

TEMUCO, 16/12/2021

RESOLUCION EXENTA 2515

VISTOS: Los DFL N°s 17 y 156 de 1981, D.S. 242 de 2018, todos del Ministerio de Educación, D.U. N°314 de 2010.

CONSIDERANDO

Que por Resolución Exenta N°2188 de 2019, se aprobó el reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado y modificada por resoluciones exentas números 98, 768, 989, 1168,1340 del año 2020 y 695 del año 2021.

La necesidad de introducir modificaciones al Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado, derivadas de los rediseños curriculares de las carreras de Ingeniería Civil de la Universidad, y del análisis interno de las Direcciones de la Vicerrectoría de Pregrado, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

1. El acuerdo adoptado por los cuerpos colegiados aprobando los rediseños curriculares de las carreras de Ingeniería Civil de la Universidad.
2. Que dichos rediseños, consideraron una implementación escalonada y la incorporación de una nueva categoría: la asignatura bimestral.; se identifica la necesidad de modificar los artículos 5, 8, 20, 22, 23, 25, 33, 39, 40, 41, 43 y 55 del Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado.
3. Que, asimismo la Vicerrectoría de Pregrado, propuso modificar la redacción de los artículos 32, 37, 44, 55, 64, 78, 80, 81, 82, 83, 84, 88, 89, 90 y 91 del Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado, con la finalidad de hacer precisiones que mejoren la comprensión de los mismos.

El acuerdo del Consejo Académico en sesión virtual ordinaria N°252 de fecha 11 de noviembre de 2021, en orden de aprobar la propuesta de modificaciones al Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado.

El Ord. N°22/2021, de fecha 18 de noviembre de 2021, de la Vicerrectora de Pregrado, Sra. Pamela Ibarra Palma, que solicita modificar el Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado.

R E S U E L V O

MODIFICASE Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado de la Universidad de La Frontera, aprobado por Resolución Exenta N°2188 de 2019, modificado por resoluciones exentas números 98, 768, 989, 1168,1340 del año 2020 y 695 de año 2021, en la forma que indica:

1) EN EL TITULO II: DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y SU REGLAMENTACION

Modifíquese los artículos 5° y 8°, de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 5°: DEFINICIONES

Plan de Estudios: Conjunto organizado de todas las actividades curriculares cuya aprobación satisfactoria y total conduce a la obtención de un Grado Académico o Título Profesional con o sin Grado Académico. Cada Carrera se estructura sobre la base de un Plan de Estudios.

Carrera: Conjunto de actividades curriculares sistematizadas a través de un Plan de Estudios conducente a la obtención de un Grado Académico y/o Título Profesional.

Actividad curricular: Toda acción, dentro de un Plan de Estudios, conducente o tendiente a lograr los Resultados de Aprendizaje esperados del proceso enseñanza-aprendizaje, tales como: asignaturas, talleres, tutoriales, seminarios, pasos prácticos, ejercicios y otras.

Asignatura: Actividad Curricular dentro de un Plan de Estudios que se establece en función de los Resultados de Aprendizaje, y cuya extensión podrá ser en horas, semanas, bimestre, semestre o anual de acuerdo al Plan de Estudios del que forme parte. La versión oficial del Programa de Asignatura será la disponible cada bimestre, semestre o año en el sistema de intranet.

Las asignaturas podrán ser clasificadas según Tipo de Formación, Flexibilidad, Carácter y Duración.

Según Tipo de Formación:

- a) Asignatura de formación básica:** La que proporciona los conocimientos, habilidades y actitudes indispensables para la comprensión de un área del conocimiento.
- b) Asignatura de formación general:** La que permite el desarrollo equilibrado e integral de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de competencias genéricas del perfil de los titulados de la Universidad de La Frontera, la comprensión de la realidad social, la valoración de los deberes y los derechos humanos, y la comprensión del entorno natural y del contexto cultural.
- c) Asignatura de formación especializada o profesional:** La que procura el desarrollo de competencias profesionales específicas indispensable para actuar en la solución de los problemas propios de un determinado sector del conocimiento y campo laboral.

Según Flexibilidad:

- a) Asignatura obligatoria:** Toda asignatura incluida en un Plan de Estudios, que debe ser cursada para la formación académica y/o profesional del estudiante.
- b) Asignatura electiva:** Es aquella asignatura que, estando incluida en el Plan de Estudios del estudiante debe escogerla de acuerdo a sus intereses de una lista proporcionada por el Director(a) de Carrera correspondiente.
- c) Asignatura libre:** Es aquella asignatura no incluida en el Plan de Estudio que el estudiante puede cursar, según sea su interés, disponibilidad de tiempo, el cumplimiento de requisitos y la existencia de vacante.
- d) Asignatura optativa:** Es aquella actividad curricular de especialidad que, estando incluida en el Plan de Estudios, el estudiante debe elegir según la mención escogida de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Carrera.

Según Carácter:

- a) Teórica (T):** Es aquella asignatura de carácter instruccional que involucre, preferentemente, el tratamiento de información y conocimientos.
- b) Práctica (P):** Es aquella asignatura que involucre el desarrollo, demostración o aplicación de conductas de comprobación o demostración experimental de postulados teóricos, o adquisición de destrezas como parte de una competencia determinada por los estudiantes.
- c) Teórico-práctica (TP):** Es aquella asignatura que combina el tratamiento teórico de conceptos o datos, con su comprobación o demostración experimental, o con la expresión de diversas conductas.

Según Duración:

- a) Horas:** son aquellas asignaturas del plan de estudio que se desarrolla en un número específico de horas durante una semana para la realización de exámenes.
- b) Semanas:** son aquellas asignaturas que se desarrollan en períodos lectivos distintos a un bimestre, semestre o año. Consideran un periodo para evaluaciones y exámenes de repetición que está indicado en el programa de asignatura.
- c) Bimestre:** son aquellas asignaturas que se desarrollan en 7 semanas lectivas y una semana para evaluaciones finales y exámenes de repetición. Lo anterior será regulado por el calendario de actividades académicas de la Universidad.
- d) Semestre:** son aquellas asignaturas que se desarrollan en 16 semanas de actividades lectivas y dos semanas de evaluaciones y/o exámenes finales. Lo anterior será regulado por el calendario de actividades académicas de la Universidad.
- e) Año:** son aquellas asignaturas que se desarrollan en 32 semanas de actividades lectivas y dos semanas de evaluaciones y/o exámenes finales. Lo anterior será regulado por el calendario de actividades académicas de la Universidad.

Programa de Asignatura: Documento oficial que norma la organización de actividades de cada asignatura y que debe cumplir con el formato estipulado por la Dirección Desarrollo Curricular y Docente.

Módulo Integrado: Actividad curricular organizada en torno a varias áreas del conocimiento a la vez. Su extensión podrá ser semestral, anual o modular y, cuya responsabilidad administrativa recaerá sobre la Unidad Académica que posea el máximo de horas intra-aula en el programa o mayor afinidad con la temática. Para efectos de este Reglamento se considerarán como Asignatura.

Periodo Académico: tiempo comprendido entre el inicio del primer periodo de inscripción de asignaturas de un periodo lectivo hasta el día antes del inicio del periodo de inscripción de asignaturas de otro periodo lectivo consecutivo-

Periodo Lectivo: Comprende las semanas del periodo académico, destinadas a actividades de docencia directa:

Bimestral	: 7 semanas
Semestral	: 16 semanas
Anual	: 32 semanas.

Semestre de verano: El semestre de verano será un período lectivo extraordinario de actividades académicas, que podrán programar los Departamentos para las asignaturas que se hubieren impartido durante el Año Académico en curso y que se podrá desarrollar a fines del segundo periodo lectivo semestral.

Hora: Es la expresión unitaria de tiempo en la que se dimensiona la cantidad de trabajo académico necesario realizado por el estudiante para alcanzar los Resultados de Aprendizaje de una Actividad Curricular. En el Pregrado, una hora corresponde a 60 minutos.

De acuerdo a la naturaleza de las actividades docentes, las horas podrán distribuirse en:

T: Teoría

P: Laboratorio, taller, Práctica Clínica, Paso Práctico, etc.

En ambos casos los detalles serán estipulados en el Programa de Asignatura.

Los ejercicios serán considerados como Teórico o Práctico, según lo establezca el correspondiente Programa de Asignatura.

Hora Intra-aula: Es la expresión unitaria de tiempo en la que se dimensiona la cantidad de trabajo académico realizado por el/la estudiante, bajo la conducción, supervisión o facilitación de un docente. El número máximo de horas intra aula que se podrá incluir en un nivel del Plan de Estudios es de 20 horas semanales. No obstante, se podrá extender el número máximo de horas intra aula en los niveles que incluyan prácticas profesionales y en el caso de las carreras de las Facultades de Medicina y Odontología, en los niveles que incluyan actividades curriculares prácticas de atención directa a pacientes. En los niveles que se incluyan electivos de formación general y en el primer ciclo formativo de las ingenierías civiles el máximo por nivel es de 23 horas.

Hora Extra-aula: Es la expresión en tiempo de la cantidad de trabajo académico estimado para cada Actividad Curricular, sin la supervisión directa del docente, en la que el estudiante deberá desarrollar para lograr los Resultados de Aprendizaje de una Actividad Curricular: tareas, estudio personal, trabajos, lectura y utilización de recursos instruccionales de apoyo a la docencia.

Sistema de Créditos Transferibles (SCT): Los Créditos Transferibles representan la carga de trabajo real del estudiante (estudio personal, tareas, clases, terreno, laboratorio, entre otras) que demandará una actividad curricular para el logro de los resultados de aprendizaje. Desde el punto de vista cuantitativo, 1 crédito equivale a una proporción respecto de la carga total de trabajo necesaria para completar un año de estudios a tiempo completo. **Cada crédito SCT equivale a 28 horas académicas.**

Actividad de Titulación: Corresponde a una actividad curricular integradora de cierre del proceso formativo, a través de la cual los estudiantes que hayan completado el resto de su Plan de Estudios puedan demostrar que han adquirido las competencias de titulación. Puede tener las características de un internado, práctica profesional controlada, formulación y/o diseño de un proyecto, examen de conocimientos y/o habilidades prácticas, definidas en el correspondiente Reglamento de Carrera. Esta actividad se extenderá por uno o dos semestres según lo estipulado en el correspondiente Plan de Estudios.

La Universidad de La Frontera no considerará la tesis como actividad curricular o de titulación en el pregrado.

Ciclo Formativo: Un Ciclo Formativo organiza el Plan de Estudios en función de la carga de trabajo asociada a ciertas etapas en la formación, las cuales se encuentran descritas de acuerdo a la complejidad de los conocimientos, habilidades y competencias necesarias para alcanzar resultados de aprendizajes de cada Ciclo. En la Universidad de La Frontera, los Planes de Estudios podrán contemplar tres Ciclos Formativos:

Primer Ciclo Formativo: Conjunto de actividades curriculares con una carga de trabajo de 120 SCT organizadas en los dos primeros años del Plan de Estudios. Al término de este Ciclo Formativo se podrá otorgar el Grado de Bachiller u otro pertinente a la Carrera.

Segundo Ciclo Formativo: Conjunto de actividades curriculares con una carga de trabajo de 120 SCT organizadas en el tercer y cuarto año del Plan de Estudios. Al término de este Ciclo Formativo los Planes de Estudios deben otorgar el Grado de Licenciatura, exceptuando la Carrera de Derecho que obtendrá dicho grado al quinto año del Plan de Estudios.

Tercer Ciclo Formativo: Conjunto de actividades curriculares con una carga anual de trabajo de 60 SCT organizadas a contar del quinto año del Plan de Estudios. Al término de este Ciclo Formativo los Planes de Estudios deben otorgar el Título Profesional.

ARTÍCULO 8° El ajuste o rediseño curricular se regirá según Resolución Exenta que “Establece procedimiento y aprobación de modificaciones que afectan al currículum y a las carreras” y entrará en vigencia el año académico siguiente a aquél en el que fue aprobada.

Todos los estudiantes que en ese momento sean estudiantes regulares de dicha carrera deberán ser traspasados al plan nuevo, manteniendo su historial académico; siempre y cuando la implementación del ajuste o rediseño no sea escalonada.

En todo caso, si la modificación del Plan de Estudios implica un cambio en la denominación del Título Profesional o una variación en el número de semestres lectivos, el(la) estudiante tendrá la posibilidad de mantener el Plan de Estudios o Título original según sea el caso.

2°) EN EL TITULO V: DE LAS ASIGNATURAS Y OTRAS ACTIVIDADES CURRICULARES

Modifíquese los artículos 20°, 22°, 23° y 25°, de la siguiente forma:

ARTÍCULO 20°: Las y los estudiantes que ingresan a la carrera quedarán automáticamente inscritos en todas las asignaturas obligatorias del Primer Nivel de sus respectivos Planes de Estudios, con excepción de las asignaturas del segundo bimestre.

En relación a las asignaturas de Formación General Electiva, éstas deberán ser inscritas por los(las) estudiantes de acuerdo a sus preferencias y cupos disponibles.

A contar del segundo semestre del primer año de ingreso a una carrera y hasta su egreso, los(las) estudiantes serán responsables de inscribir sus asignaturas, revisar su ficha de inscripción en intranet y solicitar las modificaciones que requiera de acuerdo a lo establecido en el articulado del presente Reglamento y en el periodo establecido en el Calendario Académico del año respectivo.

ARTÍCULO 22° Antes de iniciar el periodo lectivo, habrá un periodo de inscripción de asignaturas y de otras actividades curriculares.

Una vez iniciado el período lectivo habrá una etapa de modificación y de anulación de la Inscripción.

a) El(La) estudiante podrá solicitar la **modificación** de la inscripción de asignaturas bimestrales durante la primera semana del bimestre, semestrales y anuales, dentro de las primeras cuatro semanas de iniciado el semestre, en su Dirección de Carrera.

No puede modificar la inscripción de la asignatura del nivel más bajo ni aquella que hubiese reprobado, a menos que el(la) Director(a) de Carrera justifique la eliminación para que la Dirección de Desarrollo Curricular y Docente la autorice. Si cursa asignaturas bimestrales, debe mantener inscrita al menos una asignatura semestral.

b) El (La) estudiante podrá solicitar la anulación de la Inscripción de una asignatura, desde la tercera a la quinta semana lectiva para asignaturas bimestrales, desde la quinta a la décima semana lectiva para asignaturas semestrales, y hasta la vigésima semana lectiva para asignaturas anuales; vía intranet.

Podrá anular la inscripción de sólo una asignatura siempre que haya inscrito más de una asignatura. Quedan excluidas de esta posibilidad las asignaturas que ya hayan sido anuladas en dos oportunidades, las del nivel más bajo (si tiene inscritas de varios niveles), alguna reprobada y las actividades de titulación definidas por la carrera. Si cursa asignaturas bimestrales, debe mantener inscrita al menos una asignatura semestral.

c) El (La) estudiante que tenga inscrita la actividad curricular de inglés podrá solicitar su anulación, a través del sitio web de la Coordinación de Idiomas, desde la quinta a la décima semana lectiva. Dicha solicitud será evaluada por la Coordinación de Idiomas, quien podrá aceptar o rechazar de acuerdo al avance curricular, reprobación reiterada y/o anulación anterior. Esta solicitud no será contabilizada en lo que respecta a la letra b de este artículo.

Las y los estudiantes que están cursando asignaturas bimestrales y semestrales en paralelo sólo podrán optar por una de las opciones de anulación, es decir, desinscribir una asignatura semestral o una asignatura por cada bimestre.

Los plazos para modificar o anular la inscripción de una asignatura, quedarán establecidos en el Calendario Académico y podrán ser modificados por acuerdo del Consejo Académico.

ARTÍCULO 23°: Sólo se podrá inscribir asignaturas de hasta 3 niveles consecutivos, cuando éstas sean semestrales, y de hasta 2 años cuando sean anuales, partiendo de la asignatura de nivel inferior. Excepcionalmente, y durante el periodo de inscripción o modificación de inscripción de Asignaturas, el(la) Director(a) de Carrera podrá autorizar la inscripción de asignaturas de más de 3 niveles consecutivos.

El máximo número de horas intra aula que cada estudiante podrá inscribir en cada Periodo Académico será de 20 semanales.

Se exceptúan de este máximo aquellos(as) estudiantes que estén cursando una Actividad Curricular de Práctica Profesional y estudiantes de las Facultades de Odontología y Medicina que estén cursando actividades Curriculares Prácticas de atención directa a pacientes, estudiantes adscritos a un programa complementario a su carrera, como un Minor, podrán obtener un aumento en las horas con la autorización de el(la) Director(a) de Carrera. En el caso del primer ciclo formativo de las ingenierías civiles o en los niveles que incluyen electivos de formación general, el máximo será de 23 horas semanales.

El número de horas totales que cada estudiante podrá inscribir (intra aula más las extra- aula), no podrá superar las 46 horas semanales o su equivalente en SCT.

Un(a) estudiante que cursa con su Plan de Estudios al día, con la aprobación de su Director(a) de Carrera, desde el 5º nivel en adelante, podrá inscribir una asignatura del nivel superior sin cumplir requisitos, siempre y cuando esté disponible el cupo correspondiente.

En ningún caso esta inscripción podrá significar un aumento de más de un 20% en el número de horas correspondiente al nivel. Quedan excluidas la Práctica Profesional u otras actividades de titulación definidas por la carrera.

ARTÍCULO 25º Un(una) estudiante podrá solicitar a su Director(a) de Carrera la anulación de una o más asignaturas que esté cursando siempre y cuando el acta normal de la(s) asignatura(s) no haya sido emitida y mantenga a lo menos una asignatura inscrita semestral o anual. Esta disposición se aplicará en las siguientes situaciones:

a) Por natalidad: La estudiante, podrá realizar la solicitud en cualquier momento de su embarazo o en los primeros 6 meses de posparto.

b) Por lesión física, problemas de salud mental o licencia médica prolongada que lo inhabiliten para continuar con parte de sus actividades lectivas, debidamente certificada e informada por un médico.

En ambos casos, la solicitud debe venir visada por el Servicio de Salud Estudiantil, de la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

La inscripción de la(s) asignatura(s) en el periodo académico siguiente, se realizará previa verificación de la superación de la situación que originó su anulación; por el Servicio de Salud Estudiantil, de la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

El(La) Director(a) de Carrera, enviará la solicitud a la Dirección de Desarrollo Curricular y Docente quien aprobará o rechazará.

El plazo quedará establecido en el Calendario Académico y podrá ser ampliado por acuerdo del Consejo Académico.

3º) EN EL TITULO VIII: DE LA EVALUACION Y CALIFICACION DE LOS ESTUDIANTES

Modifíquese los artículos 32º, 33º, 37º y 39º, de la siguiente forma:

ARTÍCULO 32º: El(los) docente(s) podrá(n) actualizar el programa de todas las asignaturas que imparte en un determinado periodo lectivo, en los aspectos de metodología, evaluación y bibliografía, acorde a lo establecido en el artículo 11 del presente Reglamento. Los programas deberán ser actualizados en el Sistema de Programas de Asignaturas disponible en Intranet y aprobados, en línea, por el correspondiente Director(a) de Carrera responsable. Lo anterior se deberá realizar en las fechas establecidas en el Calendario Académico de Pregrado.

Acorde a las evaluaciones registradas en el Programa, el(los) Docente(s), cada semestre deberá registrar en el Sistema de Notas Parciales, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Académico de Pregrado, la programación de evaluaciones parciales en dichas asignaturas.

El o la docente dará a conocer a los y las estudiantes los resultados de las evaluaciones a más tardar dentro de las tres semanas siguientes a su aplicación, y siempre antes de la siguiente evaluación. Si no se cumple con el plazo estipulado se deberá postergar la siguiente evaluación, con aviso al Director(a) de Departamento y Director(a) de Carrera respectivo.

Conocida su calificación, las y los estudiantes tendrán derecho a analizar en conjunto con él o la docente, antes de la siguiente actividad de evaluación, el instrumento de evaluación que se haya aplicado y a ser informado sobre la pauta de corrección y el procedimiento de cálculo de la nota.

ARTÍCULO 33º: La cantidad mínima de calificaciones en cada asignatura será de dos en el caso de asignaturas bimestrales; tres en el caso de asignaturas semestrales; y de cinco en el caso de asignaturas anuales. Ninguna de estas podrá superar el 50% de ponderación.

El número total de calificaciones que se defina para cada asignatura deberá ser consignado en el Programa de Asignatura y registrado en Sistema de Notas Parciales.

ARTÍCULO 37º: El o la estudiante reprobado(a) en cualquier asignatura, que cumpla los requisitos establecidos en el programa y haya obtenido una nota de reprobación entre 3,6 y 3,9, tendrá derecho a un examen de repetición, el que deberá contemplar él o los carácter reprobados teóricos y/o prácticos de la asignatura, en la modalidad estipulada en el programa.

No tendrá derecho a examen quien reprueba la actividad de titulación, o por inasistencia.

El o la estudiante que repruebe una actividad curricular, y se haya presentado a examen de repetición, mantendrá la mejor nota entre la nota de presentación y la nota después del examen. El o la estudiante que no se presente mantendrá la nota de reprobación.

ARTÍCULO 39°: Las actas son inalterables. Sin embargo, en caso de detectar un error u omisión que requiera modificación, el(la) Docente Responsable de la asignatura emitirá un acta rectificatoria. Las actas rectificatorias deberán ser emitidas a más tardar la tercera semana de inicio del periodo lectivo siguiente. Para asignaturas bimestrales el plazo máximo es la primera semana del siguiente bimestre.

4°) EN EL TITULO IX: DE LOS PROMEDIOS PONDERADOS

Modifíquese los artículos 40° y 41°, de la siguiente forma:

ARTÍCULO 40° Al final de cada Semestre Académico, la Dirección de Registro Académico Estudiantil procederá al cálculo del Promedio Ponderado Semestral (PPS) y **Promedio General Acumulado Aprobado (PGAA)** de cada estudiante, los que se determinarán con dos decimales aproximados.

Los(as) estudiantes que solo tengan calificaciones en los bimestres impares no tendrán Promedio Ponderado Semestral.

ARTÍCULO 41° El cálculo del promedio de notas del estudiante:

a) El Promedio Ponderado Semestral (PPS) se calculará sumando los productos “Nota final de cada Actividad Curricular” por el correspondiente “número total de horas intra aula de cada Actividad Curricular” y dividiéndose el resultado por “la suma del total de las horas inscritas en el semestre”. Las asignaturas bimestrales ponderan un 50% de las horas intra aula. Al término del primer semestre académico, se excluirán del cálculo del Promedio Ponderado Semestral las asignaturas anuales y convalidadas. Las asignaturas anuales se considerarán en el segundo semestre y se ponderan el doble.

b) El Promedio General Acumulado Aprobado (PGAA) será calculado promediando, en forma ponderada (de acuerdo con el número total de horas intra aula), las notas finales de todas las asignaturas cursadas por el estudiante en el plan de estudio vigente, incluyendo notas finales de asignaturas aprobadas, convalidadas, revalidadas y libres. Las asignaturas bimestrales ponderan un 50% de las horas intra aula y las anuales ponderan el doble.

5°) EN EL TITULO X: DE LA ELIMINACION DEL ESTUDIANTE

Modifíquese los artículos 43°, 44° de la siguiente forma:

ARTÍCULO 43°: Serán causales académicas de Eliminación:

- a.** Haber reprobado dos o más veces una o más asignaturas o actividades curriculares del Plan de Estudios. No aplica para asignaturas bimestrales.
- b.** Haber reprobado todas las asignaturas o actividades curriculares del Plan de Estudios cursadas en un semestre, excluyendo asignaturas bimestrales. Esta causal no se aplicará si la Actividad Curricular reprobada es la única del nivel en el Plan de Estudios y es además la única inscrita por el estudiante en el periodo académico. Tampoco se aplicará si la Actividad Curricular reprobada es la inscrita por el estudiante, ya que no cumple requisito para inscribir otras en el mismo periodo.
- c.** Haber reprobado cuatro o más veces una o más asignaturas bimestrales.
- d.** Haber incurrido en alguna causal de eliminación establecida en el respectivo Reglamento de Carrera
- e.** Estas causales no serán aplicadas en el caso de los estudiantes de la Carrera de Derecho cuando éstos se encuentren en condiciones de rendir el Examen de Grado, por lo que se les aplicará lo establecido en su propio Reglamento.

ARTÍCULO 44°: Si un(a) estudiante incurre en una o más de las causales académicas de eliminación, podrá solicitar la continuación de estudios solamente en las oportunidades que a continuación se indican durante el transcurso de su carrera.

La solicitud de continuidad de estudios deberá ser presentada antes del inicio del periodo lectivo siguiente y según lo establece el Calendario Académico para ello.

Las solicitudes de continuación de estudios se organizarán por Ciclo Formativo y serán resueltas tomando en consideración las siguientes reglas:

a) Continuidad de estudios: Primer Ciclo Formativo (120 SCT): Durante el primer Ciclo Formativo, es decir durante los dos primeros años del Plan de Estudios de la Carrera, un estudiante podrá presentar al Director(a) de Pregrado de su Facultad o autoridad equivalente dos solicitudes de continuidad de estudios siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados a continuación.

1.a) Primera Solicitud de Continuidad de Estudios: será resuelta por el(la) Director(a) de Pregrado o autoridad equivalente, de plano, es decir sin requisitos establecidos, solamente debe quedar registrada la solicitud del estudiante.

1.b) Segunda Solicitud de Continuidad de Estudios: para optar a presentar esta solicitud, el estudiante deberá tener aprobado un 60% de créditos SCT del primer Ciclo Formativo. En caso de que la Carrera no esté expresada en SCT, el estudiante para poder optar a esta solicitud deberá tener aprobado un 60% de asignaturas del primer Ciclo Formativo (dos primeros años).

La decisión del Director(a) de Pregrado o autoridad equivalente, respecto de la solicitud de continuidad números 1.a y 1.b, quedará consignada en una Resolución Interna de la Facultad. En caso de acoger la continuidad esta resolución determinará la(s) asignatura(s) que debe inscribir, **lo que deberá ser comunicado a el(la) estudiante.**

b) Continuidad de Estudios Segundo Ciclo Formativo (240 SCT): A partir del segundo Ciclo Formativo, es decir desde el tercer año del Plan de Estudios de la Carrera, un(a) estudiante podrá presentar dos solicitudes de continuidad de estudios siempre y cuando cumpla con los requisitos planteados a continuación.

2.a) Primera solicitud de Continuidad de Estudios: Para optar a presentar esta solicitud, el(la) estudiante deberá tener aprobado todas las actividades curriculares del primer Ciclo Formativo, es decir los dos primeros años de su Plan de estudios.

La solicitud deberá ser presentada al Director(a) de Pregrado de su Facultad o autoridad equivalente en las fechas establecidas en el Calendario Académico. La aceptación de la solicitud quedará consignada en una Resolución Interna de Facultad, la que deberá incluir la(s) asignatura(s) que el estudiante debe inscribir de acuerdo a informe entregado por la Dirección de Carrera, que deberá ser comunicada oportunamente a el(la) estudiante.

2.b) Segunda solicitud de Continuidad de Estudios: Para optar a presentar esta solicitud, el(la) estudiante deberá tener aprobado al menos el 50% de los créditos SCT totales de su Plan de Estudios. En caso de que la Carrera no esté expresada en SCT, para poder optar a esta solicitud el(la) estudiante deberá tener aprobado al menos el 50% de las horas intra-aula de su Plan de Estudios.

La solicitud deberá dirigirse al Decano(a), quién resolverá considerando el informe del Consejo de Carrera y sin ulterior recurso.

La decisión para las continuidades de estudios 2.a y 2.b quedará consignada en una Resolución Interna de la Facultad, la que deberá indicar los motivos para denegar la solicitud o, en caso de aceptación, la misma Resolución consignará las asignaturas que el estudiante debe inscribir, de acuerdo al informe emitido por la Dirección de Carrera, resolución que deberá ser comunicada oportunamente a el(la) estudiante

c) Continuidad de Estudios de Alta Excepción:

Podrá presentar esta solicitud el(la) estudiante que esté cursando una o más actividades curriculares del último año de su Plan de estudios, que tenga aprobado el examen de suficiencia de inglés institucional y que cuente con un informe favorable del Decano(a) de su Facultad, previa consulta al Consejo de Carrera. Esta solicitud de continuidad de estudios de alta excepción deberá ser enviada por el Decano de la Facultad respectiva, por única vez, al Vicerrector(a) de Pregrado, quien resolverá en acuerdo con el(la) Director(a) de Pregrado de la respectiva Facultad o autoridad equivalente y el(la) Director(a) de la Dirección de Desarrollo Estudiantil, sin ulterior recurso.

En el acto de autorización de esta continuidad de estudios, mediante Resolución Exenta, se deberán fijar condiciones especiales a cumplir por parte del o la estudiante, de tal manera de apoyar su adecuado avance curricular.

El (la) estudiante a la que se le conceda la continuidad de estudios de alta excepción, no podrá presentar nuevas solicitudes de continuidad de estudios, por causal académica.

Se excluye de las solicitudes del segundo Ciclo Formativo y solicitud de alta excepción a estudiantes que cursen el Plan Común de Ingeniería Civil y el Programa de Bachillerato.

Si el(la) estudiante no presenta solicitud de continuidad o se le deniega la continuidad, se le anularán las inscripciones de asignaturas semestrales y/o anuales quedando eliminado académicamente.

6°) EN EL TITULO XII: DE LA INTERRUPCION DE LOS ESTUDIOS

Modifíquese el artículo 55° de la siguiente forma:

ARTÍCULO 55° El Retiro Temporal es la interrupción de los estudios a causa de situaciones sobrevinientes que afecten el desarrollo de sus actividades lectivas, siempre y cuando las asignaturas inscritas semestrales no tengan actas de calificación cerradas.

La o las situaciones para solicitar el retiro temporal podrá ser por motivos de salud, económicos o familiares.

El(La) estudiante, dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico, debe dirigir una solicitud escrita a la Dirección de Pregrado de su Facultad o autoridad equivalente señalando las razones, debidamente fundamentadas, que motivan su petición y adjuntando los documentos probatorios que el estudiante estime pertinente o los que el(la) Director(a) de Pregrado o autoridad equivalente requiera.

En la misma solicitud, el(la) estudiante deberá acreditar que no tiene obligaciones pendientes con la universidad y que su situación financiera se encuentra regularizada, en lo que respecta al pago de sus aranceles de carrera, al momento de la solicitud.

La solicitud será resuelta por el(la) Director(a) de Pregrado de la Facultad o autoridad equivalente y será materia de Resolución Interna de Facultad. Una vez aceptada la solicitud de Retiro Temporal, se invalida automáticamente toda calificación obtenida durante el periodo lectivo interrumpido en las asignaturas cursadas en modalidad normal.

Al estudiante que se le ha aprobado el retiro temporal y que no continuará sus estudios, al semestre siguiente del retiro debe solicitar la postergación de estudios, en el plazo estipulado en el Calendario Académico; de no cursar la solicitud de postergación incurre en abandono de estudios.

7°) EN EL TITULO XV: DE LA CONVALIDACION Y REVAIDACION DE ASIGNATURAS

Modifíquese el artículo 64° de la siguiente forma:

ARTÍCULO 64° La Homologación de estudios es el trámite académico – administrativo que permite validar actividades curriculares desarrolladas por un estudiante en otra institución universitaria acreditada, o en periodos que han perdido continuidad temporal requerida para el desarrollo regular de determinado Plan de Estudios.

Existirán dos tipos de homologación:

- a. **Convalidación de estudios:** Consiste en determinar la equivalencia de Resultados de Aprendizaje entre actividades curriculares que hayan sido cursadas y aprobadas en otra carrera o programa y las correspondientes actividades curriculares de la carrera o programa de destino. Se aplica a estudiantes que ingresan a una carrera cuando han cursado estudios en otra universidad o de otras carreras en la Universidad de La Frontera, así como también a aquellos estudiantes de la Universidad de La Frontera que han cursado estudios en otras universidades nacionales o internacionales en el marco de movilidad estudiantil. Se pueden convalidar dos o más actividades curriculares por una sola y viceversa. El procedimiento de convalidación debe ser solicitado por el estudiante inmediatamente después de matriculado en la carrera de destino; sin embargo, si la carrera tiene un ajuste curricular sólo se podrá solicitar convalidación de asignaturas dependiendo de la implementación de éste. La convalidación también se aplica cuando en una carrera hay cambios en el Plan de Estudios.
- b. **Revalidación de estudios:** Consiste en validar los estudios cursados anteriormente, ya sea en la misma carrera, en otra carrera o por reincorporación. Esto ocurre cuando un estudiante se reincorpora a la carrera después de un tiempo de ausencia. Este procedimiento es automático cuando se trata de una reincorporación a la misma carrera que no ha cambiado su Plan de Estudios. En el caso de reingreso de un estudiante a una carrera, el procedimiento de revalidación lo debe solicitar inmediatamente después de la matrícula. La revalidación de estudios también se aplica a aquellas asignaturas que se mantienen cuando hay cambio en el Plan de Estudios.

8°) EN EL TITULO XVII: DE LOS PROGRAMAS MINOR

Modifíquese el artículo 78°, 80°, 81°, 82°, 83°, 84°, 88°, 89°, 90° y 91° de la siguiente forma:

ARTÍCULO 78°: Un Minor es un programa complementario a la formación de Pregrado, de carácter voluntario, y cuyo propósito es agregar valor a la formación profesional de las y los estudiantes de Pregrado de la Universidad de La Frontera, conduciendo y reorientando los Electivos de Formación General y Electivos de Formación Especializada que se ofrecen. En específico, el Minor corresponde a un conjunto de actividades curriculares electivas de formación general o electivas de formación especializada coherentes entre sí, que permiten a un estudiante complementar conocimientos y habilidades en un área distinta a la de su especialización o profundizar en una de las áreas de especialización de su carrera.

ARTÍCULO 80°: La Universidad de La Frontera considera dos tipos de Minor, de acuerdo a las siguientes características:

a) Minor de Formación General

Tendrá como objetivo complementar la formación integral de pregrado de la Universidad de La Frontera, entregando un dominio básico de un área disciplinar. Debe ser ofertado para los/las estudiantes de todas las carreras de pregrado de la Universidad.

b) Minor de Formación Especializada

Tendrá como objetivo complementar la formación especializada de Pregrado, profundizando en un área de conocimiento de la disciplina o carrera en estudio, acorde a los requerimientos profesionales actuales.

ARTÍCULO 81°: Un Minor podrá ser propuesto por una Facultad, por la Dirección de Formación Integral y Empleabilidad (DIFEM) o un Instituto dependiente de la Universidad, de acuerdo a la estructura planteada en el presente Reglamento. En la propuesta de un Minor podrá participar una o más unidades académicas. El diseño curricular de la propuesta, deberá ser trabajado con la Coordinación de Diseño Curricular de la Dirección de Desarrollo Curricular y Docente.

La propuesta de cada Minor seguirá el curso normal de aprobación, desde Comité de Rectoría, Consejo de Facultad (según corresponda), Comité Académico de Pregrado, y Consejo Académico.

ARTÍCULO 82°: La formulación de un Minor debe realizarse de acuerdo a la pauta establecida por la Dirección de Desarrollo Curricular y Docente y ser presentado a más tardar el mes de abril. Cuando cuente con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo Curricular y Docente se presentará ante el Comité Académico de Pregrado a más tardar el mes de junio del año anterior a su implementación.

ARTÍCULO 83°: Cada propuesta debe contemplar en su diseño al menos los siguientes aspectos:

1. Justificación de la creación del programa: Evaluación del entorno profesional que justifique la creación de un Minor con las características que se presenta y acorde a la definición institucional.
2. Resultados esperados: Describir los resultados que se espera tener con el programa en el corto y mediano plazo (nº de participantes, nº de carreras o Departamentos participantes, conexión con el medio, docentes comprometidos, etc.). Deben estar relacionados con la justificación que se presentó anteriormente.
3. Estructura Formativa del programa:
 - Descripción del Minor y su propósito específico, explicitando su conexión o aportes a perfil(es) de carrera(s) o perfil institucional.
 - A qué carreras está dirigido
 - Plan de Estudio, indicando 2 actividades curriculares troncales obligatorias, las que deben tener una amplia cantidad de cupos; y un mínimo de 6 actividades curriculares electivas que deben indicar los cupos pudiendo ser un número reducido. Este apartado deberá ser complementado con una carta compromiso de participación de las respectivas unidades académicas que imparten las actividades curriculares contempladas en el Programa y su disposición a ofrecer cupos.
 - Programas de las actividades curriculares
4. Plan de convalidación.
 - Para un minor de formación general podrá contemplar como máximo la convalidación de 4 asignaturas electivas de formación general.
 - Para un minor de especialidad podrá contemplar como máximo la convalidación de 3 asignaturas de especialidad (obligatorias o electivas, de su Plan de Estudios de origen).
5. Aspectos Reglamentarios
6. Estudio financiero que demuestre que el Programa no implica costos incrementales para las unidades académicas participantes.

ARTÍCULO 84°: Podrá optar a un Minor, de manera voluntaria, cualquier estudiante activo matriculado en una carrera de pregrado de la Universidad de La Frontera, que cumpla con las exigencias mínimas que plantee el Programa de Minor establecidas en los aspectos reglamentarios del mismo.

ARTÍCULO 88°: Para obtener la certificación del Minor el estudiante debe aprobar todas las asignaturas troncales y electivas del programa. Las asignaturas troncales deben ser aprobadas en primera oportunidad, en un plazo máximo de tres años desde la fecha de su inscripción.

Pasado este plazo el estudiante no podrá obtener la certificación, salvo que haya ingresado a un programa de movilidad estudiantil o tenga aprobada alguna postergación de estudios, siendo en este caso contabilizados los semestres en que fue estudiante regular.

ARTÍCULO 89°: El certificado de Minor será extendido por la Dirección de Registro Académico Estudiantil, correspondiendo a un documento distinto a la certificación de Título, Licenciatura y Bachillerato, y podrá ser solicitado por el estudiante después de aprobar y estando cerradas las actas de todas las actividades curriculares del Programa.

ARTÍCULO 90°: Cada Minor deberá definir una unidad responsable y un profesional o académico con horas de dedicación en la Planificación Académica con un mínimo de 2 horas y un máximo de 6.

El/la académico/a o profesional responsable de un Minor deberá:

- Coordinar la planificación académica de todas las actividades curriculares adscritas al Minor.
- Coordinar la participación de las unidades académicas involucradas en el programa.
- Evaluar anualmente el funcionamiento de las actividades curriculares de acuerdo a su diseño preliminar.
- Realizar seguimiento del estado y avance curricular de los estudiantes inscritos en el programa de minor que coordina.
- Informar oportunamente a la Dirección de Desarrollo Curricular y Docente las propuestas de modificaciones curriculares y reglamentarias del programa, en las fechas establecidas para ello.

ARTÍCULO 91º: La coordinación de los Minor recaerá en un Coordinador General adscrito a la Dirección de Formación Integral y Empleabilidad. Entre sus funciones y responsabilidades se incluyen:

- Participar en la generación de nuevas propuestas de programas de Minor.
- Coordinar, en conjunto con el responsable de cada programa de minor, el proceso de difusión de todos los programas en las distintas instancias y plataformas disponibles.
- Coordinar, en conjunto con el responsable de cada programa de minor, el proceso de inscripción y selección de nuevos estudiantes a los programas.
- Coordinar semestralmente con DIRAE la incorporación al sistema de los nuevos estudiantes en cada uno de los programas.
- Realizar semestralmente reuniones de evaluación y planificación en conjunto con los académicos o profesionales responsables de cada programa de minor.

ANOTESE Y COMUNIQUESE

Firmado digitalmente por PLINIO DONOSOR DURÁN GARCÍA
SECRETARIO GENERAL

Eduardo Rodolfo Alfredo Hebel Weiss
Firmado digitalmente por Eduardo Rodolfo Alfredo Hebel Weiss
RECTOR

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Rectoría• Vicerrectoría Académica• Vicerrectoría Investig y Postgrado• Vicerrectoría de Pregrado• Vicerrectoría de Adm. y Fzas.• Secretaría General• Contraloría Universitaria• Decanos de Facultad• Vicedecanos de Facultad• Secretarios de Facultad• Directores de Instituto• Directores de Campus | <ul style="list-style-type: none">• Directores Administrativos• Directores de Departamento• Directores de Carrera• Directores de Centros• Dirección de Registro Académico Estudiantil• Dirección Desarrollo Estudiantil• DIFEM• Dirección de Desarrollo Curricular y Docente• Jefe de Sección• Jefes de División• Jefes de Oficina• Alicia Castro (Dirección de Informática) |
|---|---|

 21
Firmado digitalmente por Roberto David Contreras Eddinger
Motivo: TOMA DE RAZON CONTRALORIA UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
Ubicación: TEMUCO. CHILE
Fecha: 2021.12.21 14:57:51 -03'00'