

## Lineamientos para el “Semestre de Otoño 2024”

La Escuela de Pregrado deja a disposición de los equipos docentes los siguientes lineamientos para los cursos del semestre de otoño 2024, a realizarse entre el 11 de marzo y el 26 de julio de 2024.

### I. Directrices Generales

- ✓ Antes del inicio de las actividades debe estar publicado el programa validado de la asignatura y la planificación/calendarización de actividades, en U-Cursos en el módulo de “Material Docente” y mantenerlos visibles durante todo el semestre.
- ✓ El programa y la planificación/calendarización de actividades deben ser explicados durante la primera sesión del curso y deben estar disponibles durante todo el semestre para los estudiantes según lo descrito en el punto anterior. Así también, es importante que se explique a los estudiantes la cantidad, tipo y las fechas de las evaluaciones programadas para el semestre.
- ✓ Se recuerda que la planificación no reemplaza el programa del curso validado, sino que constituye un instrumento de gestión y organización de la docencia que permite realizar ajustes didácticos o metodológicos semestre a semestre, pero no de los contenidos ni resultados de aprendizaje (RA) establecidos en el programa.
- ✓ Al igual que los semestres anteriores, este considera la semana de descarga académica otorgada por la universidad (semana 3) y otra semana otorgada por la Facultad, la cual se ha programado para la semana 10, no siendo posible descargas posteriores.
- ✓ Las pruebas recuperativas y exámenes se rendirán entre la semana 16 y 18.
- ✓ Las asignaturas deberán enviar el acta final de cada curso, a más tardar el 17 de julio (de acuerdo al calendario de la universidad). Se recuerda, que los coordinadores pueden enviar actas por alumno o grupos de ellos, a medida que avance el proceso de cierre de notas en el curso.

### II. Sobre las evaluaciones y los requisitos de aprobación de las asignaturas.

- ✓ Se solicita que en la planificación/calendarización se indique en forma clara los requisitos de aprobación de cada asignatura con las consideraciones acordadas por el equipo docente. Por ejemplo: (i) si los controles podrán recuperarse, y de ser así, cuál será el número máximo, (ii) en el caso de asignaturas de laboratorio si considera o no la realización de actividades de recuperación, (iii) con qué cantidad de controles rendidos se calculará el promedio de controles, (iv) si existen actividades irrecuperables, etc. Esta información debe ser incluida en la planificación/calendarización. Lo anterior, con el objetivo que las y los estudiantes tengan claridad en qué caso pueden justificar las inasistencias a las distintas actividades evaluadas para aprobar el curso.
- ✓ Las evaluaciones serán siempre presenciales y supervisadas en el aula por los profesores miembros del equipo docente.
- ✓ Recordar que las evaluaciones deben ser calificadas con nota de 1,0 a 7,0, con un 60% de exigencia, para lo cual se debe apoyar de la respectiva tabla de escala-puntaje de asignación de notas al 60% exigencia.
- ✓ La nota de aprobación de la asignatura es 4,0, considerando los requisitos de aprobación de cada asignatura y con todas las evaluaciones rendidas hasta la semana 15, incluida. Si la nota es inferior a 4,0, el o la estudiante debe rendir examen. Todo(a) estudiante tiene derecho a rendir examen, independiente de su nota de presentación.
- ✓ El examen tiene una ponderación del 40% y la nota de presentación corresponde al 60%.
- ✓ Si el/la estudiante rinde la prueba recuperativa, y su promedio ponderado es 4,0 o superior, está aprobado(a) de la asignatura. Por el contrario, si su promedio es inferior a 4,0 debe rendir el examen.
- ✓ La prueba recuperativa, por su naturaleza de “recuperativa” de una prueba, no es justificable y el estudiante que no la rinda será calificado con nota 1,0 en esta actividad, por lo tanto deberá rendir examen.
- ✓ La programación de pruebas recuperativas y exámenes será calendarizada por la Secretaría de Estudios siendo informada oportunamente tanto a estudiantes como a académicos, cualquier

modificación a las fechas deberá ser informado y aprobado por la Dirección de Escuela de Pregrado.

- ✓ Solo se podrá justificar por conducto regular por U-Campus, con posterior validación de documentación en Servicio Social de la actividad que el/la estudiante quiere justificar. Los profesores no reciben documentos en papel o vía correo electrónico de estudiantes que quieran justificar por esa vía, si lo anterior sucede comunicar a Servicio Social.

- III. Casos excepcionales no considerados en este informativo, serán revisados por la Dirección de Escuela de Pregrado, Secretaría de Estudios y Servicio Social, y comunicados al respectivo(a) coordinador(a) del curso.

*Dirección de Escuela de Pregrado*