine más de 10 minutos antes de la hora prevista de finalización.
- Luego de cada sesión, el docente registrará en la carpeta de clase su asistencia y el tema tratado, de manera legible.
- Cualquier clase que, por motivos académicos motivados, se lleve a cabo fuera de la Universidad deberá constar en el syllabus correspondiente.
- Desde el primer día de clases, el profesor registrará la asistencia de sus estudiantes
- Para la aprobación de la asignatura, los estudiantes deberán tener inasistencias a las sesiones dictadas en el semestre o período académico no mayores al de 20% de las sesiones programadas. El margen de inasistencias tolerado será de hasta de 40% del total de sesiones de clases en una determinada materia para aquellos estudiantes que tuvieren una calificación total igual o superior a 8.5/10.0.
- No habrá la figura de justificación de inasistencias.
- El docente entregará físicamente a la Secretaría Académica todos los exámenes escritos, después de proceder a su revisión con los estudiantes.
- Si un estudiante no asiste a un control parcial o no presenta, dentro de los plazos establecidos, trabajos asignados, será calificado con nota 1.0. Igualmente, la inasistencia a cualquiera prueba de cátedra o examen final será calificada con nota 1.0.