



Biblioteca de Prácticas Docentes

Escuela de Ingeniería

Con el fin de apoyar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo de nuestra Universidad, incorporados en el Plan de Desarrollo Corporativo UCN 2015-2019, la Escuela de Ingeniería define y toma responsabilidad de un conjunto de Prácticas Docentes en pos de la Excelencia de los Procesos Formativos de Enseñanza y Aprendizaje.

En el marco de este conjunto de Prácticas Docentes, se espera las siguientes conductas de los actores principales:

PROFESORES	ESTUDIANTES	STAFF
- Focalizado en el aprendizaje - Dominio de la Disciplina - Líder / Coach / Mentor	- Responsable de su aprendizaje - Concientes y responsables de su proyección profesional/personal - Disciplina y Perseverancia	- Servicio de excelencia - Agilidad - Proactivos en la mejora continua

Práctica:	Primer día de clase	Versión:	1.0	Fecha:	29-02-2016

Descripción:

Durante el primer día de clases se debe comunicar:

- Programa de la asignatura
- Reglas de evaluación
- Fijar/Comunicar calendario de evaluaciones
- Requisitos de asistencia
- Planificación didáctica
- Fijar/acordar reglas ad-hoc a la asignatura, por ejemplo:
 - o alumnos atrasados a clases
 - o Uso del celular/computadores
 - o etc

Referencia:

El artículo 34 del Reglamento de Docencia UCN 2016.

Art. 34. Dentro de las dos primeras semanas de cada período académico, los profesores deberán dar a conocer a los estudiantes, la siguiente información: a. Programa de la Actividad. b. Modo de Evaluación. c. Calendario de pruebas. d. Requisitos de Asistencia. e. Planificación Didáctica
--

Práctica:	Control de asistencia	Versión:	1.0	Fecha:	29-02-2016

Descripción:

- Ciclo básico, mínimo 70% de asistencia
- Ciclo profesional, mínimo 50% de asistencia (sólo se justifica inasistencia a evaluaciones).
- Laboratorios, 100% de asistencia

Referencia:

El artículo 34 del Reglamento de Docencia UCN 2016.

Art. 39.

La nota mínima de aprobación de cada actividad curricular es 4,0 (cuatro coma cero), considerando un porcentaje de exigencia de un 60% (sesenta por ciento). Sin perjuicio de lo anterior, cada carrera podrá definir una nota mínima de aprobación o un porcentaje de exigencia distinto para determinadas actividades curriculares (siempre y cuando no sea inferior a lo ya establecido en este reglamento), las cuales deberán estar explicitadas en el respectivo Libro de Carrera o en el Reglamento Interno que corresponda.

Como requisito adicional para la aprobación de toda asignatura, los estudiantes deberán cumplir con un porcentaje mínimo de asistencia:

- Tratándose de asignaturas del Ciclo Básico, el porcentaje mínimo de asistencia requerida corresponderá a un 70% (setenta por ciento). Sólo se aceptará rebajar este porcentaje mínimo en caso de enfermedades graves o motivos de fuerza mayor, debidamente acreditados. La unidad académica respectiva definirá el procedimiento y los plazos para acreditar dichas causales. Con todo, aun en caso de enfermedad grave o motivo de fuerza mayor, el porcentaje mínimo de asistencia no podrá ser inferior a 50% (cincuenta por ciento).
- Tratándose de asignaturas de Ciclo Profesional, la unidad académica respectiva definirá el porcentaje mínimo de asistencia requerida para la aprobación de cada actividad curricular.
- El porcentaje mínimo de asistencia a laboratorios será de un 100% (cien por ciento). Sin embargo, en casos debidamente acreditados y justificados, la Jefatura de Carrera respectiva evaluará y resolverá los casos.

Práctica:	Gestión clase a clase	Versión:	1.0	Fecha:	29-02-2016

Descripción:

Cada Docente tiene como responsabilidad operacional:

- Planificar todas las actividades docentes plataforma Tongoy (se cierra la segunda semana de clases)
- Mantener actualizada la bitácora de clase semanalmente en plataforma Tongoy (se revisa todos los días lunes).
- Mantener actualizada la asistencia a clases de los estudiantes semanalmente en plataforma Tongoy (se cierra semana a semana).
- Respetar hora de inicio y de término de cada clase.

Para trabajar estos puntos existe como apoyo un instructivo de la plataforma Tongoy.

Referencia:

El artículo 34 del Reglamento de Docencia UCN 2016.

Art. 34.

Dentro de las dos primeras semanas de cada período académico, los profesores deberán dar a conocer a los estudiantes, la siguiente información:

- Programa de la Actividad.
- Modo de Evaluación.
- Calendario de pruebas.
- Requisitos de Asistencia.
- Planificación Didáctica

SE RESUELVE:

- 1.- Las Facultades de Ingeniería de la UCN utilizarán el Sistema de Apoyo a la Docencia Tongoy, a partir de marzo de 2016.
- 2.- El Encargado Docente de cada unidad tendrá la responsabilidad de entregar el detalle de asignaturas, profesores, horarios y salas en la primera quincena de enero de cada año para el caso del primer semestre y en la segunda quincena de julio para el caso del segundo semestre, para que el sistema pueda quedar disponible a partir de marzo y agosto respectivamente. La información indicada debe ser enviada al Gestor de Calidad en el plazo establecido.
- 3.- El Líder de Calidad de cada Unidad estará a cargo de monitorear, realizar seguimiento y controlar el uso de este sistema, en coordinación con el Gestor de Calidad.


LUIS LOBOS FLORES
DECANO FICG


ALEX COVARRUBIAS ARANDA
DECANO FaCIC

Práctica:	Evaluaciones	Versión:	1.0	Fecha:	29-02-2016

Descripción:

- Calendario de evaluaciones semestral será público en plataforma Tongoy
- Fijar/comunicar fechas de evaluaciones (cambios posteriores deben ser solicitados al Secretario Docente)
- Cada evaluación debe tener:
 - o En clase previa a la evaluación, comunicar al menos: temas a evaluar y métodos de evaluación
 - o Entregar a Secretario Docente, con 24 horas de anticipación, instrumento de evaluación y pauta respectiva
 - o En sesión de clases siguiente a la evaluación, efectuar la revisión de la pauta de evaluación (plazo máximo 15 días corridos)
 - o Entregar los resultados de la evaluación en no más de 15 días corridos de realizada la evaluación
 - o Programar e informar fecha(s) en que los estudiantes podrán exponer personalmente consultas y/o solicitudes de rectificación de su calificación (05 días hábiles)
 - o Ingresar de notas al sistema Bani máximo 15 días corridos de realizada la evaluación

Referencia:

El artículo 34 del Reglamento de Docencia UCN 2016.

Art. 32.

Las calificaciones deberán ser dadas a conocer por parte del Profesor al Estudiante, e ingresadas al sistema informático (Libro de Calificaciones Electrónico por Componentes), en un plazo no superior a 15 (quince) días corridos contados desde la fecha en que se aplicó el procedimiento evaluativo. Adicionalmente, se debe dar a conocer la pauta o rúbrica de evaluación correspondiente, en un plazo no superior a 15 días corridos contados desde la fecha en que se aplicó el procedimiento evaluativo.

De igual forma, los Estudiantes dispondrán de un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde el ingreso de sus calificaciones al sistema informático (Detalle de Calificaciones), según lo previsto en el inciso anterior, para solicitar fundadamente una nueva corrección de acuerdo a la pauta de evaluación entregada por el Profesor. La unidad académica respectiva establecerá el procedimiento para tal efecto.

Art. 33.

Dentro de las tres primeras semanas de cada período académico, la unidad respectiva deberá informar a la Dirección General de Pregrado en Antofagasta y a la Secretaría Docente y Estudiantil en Coquimbo, la estructura de calificaciones y las respectivas fechas de Evaluación para cada asignatura, lo cual deberá ser oficializado al momento de ser ingresado al sistema informático (Gradebook).

Práctica:	Comisión de Ética	Versión:	1.0	Fecha:	29-02-2016

Descripción:

Ver Documento “Comisión de Ética EIC” (En elaboración)

Referencia:

El artículo 34 del Reglamento de Docencia UCN 2016.

Normas de Disciplina**Art. 78.**

Los estudiantes a quienes se les compruebe falta de honestidad académica o cualquier otro acto contrario a las normas de permanencia universitaria o al espíritu universitario, serán sancionados, según sea la gravedad de la falta, con medidas desde la amonestación verbal hasta la suspensión o pérdida de la condición de estudiante, en conformidad con las normas del Reglamento de Permanencia de los Alumnos de la Universidad Católica del Norte.

Art. 79.

El estudiante que incurriere en falta de honestidad, durante la realización de un proceso evaluativo, será calificado con la nota mínima 1,0 (uno coma cero).

El académico informará del hecho al Director de la unidad, con el objeto de que la falta sea debidamente registrada en la Carpeta Personal del Estudiante, existente en el

Departamento de Gestión Curricular en Antofagasta o en el Departamento de Registro Curricular en Coquimbo, según corresponda.

Si el estudiante incurriere en dicha falta en forma reiterada a lo largo de sus estudios, el Jefe de Carrera o Programa informará al Vicerrector Académico o al Vicerrector de Sede, según corresponda, quien aplicará una de las sanciones señaladas en el Reglamento de Permanencia de los Estudiantes de la Universidad Católica del Norte, correspondiente a faltas graves.

Práctica:	Suspensión de actividades	Versión:	1.0	Fecha:	29-02-2016

Descripción:

Dar aviso en caso de clases suspendidas y posterior fecha de recuperación a la Secretaría de Estudio.

Referencia:

El instructivo n° 1 EIC 2015.



Universidad Católica del Norte
ver más allá

INSTRUCTIVO N° 1 ESCUELA DE INGENIERÍA

MAT.: Suspensión de clases.

Coquimbo, 05 de Octubre de 2015.

Mediante el presente, comunicamos el protocolo que se deberá seguir en caso de suspensión de clases en forma imprevista:

Caso 1: Suspensión de clase en forma imprevista y sobre el tiempo.

1. El Docente debe comunicar a la Secretaría de Estudio que la clase no se realizará.
2. El Docente posteriormente debe acordar con el curso la forma de recuperar los contenidos de la clase no realizada.
3. La Secretaría de Estudio informará a los estudiantes la suspensión de la clase publicándolo en plataforma educ@ como medio oficial y en caso que el horario lo permita, se irá directamente la sala para entregar la información.
4. El Docente debe comunicar la forma y fecha para recuperar los contenidos a la Secretaría de Estudio.

Caso 2: Suspensión de clase en forma imprevista sin aviso del Docente.

1. Los estudiantes deben avisar a la Secretaría de Estudio que el Docente no llegó a la clase 15 min de iniciada ésta.
2. Los estudiantes deben entregar la lista de asistentes a la clase en la Secretaría de Estudio.
3. La Secretaría de Estudio se encargará de contactar al Docente para preguntar motivos de la suspensión.
4. El docente debe informar la forma y fecha de la recuperación de los contenidos una vez consensuado con los estudiantes a la Secretaría de Estudio.

Caso 3: Suspensión de clase en mutuo acuerdo.

1. El profesor debe Informar a la Secretaría de Estudio que la clase no se realizará, por acuerdo de ambas partes, profesor y alumnos.
2. El docente debe informar la forma y fecha de recuperación de los contenidos que no se abarcaron debido a la suspensión de la clase.

En cada uno de los casos, la suspensión de clases debe quedar registrada en la plataforma tongoy.

Comuníquese, transcribese y archívese.



Pedro Reyes Norambuena
Secretario Docente
Escuela De Ingeniería-Coquimbo

Práctica:	Evaluación de pares	Versión:	1.0	Fecha:	29-02-2016

Descripción:

Durante cada semestre se realizarán dos evaluaciones de pares que contempla:

- Entrega de carpeta con documentación necesaria para el proceso (sólo para pares observadores):
 - o Instructivo Evaluación de Pares
 - o Fechas para realizar el proceso
 - o Asignación de pares a visitar
- Desarrollo de evaluación de pares (etapa de pre-observación, observación, retroalimentación)
- Devolución de carpeta en Secretaría de Estudio.

Referencia:

Documento Evaluación de Pares EIC junio 2015.

