



# **REGLAMENTACIÓN** **UNIVERSIDAD MAYOR** **2016**



**UNIVERSIDAD MAYOR**  
para espíritus emprendedores

## ÍNDICE

• Reglamento de los Estudiantes de Pregrado de la Universidad Mayor	3
- Título I. Disposición preliminar	3
- Título II. Del ingreso a la Universidad Mayor	3
- Título III. De la admisión y selección	3
- Título IV. De la matrícula	5
- Título V. Del régimen curricular	6
- Título VI. De las evaluaciones y de las calificaciones	9
- Título VII. De la promoción	13
- Título VIII. De los grados, egreso y titulación	14
- Título IX. De los ingresos especiales	16
- Título X. De la suspensión temporal de los estudios, transferencias, reingresos y renunciaciones	18
- Título XI. Aspectos y medidas disciplinarias aplicables a los estudiantes	20
- Título XII. Disposiciones finales	22
• Reglamento del Sistema de Bibliotecas, SIBUM	23
• Reglamento del Uso y Funcionamiento de Recursos y Servicios Informáticos	25
• Reglamento de Laboratorios de Electrónica	27
• Reglamento de Laboratorios de Microscopía	30
• Reglamento de Laboratorios de Química	32
• Reglamento de Uso de los Laboratorios de Anatomía Humana	34
• Reglamento de Laboratorios de Nutrición y Dietética	35
• Reglamento de Laboratorios de la carrera de Fonoaudiología	38
• Reglamento de Uso de los talleres de Manualidades	45
• Reglamento del Centro de Servicios Audiovisuales (CSA)	46
• Reglamento de Laboratorio de Anatomía y Hospital Clínico Veterinario Sede Temuco	51
• Bioseguridad en el Laboratorio de Microbiología de la Facultad de Ciencias	52
• Reglamento Interno de Medicina	58
• Reglamento Interno de Odontología	61
• Reglamento Interno de Fonoaudiología	62
• Reglamento Interno Escuela Obstetricia y Puericultura	63
• Reglamento Interno Escuela de Tecnología Médica	65
• Reglamento Campos Clínicos Facultad de Ciencias	68
• Reglamento de Convivencia en Residencias Estudiantiles de los Campos Clínicos Facultad de Ciencias	71
• Reglamento para la obtención del grado de Licenciado en Ciencias Jurídicas	73
• Reglamento Centro de Simulación Clínica	75
• Reglamento Interno Conservatorio de Música	76
• Normas sobre prácticas profesionales e internados	82
• Requisitos que deben cumplir los estudiantes para obtener el grado de bachiller, de licenciado y el título profesional	112
• Condiciones y aranceles para procesos de finalización de carreras	125
• Premio Anual al Rendimiento Académico	126
• Reglamento Alumnos Deportistas seleccionados de la Universidad	126

## REGLAMENTO DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR

(Decreto Texto Refundido N° 1368, de 2015)

### TÍTULO I. DISPOSICIÓN PRELIMINAR

#### Artículo 1°

El presente Reglamento regula la selección, el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de pregrado de la Universidad Mayor.

### TÍTULO II. DEL INGRESO A LA UNIVERSIDAD MAYOR

#### Artículo 2°

Podrán postular a la Universidad:

Las personas que acrediten estar en posesión de la Licencia de Educación Media y cumplan con los requisitos de postulación establecidos para cada una de las carreras.

Las personas que deseen incorporarse a la Universidad Mayor, acreditando estudios superiores previos en Chile o en el extranjero y soliciten su reconocimiento.

Los chilenos y extranjeros que acrediten haber cursado al menos los dos últimos años de educación media en otro país. Los documentos que acrediten esta situación deben ser legalizados ante el Consulado de Chile correspondiente. Además, deberán tramitar en Chile y en el Ministerio de Educación, la Licencia de Educación Media chilena.

#### Artículo 3°

No podrán ingresar a la Universidad Mayor quienes hayan sido eliminados de una carrera en cualquier Institución de Educación Superior reconocida por el Estado, por aplicación de una sanción disciplinaria inhabilitante. La infracción a este artículo producirá, en el momento en que esta situación se compruebe, la cancelación inmediata de la matrícula.

#### Artículo 4°

Quiénes ingresen a la Universidad Mayor por los sistemas regulares establecidos en el Artículo 6°, podrán solicitar el reconocimiento o convalidación de asignaturas aprobadas en carreras de similar nivel académico, cursadas en otras instituciones de educación superior reconocidas por el Estado.

Se entenderá que son carreras de similar nivel académico, aquellas en que las asignaturas que se solicita reconocer se imparten con el mismo grado de profundidad, extensión y exigencias.

Las carreras pueden establecer requisitos de convalidación adicionales para los ingresos especiales los que serán informados en cada Proceso de Admisión.

#### Artículo 5°

Corresponderá a las Direcciones de Escuelas o Carreras estudiar, aprobar o rechazar las solicitudes de convalidación y al Vicerrector de Pregrado, en la Sede Santiago y al Director Regional Académico, en la Sede Temuco, refrendar la decisión adoptada. Las solicitudes se someterán al procedimiento señalado en el Título IX, Artículos 58° y 60° del presente Reglamento.

### TÍTULO III. DE LA ADMISIÓN Y SELECCIÓN

#### Artículo 6°

La Universidad Mayor está adscrita al Sistema Único de Selección a las Universidades Chilenas, mecanismo que permite una postulación simultánea e integrada con las 33 universidades participantes. Posee un calendario establecido por el Consejo de Rectores (CRUCH) para cada uno de los procesos. Además provee los alumnos para cada vacante regular que se fije anual o semestralmente en cada una de las carreras. La Universidad podrá también fijar vacantes de ingreso especial.

Los mecanismos de selección a estas vacantes especiales, serán fijados por la Universidad de forma autónoma a las normas que utilice el Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas.

La Dirección de Admisión establecerá los requisitos de ingreso para las carreras de régimen vespertino, La Universidad Mayor ofrece la posibilidad a estudiantes matriculados en el Sistema de Educación Superior Nacional, profesionales, titulados de la propia universidad y estudiantes extranjeros de universidades sin convenio con la institución, cursar asignaturas de sus planes de estudios.

Estos estudiantes serán incorporados a la universidad en calidad de "Alumno Libre" y deberán realizar un proceso que tiene la siguiente secuencia: Entrevista de selección en la escuela respectiva, inscripción en la Dirección de Admisión y Documentación de la(s) asignatura(s) en la Oficina de Matrícula.

En el caso de Alumnos Libres extranjeros, contactados por la Dirección de Relaciones Internacionales, será esta dirección, quien informará a la Dirección de Admisión una vez que sean aceptados.

Estas asignaturas podrán ser homologadas al ingresar como Alumnos Regulares en las distintas carreras o programas ofertados por la universidad, de acuerdo con las normas establecidas en Título IX del presente Reglamento.

#### **Artículo 7°**

La universidad podrá aplicar mecanismos de selección de tipo académico y relativos a las características y exigencias específicas de las carreras que imparte.

### **TÍTULO IV. DE LA MATRÍCULA**

#### **Artículo 8°**

Podrán matricularse todos los postulantes aceptados que hayan cumplido con los requisitos de orden administrativo y académico, exigidos por la Universidad.

#### **Artículo 9°**

Tendrán la calidad de Alumnos Regulares de la Universidad Mayor los postulantes aceptados, una vez que formalicen su matrícula en conformidad a las normas establecidas.

Una vez al año los estudiantes, o éstos a través de sus sostenedores, deberán pagar la Matrícula y el Arancel de la carrera que cursen, y deberán suscribir un contrato de prestación de servicios. La suscripción del contrato por parte del estudiante o de éstos a través de sus sostenedores, dará derecho al estudiante a contar con un seguro de gastos médicos y al sostenedor a un seguro de desgravamen en caso de fallecimiento, en la medida que cumpla con los requisitos establecidos en la póliza de seguros contratada por la universidad. Los seguros operarán solo si el contrato se firma al momento de la matrícula y se encuentra al día en el pago del arancel de cada año.

La Matrícula es el valor que el estudiante paga por concepto de inscripción una vez al año. Deberá pagarse al contado al momento de matricularse y no habrá derecho a descuento por este concepto, ni devolución en caso alguno una vez formalizada.

El Arancel es el valor anual establecido para cada carrera o programa que imparta la universidad y que deberá pagar el estudiante por concepto de los costos de docencia y actividades curriculares de cada carrera o programa, independiente del número de asignaturas que el estudiante curse.

El Arancel se pagará anualmente y durante todos los años de duración de la carrera, según lo establecido en el plan de estudios vigente.

Para pagar el Arancel, los estudiantes podrán acogerse a alguna de las siguientes modalidades de pago (Formas de Pago):

- Pago total al contado al momento de matricularse conforme a las fechas establecidas para cada año.
- Pago parcial al contado o con crédito y el saldo en cuotas.
- Pago total en cuotas iguales y sucesivas.

#### **Artículo 10°**

El estudiante que solicite suspensión de estudios deberá estar al día en el pago de los aranceles del año respectivo y los años anteriores; no deberá estar moroso en biblioteca, en los laboratorios, en la Dirección de Deportes o en cualquier unidad académica o administrativa de la Universidad.

El estudiante que suspenda temporalmente sus estudios, renuncie voluntariamente a la condición de alumno regular o resulte eliminado por motivos académicos o disciplinarios, no quedará eximido del pago de las obligaciones pecuniarias ya contraídas con la Universidad.

Lo anterior, sin perjuicio de los casos en que opera el Derecho a Retracto, estipulado en la Ley N°19.496, como también, en el caso de los estudiantes que se hayan matriculado para el año siguiente y con posterioridad queden eliminados de la carrera.

#### **Artículo 11°**

Los estudiantes deberán renovar su matrícula en cada período académico anual, dentro de los plazos que fije la dirección de la universidad. Los estudiantes que se matriculen por primera vez o se reincorporen en el intersemestre, formalizarán su matrícula por un período semestral y en lo sucesivo, deberán renovarla por períodos académicos anuales.

Quedarán privados del derecho a matrícula aquellos estudiantes que:

- a. No hayan cumplido con las exigencias académicas o disciplinarias establecidas.
- b. Estén registrados como deudores, tengan pendientes préstamos en la Biblioteca, en los laboratorios, en la Dirección de Deportes o en cualquier unidad académica o administrativa de la Universidad.

Los estudiantes que estando en condición de matricularse, no hayan regularizado su situación durante los periodos establecidos por la Universidad, no podrán cursar el semestre o año correspondiente y serán considerados como Alumnos Desertores (Eliminados por no Renovar Contrato). Lo mismo ocurrirá con aquellos estudiantes que no estén al día en los compromisos contraídos con la administración de la Universidad.

#### **Artículo 12°**

Para revertir la situación de desertor, se deberá contar con la autorización del Director de Gestión de Procesos Académico-Administrativos (DGPA) dependiente de la Vicerrectoría de Pregrado o del Director Regional Académico, en el caso de la Sede Temuco.

#### **Artículo 13°**

Los estudiantes durante su permanencia en la universidad estarán afectos al régimen disciplinario establecido en el Título XI.

### **TÍTULO V. DEL RÉGIMEN CURRICULAR**

#### **Artículo 14°**

El modelo educativo de la Universidad Mayor (Curriculum Mayor) es consecuente con la Misión, la Visión Institucional y sus principios. Su estructura la determinan dos coordenadas, las cuales ordenan las actividades formativas según su naturaleza, modalidad y complejidad (asignaturas, prácticas, talleres, etc.): una coordenada de Bloques Curriculares y una Coordenada de Áreas Formativas.

Los Bloques Curriculares integran las actividades, siguiendo la complejidad y especialización creciente hacia la formación profesional. Son tres en el nivel de pregrado (Inicial, Disciplinario y Profesional) y uno optativo a nivel de postgrado (Especialización). Las Áreas Formativas que integran las temáticas que tributan al perfil de egreso de cada carrera y que cruzan transversalmente los Bloques Curriculares (Áreas de: Formación Específica, Formación Básica, Formación en Gestión y Formación General).

#### **Artículo 15°**

Los estudios regulares en la universidad se organizan en carreras. Se entiende por carrera el conjunto de asignaturas y actividades relacionadas a ellas, sistematizadas a través de un Plan de Estudios (Oficializado por un Decreto Universitario) o Currículo que se gráfica en la Malla Curricular, conducente a la obtención de un grado académico y/o título profesional.

#### **Artículo 16°**

Los estudios se realizarán según lo establezcan el plan de estudios y las planificaciones de asignaturas de cada carrera. Los planes de estudios estipularán las asignaturas y las correspondientes horas pedagógicas de cada una de las actividades consultadas, así como los requisitos académicos para acceder a ellas.

Las asignaturas de duración semestral, se ofertarán solamente en los semestres pares o impares, según su posición en la malla curricular.

#### **Artículo 17°**

El régimen curricular será administrado por las Direcciones de Escuela o Carreras en coordinación con la Dirección de Gestión de Procesos Académico-Administrativos (DGPA) o su homólogo regional, en el caso de la Sede Temuco.

Para los efectos de la administración de los procesos académicos, la DGPA elaborará un Calendario Anual de Eventos Académico-Administrativos, para la Sede Santiago y otro para la Sede Temuco, que tendrán carácter normativo y que estarán disponibles en el sitio Web de la Universidad.

#### **Artículo 18°**

El estudiante deberá cumplir con una asistencia del 75% como mínimo en las actividades de cátedra y taller. La asistencia inferior al 75% en dichas actividades, será causal de reprobación de la asignatura (RI). Apelaciones con causa justificada serán resueltas por las Direcciones de Escuelas o Carreras, como única instancia.

A partir del tercer año en las carreras anuales y del quinto semestre en las carreras semestrales, el profesor de la asignatura deberá determinar, en la planificación de la misma, si la asistencia a su curso es libre o fija un porcentaje diferente al 75%, salvo en aquellas carreras en que por reglamentos internos dispongan otras normas.

No se aplicarán estas normas a las asignaturas del Área de Formación Básica de la Carrera de Teatro, en las cuales el porcentaje mínimo de asistencia será del 85%. Sin embargo, en las asignaturas del Área de Formación Específica la asistencia será de un 100%, pudiéndose justificar hasta un 10% con certificados competentes.

La asistencia inferior al 100% en laboratorios, prácticas o clínicas será causal de reprobación de la asignatura. Existirán apelaciones con causa justificada, las que deberán interponerse dentro del plazo de dos días hábiles y serán resueltas por las Direcciones de Escuelas o Carreras, en primera instancia y por los Decanos, respectivos, en segunda instancia. En el caso de la Sede Temuco, la segunda instancia será el Director Regional Académico. Excepciones a esta norma podrán contemplarse en los reglamentos internos de las respectivas carreras.

En las carreras de Medicina, Odontología, Enfermería, Obstetricia y Puericultura, Nutrición y Dietética, Kinesiología, Tecnología Médica, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología y Psicología (en adelante "Carreras del Área de la Salud Humana"), los estudiantes que obtengan durante el año calificaciones parciales de cinco o superior a cinco en la asignatura, podrán ser autorizados para recuperar actividades prácticas que no hayan podido realizar, siempre que expongan ante el profesor de la asignatura razones debidamente justificadas. Las Direcciones de Escuelas podrán autorizar la recuperación de hasta un 20% de inasistencias (debidamente justificadas) a las actividades clínicas de las diferentes asignaturas del Área de Formación Específica. Las inasistencias que superen el 20% de estas actividades, obligará a cursarlas nuevamente en su totalidad.

En la Carrera de Enfermería, las inasistencias a actividades clínicas debidamente justificadas deberán recuperarse en un 100%.

En la Carrera de Medicina Veterinaria, las actividades clínicas de las asignaturas de Internado y cirugía de especies mayores I, Internado y cirugía de especies menores I, Internado y cirugía de especies mayores II e Internado y cirugía de especies menores II, debidamente justificadas, también deberán ser recuperadas en un 100%.

La inasistencia a una actividad clínica deberá ser comunicada por escrito en un plazo máximo de 24 horas con posterioridad a la fecha programada para la actividad y la justificación presentada en la Secretaría de la Escuela dentro del plazo de cinco días hábiles, contado desde la fecha de certificación.

#### **Artículo 19°**

Durante el primer período académico que puede ser semestral o anual, según el régimen de la carrera, los estudiantes tendrán una "Carga Académica" obligatoria, que es la establecida en los planes de estudio para el primer nivel. Excepciones a esta norma serán resueltas por las Direcciones de Escuela o Carrera. En los períodos siguientes, la "carga académica", es una RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE, quien deberá inscribir a través del "Sistema Computacional de Administración Académica" (Campus-SAP) las asignaturas que debe (asignaturas reprobadas que estarán ya inscritas) y puede cursar (aquellas que se permitan por prerrequisitos y avance curricular, Artículo 22°) debiendo hacerlo en los períodos establecidos en el Calendario Anual de Eventos Académico-Administrativos, por parcialidades de acuerdo a la nota de ranking.

La verificación de la carga académica definitiva en el sistema, después del proceso de inscripción, incluido el proceso de "Modificación de Carga Académica" (Artículo 23°), también es de absoluta responsabilidad del estudiante.

Los estudiantes que renueven su matrícula fuera de los plazos establecidos, deberán concurrir a la Dirección de Escuela o Carrera a solicitar su carga académica incluyendo las asignaturas que debe cursar por haberlas reprobado.

La Nota de Ranking corresponde a la sumatoria de la Tasa de Avance Curricular (convertida a nota en la escala de 1 a 7), ponderada en un 50% y del Promedio de Asignaturas Aprobadas, ponderado en un 50%. Dicho ranking se calculará por única vez, al término del semestre lectivo, según Calendario de Eventos Académico-Administrativos.

Las parcialidades corresponderán a cinco grupos (cada uno correspondiente al 20%) en que se dividirá el total de los estudiantes por carrera.

El primer grupo, corresponderá al 20% de los estudiantes mejor rankeados y podrán inscribir su carga a partir del primer plazo que se establezca y hasta el término del proceso; el segundo grupo que corresponde al 20% siguiente, podrá hacerlo a partir del segundo plazo establecido y hasta el término del proceso y así sucesivamente, hasta el quinto grupo que lo hará a partir del último plazo.

Así, en el último plazo establecido, el sistema estará disponible para la totalidad de los estudiantes. En consecuencia, para inscribir las asignaturas se está dando preferencia a los estudiantes mejor rankeados. Si no hacen uso de la inscripción en los períodos que les corresponde, perderán el privilegio y sólo podrán inscribir asignaturas en los cursos y/o secciones disponibles al momento de hacerlo.

Cada estudiante deberá acceder al sitio Web de la Universidad ([www.umayor.cl](http://www.umayor.cl)), empleando su RUT y una clave secreta que el sistema le generará automáticamente al momento de matricularse y utilizando la opción "Inscripción de Asignaturas". Dicha inscripción, podrá ser reformulada mientras el sistema esté abierto y la última que ingrese el estudiante antes del cierre de la Web, será la válida.

Las asignaturas reprobadas deben cursarse obligatoriamente en el primer período en que sean programadas por las escuelas o carreras, después de su reprobación o cuando lo determine la dirección respectiva. El sistema impide eliminarlas de la inscripción. Por ello, el estudiante sólo podrá elegir la sección de estas asignaturas y en base a ellas, estructurar el resto de su carga académica. Si los estudiantes no pueden inscribir asignaturas en las secciones ofertadas por la escuela o carrera, ya sea por falta de cupo o tope de horario, podrán inscribirse en una "Lista de Espera"(a excepción de las asignaturas del Área de Formación General). Esta lista de espera será resuelta por la dirección respectiva, a más tardar, en el período de "Modificación de Carga Académica" (Artículo 23°) y será responsabilidad del estudiante informarse en la Web del estado definitivo de su inscripción.

#### **Artículo 20°**

No se podrá inscribir asignaturas por la WEB con topes de horarios. Los estudiantes podrán solicitar asignaturas con topes de horario durante el período de "Modificación de Carga Académica" en las direcciones de Escuelas o Carreras.

Corresponderá a los directivos de dichas unidades, aceptarlas o rechazarlas.

#### **Artículo 21°**

El máximo de asignaturas a cursar en cada período académico lo determina el plan de estudios de cada carrera. El mínimo, lo constituyen las asignaturas reprobadas. Si estas son inferiores a tres, el estudiante podrá solicitar asignaturas más allá del avance (Artículo 22°), para completar tres como mínimo. Dichas asignaturas deberá solicitarlas a la dirección respectiva en el período de "Modificación de Carga Académica".

La autorización para cursar más asignaturas de las establecidas en el plan de estudios, para el respectivo nivel, o menos de tres, debe ser solicitada a las direcciones respectivas, las que podrán otorgarlas o denegarlas, dependiendo de las razones expuestas por el estudiante, su rendimiento académico y las disponibilidades de cupos planificadas.

No obstante, será de exclusiva responsabilidad del estudiante si, como producto de un rendimiento inadecuado, de un proceso de convalidación, por motivos de salud o de trabajo, se ve imposibilitado de tomar las tres asignaturas como mínimo. En estos casos su carga académica podría ser menor.

#### **Artículo 22°**

Los niveles están definidos por un año, para las carreras decretadas como anuales y por un semestre, para las carreras decretadas como semestrales.

Se entenderá por "nivel que cursa el estudiante" aquel año o semestre en que está la asignatura pendiente más atrasada, dependiendo si el estudiante pertenece a una carrera anual o a una carrera semestral.

Se entenderá por "asignaturas en avance", aquellas que el estudiante puede cursar por haber cumplido con la aprobación de los requisitos de su plan de estudios, y que pertenecen hasta dos semestres más avanzados que el nivel que cursa el estudiante.

#### **Artículo 23°**

Una vez inscrita la carga académica, existirá un período establecido en el Calendario Anual de Eventos Académico-Administrativos, en el cual el estudiante podrá solicitar la modificación de su carga académica". Este período corresponde a la primera semana de clases.

La modificación procederá sólo para las siguientes situaciones:

##### **1. Agregar Asignaturas**

1.1 Siempre que se cumpla copulativamente con los prerrequisitos, el sistema de avance, exista cupo en la sección requerida, se autoricen los topes de horario que se produzcan y no se exceda el máximo de asignaturas establecidas para la carrera.

1.2. Cuando la carga académica inscrita sea inferior a tres y se cumplan las condiciones del numeral 1.1, a excepción del sistema de avance.

1.3. Cuando la dirección respectiva autorice a exceder el máximo de asignaturas establecidas para la carrera (Artículo 21°).

##### **2. Eliminar Asignaturas que se cursan por primera vez**

2.1. Cuando por razones de salud o trabajo, debidamente fundamentadas, se requiera reducir la carga académica inscrita.

2.2. Cuando por razones de rendimiento se desee reducir la carga académica inscrita, lo determine el Decano, el Vicerrector de Pregrado o el Director Regional Académico (Artículo 45°).



La renuncia a asignaturas se deberá realizar en el período establecido para la "Modificación de Carga Académica" y no se autorizará posteriormente.

Una vez que el estudiante ha realizado la modificación de su carga académica, deberá firmar su conformidad en una nómina que dispondrá la escuela o carrera y no podrá solicitar una nueva modificación.

Los estudiantes que no soliciten modificaciones a su carga académica inscrita, dan su conformidad a esta, no existiendo ninguna posibilidad de hacer modificaciones con posterioridad al periodo de Modificación de Carga Académica.

#### **Artículo 24°**

Cuando un estudiante obtiene la convalidación de una asignatura cursada en otra institución de educación superior, pero no ha cumplido los pre-requisitos establecidos en el plan de estudios de la Universidad Mayor, deberá inscribir las asignaturas correspondientes, en la primera oportunidad en que se ofrezcan.

#### **Artículo 25°**

Será responsabilidad de los estudiantes, informarse de las "Planificaciones de Asignaturas" del Currículum Mayor que tienen en su carga académica, las que estarán a disposición en la Intranet de la universidad. Para asignaturas de planes de estudios, diferentes a los del Currículum Mayor, los estudiantes recibirán de parte del profesor la planificación respectiva.

La Planificación de Asignatura especificará: Las Competencias Específicas de la Carrera; Las Unidades de Aprendizaje; Los Resultados de Aprendizaje a alcanzar en cada una de ellas; Los sistemas de evaluación; La calendarización de las evaluaciones y sus ponderaciones; Las actividades de laboratorio, talleres, seminarios y salidas a terreno; La bibliografía básica y el régimen de asistencia cuando corresponda u otra condición propia de la asignatura.

#### **Artículo 26°**

Los estudiantes que tengan inquietudes en relación al régimen curricular o problemas relacionados con su proceso de formación, su "carga académica" o las evaluaciones, podrán solicitar al Director de la Escuela o Carrera, por escrito y en forma sumaria, una respuesta a sus inquietudes o resolución a sus problemas. El Director respectivo deberá responder en un plazo no superior a cinco días hábiles.

#### **Artículo 27°**

En relación a las resoluciones que adopten los Directores, el estudiante podrá recurrir, de manera fundada y por escrito, ante el Decano de la Facultad, dentro del plazo de tres días después de conocida la resolución del Director respectivo. El Decano, tomará una decisión que será comunicada a la Dirección de la Escuela o Carrera y al estudiante, dentro de un plazo no superior a 3 días.

#### **Artículo 28°**

De las decisiones que adopte el Decano, se podrá recurrir como instancia última al Vicerrector de Pregrado, si el estudiante es de la Sede Santiago o al Director Regional Académico, si es de la Sede Temuco. Las resoluciones que adopten el Vicerrector o el Director Regional, serán definitivas y deberán aplicarse sin mayores trámites.

### **TÍTULO VI. DE LAS EVALUACIONES Y DE LAS CALIFICACIONES**

#### **Artículo 29°**

Se entiende por evaluación los sistemas periódicos de medición del trabajo académico y de los aprendizajes del estudiante, su calificación y retroalimentación.

La evaluación constituye un proceso continuo, sistemático y formativo. Por ello, los procedimientos de evaluación académica se distribuirán regularmente a través del período correspondiente.

#### **Artículo 30°**

Son procedimientos evaluativos las pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajo de grupo o individuales, informes de visitas o trabajos en terreno, controles bibliográficos, resultados de la aplicación de metodologías de la investigación a trabajos concretos y otras actividades de medición de habilidades, conocimientos y progresos de la formación académica que han recibido los estudiantes.

#### **Artículo 31°**

La evaluación se expresará en la siguiente escala de calificaciones:

- 7 Sobresaliente
- 6 Muy bueno

5	Bueno
4	Suficiente
3	Menos que suficiente
2	Deficiente
1	Malo

La calificación mínima de aprobación será cuatro (4,0).

Las calificaciones deben expresarse con un solo decimal. Cuando se usen decimales, la cifra centesimal de una calificación igual o superior a cinco (0,05) deberá aproximarse al décimo siguiente.

#### **Artículo 32°**

Se administrarán pruebas parciales, controles escritos, pruebas y controles de laboratorio, otras formas de evaluación que sean establecidas en las planificaciones de asignaturas y examen final de carácter acumulativo.

Las pruebas parciales no podrán ser menos de dos por asignaturas en cada semestre académico.

Se exceptúan de estas normas las asignaturas decretadas con actividades de Taller y Teórico prácticas y que se regirán por lo establecido en el Artículo 44°. También las asignaturas de Formación General.

#### **Artículo 33°**

Los estudiantes tienen derecho a conocer sus calificaciones y la pauta de corrección de cada evaluación, dentro de un plazo que no exceda a la semana siguiente a aquella en que se administró. La infracción de esta disposición no afectará la validez de la evaluación, sin perjuicio de las medidas que los Directores Docentes puedan adoptar.

Los estudiantes podrán apelar por escrito de sus evaluaciones al profesor dentro de las 48 horas después de entregadas las notas.

Estas disposiciones no se aplican a las interrogaciones orales y deben ser controladas por los Directores Docentes.

#### **Artículo 34°**

Los profesores deben ingresar en el Portal Docente (Intranet) las notas parciales en un plazo no superior a 15 días de realizada la evaluación.

Todo estudiante que no se presente a una instancia de evaluación calificada, o no cumpla con la entrega de trabajos dentro de los plazos fijados, será calificado con la nota mínima (1,0).

Cuando en casos de fuerza mayor debidamente justificados, de acuerdo a las directrices que establezca la Vicerrectoría de Pregrado y constatados por las Direcciones de Escuelas o Carreras, un estudiante esté imposibilitado de asistir a la prueba recuperativa, la nota de presentación a examen se calculará con las pruebas parciales que haya rendido; la nota final corresponderá a la sumatoria de la nota de presentación a examen ponderada en un 60% y la nota del examen ponderada en un 40%.

Se excluyen de esta norma los Internados de las carreras de Medicina, Enfermería, Obstetricia y Puericultura, Nutrición y Dietética, Kinesiología, Tecnología Médica y Terapia Ocupacional cuya duración sea inferior a la de un semestre y sus rotaciones correspondan a periodos semanales.

La justificación de inasistencia a la prueba recuperativa por casos de fuerza mayor deberá presentarse por escrito dentro de un plazo de 48 horas. Si la justificación es por razones médicas deberán acompañarse certificados no extendidos por familiares directos.

Después de éste, se considerará que el estudiante no se presentó a la evaluación y será calificado con la nota mínima (1,0).

Las Direcciones de Escuela o Carrera responderán la solicitud del estudiante dentro de las 48 horas siguientes, informando a los profesores respectivos lo decidido.

#### **Artículo 35°**

Todo acto realizado por un estudiante durante una evaluación, tendiente a viciarla, será sancionado, a lo menos, con la suspensión inmediata de la prueba y con la calificación mínima en ella.

Si se comprobare reincidencia en actuaciones de esta naturaleza o si la situación fuera considerada muy grave, la dirección respectiva deberá solicitar al Vicerrector de Pregrado o al Director Regional, en el caso de la Sede Temuco, la aplicación de la sanción que proceda, en conformidad con el Art. 71° del presente Reglamento.

#### **Artículo 36°**

La nota de presentación a examen será la sumatoria de las calificaciones parciales, ponderadas de acuerdo con lo establecido en la planificación de la asignatura, para cada período académico. Se exceptúan de estas normas las asignaturas decretadas con actividades de Taller que se regirán por lo establecido en el artículo 44°.

Los profesores tendrán la obligación de entregar las notas finales y las de presentación a examen de sus asignaturas en una última sesión presencial con los estudiantes, los que tendrán que apelar en ese acto para corregir errores de hecho en sus calificaciones. La infracción de esta disposición no afectará la validez de las notas finales y las de presentación a examen, sin perjuicio de las medidas que los Directores Docentes puedan adoptar.

#### **Artículo 37°**

Para presentarse a examen los estudiantes deberán tener una nota de presentación no inferior a tres coma cinco (3,5). Los estudiantes cuya nota de presentación sea inferior a 3,5 quedarán automáticamente reprobados en la asignatura.

Se exceptúan de la norma establecida en el inciso primero de este artículo, las asignaturas pre-clínicas y clínicas de las carreras del área de la salud, en las cuales para presentarse a examen los estudiantes deberán tener una nota no inferior a cuatro coma cero (4,0).

Para dichas asignaturas, así como también para las asignaturas de décimo semestre: Internado y Cirugía de Especies Mayores II e Internado y Cirugía de Especies Menores II, Internado en Conservación, Biodiversidad y Medio Ambiente e Internado en Producción y Sistemas de Aseguramiento de la Calidad de la carrera de Medicina Veterinaria. En las asignaturas de Taller de Animación Digital; y los cursos del Instituto de Idiomas, la nota mínima para aprobar el examen será de cuatro coma cero (4,0). En consecuencia, los estudiantes que en el examen obtengan nota inferior a 4,0 quedarán automáticamente reprobados en la asignatura, con una nota final que será la obtenida en el último examen. Sólo se ponderará la nota del examen si es igual o superior a 4,0.

En el caso de las asignaturas de noveno semestre de Medicina Veterinaria: Internado y Cirugía de Especies Mayores I e Internado y Cirugía de Especies Menores I y de décimo semestre: Ecosistemas, Saludables y Evaluación de Proyectos Veterinarios, la nota mínima para aprobar el examen será de tres coma cinco (3,5). En consecuencia, los estudiantes que en el examen de estas asignaturas obtengan nota inferior a 3,5 quedarán automáticamente reprobados en la asignatura, con una nota final que será la obtenida en el último examen. Sólo se ponderará la nota del examen si es igual o superior a 3,5.

#### **Artículo 38°**

En el Sistema Campus-SAP figuran las Actas de Notas Finales y las Actas de Examen, según corresponda. Mientras no se cierre el período académico correspondiente, los profesores de las asignaturas podrán realizar modificaciones, consignando las razones del cambio. Una vez finalizado el Período Académico respectivo, las notas finales consignadas NO PODRAN SER MODIFICADAS.

El Sistema Campus-SAP consigna un registro histórico de las modificaciones realizadas y en consecuencia las Escuelas o Carreras, pueden auditar estos procesos.

#### **Artículo 39°**

La nota final de cada una de las asignaturas corresponderá a la sumatoria de la nota de presentación a examen ponderada en un 70% y la nota del examen ponderada en un 30% (En casos muy específicos, estas ponderaciones se pueden modificar y serán declaradas en las planificaciones de asignaturas).

Si la nota final de las asignaturas resulta inferior a 4,0, los estudiantes quedarán reprobados con dicha nota y deberán repetir la asignatura.

En la Carrera de Derecho, la nota de presentación a examen y la nota del examen se ponderarán en un 50% cada una.

Se exceptúan de estas normas las asignaturas decretadas con actividades de Taller que se regirán por lo establecido en el artículo 44 ° y las Instrumentales y de Voz del Conservatorio de Música que se regirán por su reglamento interno.

#### **Artículo 40°**

Los estudiantes que tengan una nota igual o superior a 5,0, como promedio de presentación a examen, se eximirán en forma automática, siempre que no tengan notas inferiores a 4,0 en sus calificaciones parciales. En este caso, no se considerarán los requisitos de asistencia.

No existirá eximición en aquellas asignaturas que por su esencia requieran que el examen sea una demostración de habilidades y destrezas adquiridas durante el desarrollo de la misma. En todo caso, cada Dirección de Escuela o Carrera determinará, al inicio de cada período, las asignaturas que presenten esta característica y las informará en la planificación respectiva.

Se exceptúan de esta norma los estudiantes de las carreras de Medicina, Odontología y Fonoaudiología, los cuales se eximirán con una nota igual o superior a 5,5 en las asignaturas que no son del área clínica.

En las Carreras del Área de la Salud Humana, no regirá la eximición para las asignaturas clínicas, como tampoco en los exámenes de pre-título, al final de los Internados Clínicos.

Asimismo, no regirá la eximición de examen en las asignaturas de noveno y décimo semestre de la carrera de Medicina Veterinaria que se indican. **Noveno Semestre:** Internado y Cirugía de Especies Mayores I e Integrado de Especies Menores I. **Décimo Semestre:**

Internado y Cirugía de Especies Mayores II; Internado y Cirugía de Especies Menores II; Internado en Conservación, Biodiversidad y Medio Ambiente; Internado en Producción y Sistemas de Aseguramiento de Calidad.

#### **Artículo 41°**

Los estudiantes de las Carreras del Área de la Salud Humana (con excepción de los estudiantes de la carrera de Psicología) tendrán derecho a rendir los exámenes finales de las asignaturas semestrales y anuales en dos oportunidades. El examen de segunda oportunidad, deberá rendirse en los plazos que establezcan las escuelas y antes que se inicie el siguiente período académico.

Los estudiantes que rindan examen en segunda oportunidad, verán afectada su nota de ranking, debido a que esta se calcula a término oficial del período académico.

Los estudiantes que no justifiquen su inasistencia a la primera oportunidad de examen, vale decir, no se presenten, quedaran automáticamente reprobados en la asignatura (SR).

A los estudiantes que se les acepte la justificación en la primera oportunidad de examen por motivos de fuerza mayor, tendrán como única opción para rendirlo, la segunda oportunidad.

Los estudiantes de la carrera de Derecho podrán repetir los exámenes de modalidad oral, en los plazos que establezca la Escuela y antes que se inicie el siguiente período académico, conforme a condiciones que determine e informe la Escuela, en el Calendario de Eventos Académico-Administrativos.

#### **Artículo 42°**

En caso de que un estudiante se vea imposibilitado de presentarse al examen final por razones de fuerza mayor, deberá justificar la inasistencia dentro de un plazo máximo de 24 horas. En caso de aceptar dicha justificación, la Dirección de la Escuela o Carrera informará al profesor para que se coloque en lugar de la nota final una "P" (asignatura pendiente), la que será reemplazada por la nota definitiva en el momento que el estudiante rinda el examen de la asignatura pendiente, lo que en todo caso, deberá ocurrir antes de que se inicie el siguiente período académico.

En el caso de los exámenes que sean realizados de manera grupal, es obligación que estén presente todos los estudiantes, al momento del examen.

Los estudiantes que lleguen atrasados a un examen grupal, tendrán que presentar justificación a la Dirección de Escuela respectiva de manera inmediata, de lo contrario, serán calificados con la nota mínima, reprobando automáticamente la asignatura.

Los estudiantes no podrán solicitar cambio de fecha de los exámenes por viajes al extranjero y no deben programarlos en los periodos establecidos en el Calendario para dicho efectos, salvo causa mayor justificada.

#### **Artículo 43°**

Los exámenes podrán ser escritos, orales o prácticos, conforme a las estrategias metodológicas de cada asignatura.

En los exámenes que se administren, a excepción de los orales, deberá elaborarse una pauta de corrección. Ésta formará parte del registro del examen, proceso que será administrado por los Coordinadores Administrativo-Docente de cada Campus.

Debido a que el Sistema Campus-SAP no admite correcciones una vez ingresadas las notas, los profesores deben establecer una instancia, para que los estudiantes puedan apelar a la corrección del mismo y puedan contrastar sus respuestas con la pauta de corrección del profesor (a excepción de los exámenes orales). Esta es la última instancia en la cual se puede apelar a la calificación final de la asignatura.

#### **Artículo 44°**

Las asignaturas decretadas con actividades de Taller, tendrán una "entrega o muestra final" que será calificada por el profesor de la asignatura o por una comisión designada para tal efecto, con una nota cuya ponderación deberá establecerse en la planificación de la respectiva asignatura.

Esta nota será ponderada sólo si el estudiante obtiene una nota igual o superior a 3,0 en la "entrega o muestra final". En caso contrario, se reprobará la asignatura con la nota (inferior a 3,0) obtenida en dicha "entrega o muestra final".

### **TÍTULO VII. DE LA PROMOCIÓN**

#### **Artículo 45°**

Las asignaturas, tanto de régimen semestral como anual, sólo podrán ser cursadas en dos oportunidades.

Los estudiantes podrán cursar asignaturas en tercera oportunidad, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a. El promedio de las asignaturas cursadas satisfactoriamente sea igual o superior a 4,3.

- b. El número de asignaturas aprobadas sea igual o superior al 50% del total de asignaturas que debería haber aprobado conforme a la malla curricular de la carrera (TASA DE AVANCE), y
- c. El número de asignaturas a cursar por tercera vez no exceda de dos.

Cuando se exceden estas disposiciones, el estudiante queda en Causal de Eliminación ("Irregular") y puede acceder a distintas instancias para apelar o puede quedar definitivamente eliminado. Estas situaciones, se registran en el Boletín Histórico de Notas con la denominación: "Irregulares Motivos 1 al 5".

#### Irregular Motivo N° 1:

Todos los estudiantes que no cumplan con lo señalado en el inciso segundo anterior de este artículo, quedarán "Bloqueados Académicamente" y podrán presentar al Director de Escuela o Carrera respectivo, una solicitud de revisión de sus casos para cursar asignaturas en tercera oportunidad. Dichos directivos ponderarán los antecedentes del estudiante y decidirán si le otorgan o no la posibilidad de continuar sus estudios.

Si la solicitud es aceptada por el Director de Escuela o Carrera, estos levantarán al estudiante la condición de "Bloqueado Académicamente".

Si la solicitud es desestimada por los Directores de Escuela o Carrera, los estudiantes de la Sede Santiago podrán apelar a los Decanos y los estudiantes de Sede Temuco al Director Regional Académico. Si estos directivos aceptan las apelaciones deberán "Desbloquear Académicamente" a los estudiantes.

#### Irregular Motivo N°2

Quedarán en causal de eliminación los estudiantes que excedan la permanencia cronológica máxima, que corresponderá a la duración de la carrera más un 50%. Esta norma se aplicará al estudiante, en el momento que la proyección de años para finalizar la carrera sobrepase el plazo señalado.

#### Irregular Motivo N°3

Los estudiantes cuyas situaciones superen el Motivo N° 1, lo señalado en el Motivo N° 2 o cuyas solicitudes hayan sido desestimadas por los Decanos o por el Director Regional Académico, podrán apelar al Vicerrector de Pregrado en el caso de los estudiantes de la Sede Santiago y al Director Regional en el caso de los estudiantes de la Sede Temuco. Dichas autoridades decidirán en última instancia.

#### Irregular Motivo N°4 y N°5:

Existen requisitos adicionales para las carreras de: Fonoaudiología, Medicina y Odontología que se encuentran contenidas en los Artículos 3°, 8° y 2°, de sus respectivos reglamentos internos.

Los estudiantes que tengan reprobado el 50% o más de las asignaturas inscritas en el período académico anual, quedarán eliminados de la carrera. (Motivo N°4)

Los estudiantes que reprobren una o más asignaturas por segunda oportunidad, también quedarán eliminados de la carrera (Motivo N°5).

En todo caso, estos estudiantes podrán apelar al Vicerrector de Pregrado si son de la Sede Santiago y al Director Regional si son de la Sede Temuco. De las resoluciones adoptadas por el Vicerrector de Pregrado y el Director Regional, se podrá recurrir de gracia al Rector.

Tanto para las carreras de régimen semestral, como para las carreras de régimen anual, las causales de eliminación (irregulares), serán definidas al cierre del "año académico" respectivo.

Aquellos estudiantes que al finalizar el primer semestre, se encuentren en causal de eliminación (por algún motivo de Irregularidad), recibirán una notificación de parte del Vicerrector de Pregrado en la Sede Santiago y del Director Regional Académico en la Sede Temuco, comunicando dicha situación (excepto los estudiantes que superen las disposiciones del presente artículo, los que quedarán definitivamente "Eliminados por Motivos Académicos" en el intersemestre).

De mantenerse la irregularidad al final del año académico, el estudiante deberá presentar la solicitud de apelación de acuerdo al "Motivo de Irregularidad" en que se encuentre. Si el estudiante logra superar su situación durante el segundo semestre, quedará eximido de dicho trámite, a no ser que quede nuevamente en causal de eliminación.

Las fechas para apelar a cada una de las instancias indicadas en este artículo, estarán señaladas en el Calendario de Eventos Académico-Administrativos que se publica anualmente en la página Web de la Universidad.

#### **Artículo 46°**

A los estudiantes que encontrándose en Causal de Eliminación se les acepten sus solicitudes, deberán proseguir sus estudios en la Universidad Mayor. Si el estudiante se retira voluntariamente o no renueva su matrícula para el período siguiente, volverá a su situación anterior: "Eliminado por Motivos Académicos".

Los estudiantes cuyas apelaciones sean rechazadas; que presenten solicitudes fuera de los plazos establecidos o no las presenten, quedarán con el estado de Alumno Eliminado por Motivos Académicos.

**Artículo 47°**

Los estudiantes eliminados de una carrera de la Universidad Mayor podrán postular a otra carrera de la Universidad y no a la misma, utilizando el sistema de admisión vigente. Si se comprueba el reingreso a la misma carrera vía regular se procederá a la cancelación inmediata de su matrícula.

Estos estudiantes tendrán derecho a solicitar homologar asignaturas de la carrera de origen, en la nueva carrera, si en ellas obtuvieron notas iguales o superiores a 4,0.

**TÍTULO VIII. DE LOS GRADOS, EGRESO Y TITULACIÓN****Artículo 48°**

Los estudiantes obtendrán el Grado de Bachiller, cuando hayan aprobado todas las asignaturas y prácticas (si las hubiera) consideradas en el Currículum Mayor Inicial del plan de estudios de su carrera.

Obtenido el grado de Bachiller los estudiantes deberán rendir obligatoriamente la evaluación de competencias correspondientes a este nivel de salida del Currículum Mayor. Esta actividad le conducirá a una certificación de las competencias claves evaluadas, de acuerdo con los siguientes criterios de desempeño:

- a) Desempeño de Excelencia: Desempeño entre el 100% y el 90% del estándar de la o las competencias evaluadas.
- b) Desempeño Efectivo: Desempeño entre el 89% y el 70% del estándar de la o las competencias evaluadas.
- c) Desempeño que se debe mejorar: Desempeño bajo el 70% del estándar de la o las competencias evaluadas.

En la última situación, el estudiante debe rendir la evaluación de competencias en segunda instancia, después de transcurrido un año calendario de la primera oportunidad y luego de haber realizado actividades de reforzamiento de los aprendizajes que tributaron a la o las competencias evaluadas.

**Artículo 49°**

El Grado de Licenciado lo obtendrán los estudiantes que, estando en posesión del Grado de Bachiller, hayan cumplido la totalidad del Currículum Mayor Disciplinario del plan de estudios de su carrera.

Serán egresados aquellos estudiantes que, estando en posesión del Grado de Licenciado, hayan completado todas las asignaturas y/o prácticas (cuando corresponda) del Currículum Mayor Profesional, con excepción de los proyectos de finalización, Tesis, Proyecto de Título, Seminario de Titulación y/o Examen de Título.

Cuando se estén realizando estas actividades, los estudiantes deberán rendir la evaluación de competencias correspondiente al nivel disciplinario y profesional. Esta actividad conducirá a una certificación de las competencias evaluadas, sólo cuando el estudiante acredite un desempeño competente, que corresponde a un desempeño igual o superior al 80% del estándar de la o las competencias evaluadas.

Las carreras del área de Educación y de Medicina deben evaluar y certificar las competencias correspondientes al nivel disciplinario y profesional, separadamente. Vale decir, al finalizar el bloque disciplinario y al finalizar el bloque profesional.

Si el estudiante no evidencia un desempeño competente deberá ser evaluado en una segunda oportunidad, cuando la Escuela lo determine y luego de haber realizado actividades de reforzamiento, que el estudiante debe asumir como su responsabilidad, pues estará próximo a ser investido como profesional.

Las escuelas podrían adelantar esta evaluación por razones técnicas, al finalizar los estudiantes el ciclo disciplinario.

**Artículo 50°**

De preferencia, durante el desarrollo de las prácticas o internados clínicos y cuando estén desarrollando los proyectos de finalización, tesis, Proyectos de Título, Seminarios de titulación y/o el Examen de Título, se evaluarán las competencias del Perfil de Egreso de los estudiantes, dando cumplimiento al Currículum Mayor Profesional. Esta evaluación de competencias, será un valor agregado a su título profesional.

Al estudiante se le conferirá, además del Título Profesional, el certificado de competencias respectivo, que incluye las competencias declaradas en el perfil de egreso de la carrera.

**Artículo 51°**

La Certificación de Competencias, en cualquiera de sus niveles, no es un requisito para la obtención de los grados o del título profesional. Constituye una fortaleza para los profesionales titulados en la Universidad que puede exhibirse en su currículum y que es valorada en el medio laboral.

Los estudiantes que no hayan rendido la evaluación de competencias en las fechas regulares establecidas por las escuelas o carreras y deseen obtenerlas con posterioridad, deberán cancelar los aranceles que para tales efectos establezca la Universidad.

#### **Artículo 52°**

Se entenderá por Prácticas Profesionales las actividades que deberán cumplir individualmente los estudiantes, en una posición laboral afín a la carrera cursada en la Universidad. Estarán a cargo de la Escuelas o Carreras a que pertenece el estudiante, quienes la autorizarán, dirigirán, controlarán y establecerán el sistema de evaluación. Los requisitos para iniciar las prácticas profesionales, mecanismo de inscripción, su duración, los sistemas de supervisión, modalidades de repetición y su evaluación, serán regulados por un reglamento especial de prácticas profesionales, en cada Escuela o Carrera.

Para todos los efectos curriculares las prácticas profesionales serán consideradas como asignaturas a cursar en un determinado nivel de la carrera.

Las prácticas se aprobarán con nota igual o superior a cuatro (4,0) o evaluadas con concepto aprobado o reprobado, según lo determine cada Dirección de Escuela o Carrera.

En la carrera de Derecho, no se contempla la realización de prácticas profesionales.

#### **Artículo 53°**

Para obtener el Título Profesional los estudiantes deben aprobar todas las actividades del Proceso de Titulación, el cual puede significar la realización de: un Proyecto, Seminario o Taller de Titulación, un Taller de Integración, un Proyecto Aplicado, un Proyecto de Investigación, un Trabajo de Investigación, o los Internados correspondientes. Además, deberán rendir cuando corresponda un Examen Final, cuyas especificaciones están definidas en el decreto del plan de estudio de cada carrera. Se exceptúan del proceso de titulación, algunas de las Carreras del Área de la Salud Humana, las que realizan el examen de título al final de los internados clínicos y la carrera de Derecho, debido a que el título lo otorga la Excelentísima Corte Suprema.

#### **Artículo 54°**

El proceso de titulación y el pago de los aranceles respectivos, tendrán una vigencia máxima de tres (3) años a contar de la fecha de egreso del estudiante. El arancel cancelado solo tendrá validez, durante este período, para la realización del proyecto de título, seminario de título o tesis. Aún encontrándose pendiente el plazo señalado, el pago de los derechos de titulación no podrán ser imputados en caso alguno a los Programas Especiales de Titulación que dicte la Universidad.

#### **Artículo 55°**

El proceso de titulación corresponde a actividades académicas de aplicación de competencias y aptitudes emprendedoras adquiridas por los estudiantes durante su proceso de formación, que contribuyan al mejoramiento de acciones en áreas de la especialidad o la generación de nuevos negocios.

#### **Artículo 56°**

La administración académica de los procesos de titulación estará a cargo de las escuelas o carreras a la que pertenece el estudiante. Ellas serán las que autorizarán, designarán profesores guías y revisores e informantes y controlarán su ejecución y evaluación.

Los procesos de titulación deberán ser inscritos en la Oficina de Registro de Estudiantes, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan en las Normas Internas Sobre Procesos de Titulación.

#### **Artículo 57°**

Para optar a los grados académicos y títulos profesionales que confiere la Universidad, los estudiantes deberán cumplir con las normas y requisitos que se estipulen en cada una de las carreras y que también se encuentran contenidas en la reglamentación ya señalada.

De conformidad a los Estatutos de la Universidad, el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales debe ser aprobado previamente por el Directorio de la Universidad. Una vez cumplidos los requisitos para optar a los grados académicos y títulos profesionales que confiere la Universidad, y antes de la aprobación de su otorgamiento por el Directorio en sus sesiones ordinarias, los estudiantes podrán solicitar se certifique el cumplimiento de tales requisitos y que se consigne que sólo está pendiente la aprobación del Directorio para su otorgamiento.

Los estudiantes deberán pagar un arancel de titulación, el que les dará derecho a los diplomas de licenciatura, de título y a los certificados correspondientes.

#### **Artículo 57° bis**

Los profesionales titulados tendrán derecho a participar en las ceremonias de titulación que organiza la Universidad, oportunidad en que se les hará entrega de sus diplomas de grado y de título. Si un titulado quiere recibir sus diplomas de grado o título en otra oportunidad, deberá renunciar a su derecho a participar en las ceremonias organizadas por la Universidad, lo cual deberá hacer ante la Oficina de Registro de Estudiantes (ORE) en la Sede Santiago o la Oficina Regional de Registro de Estudiantes (ORRE), en la Sede Temuco, según corresponda.

La Universidad realizará una ceremonia de titulación durante cada semestre, salvo para las Carreras del Área de la Salud Humana. En la que se realizará durante el primer semestre, tendrán derecho a participar todos aquellos estudiantes que se hayan titulado entre Octubre del año anterior y Abril del año en curso. Tratándose de los estudiantes de las carreras de Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración, Contador Público y Auditor, tendrán derecho a participar en esa ceremonia los que se hayan titulado entre Noviembre del año anterior y Mayo del año en curso. En la que se realizará durante el segundo semestre, tendrán derecho a participar todos aquellos estudiantes que se hayan titulado entre Mayo y Septiembre de cada año. Tratándose de los estudiantes de las carreras de Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración, Contador Público y Auditor, tendrán derecho a participar en esa ceremonia los que se hayan titulado entre Junio y Octubre de cada año.

En el caso de las Carreras del Área de la Salud Humana, la Universidad realizará una sola ceremonia de titulación al año, en la que tendrán derecho a participar los profesionales que se hayan titulado durante el año calendario respectivo.

Los profesionales titulados tendrán derecho a obtener certificados de título y de grado, a partir del décimo día siguiente al de la reunión de Directorio en que el otorgamiento del respectivo título o grado haya sido aprobado. Tales certificados deberán ser retirados en la Oficina de Registro de Estudiantes (ORE) en la Sede Santiago o en la Oficina Regional de Registro de Estudiantes (ORRE), en la Sede Temuco, según corresponda.

En cada ceremonia de titulación se entregará el "Premio Rector" al profesional titulado que haya obtenido el más alto promedio de notas de la cohorte de Egreso y entre quienes obtengan el mismo título profesional. En caso que haya un solo estudiante en la cohorte de Egreso, el premio no se otorgará. El merecedor de este premio, firmará el "Libro de Alumnos Destacados de la Universidad Mayor".

Cuando se presente el caso que dos o más estudiantes obtengan el mismo promedio de notas, estos promedios se calcularán hasta con tres cifras decimales y se adjudicará al más alto. De persistir la igualdad, lo obtendrá el estudiante que no haya reprobado asignaturas a partir del segundo semestre o año de la carrera.

De igual forma, se entregará el "Premio Directorio" a cada profesional titulado que durante el desarrollo de su carrera no haya tenido asignaturas reprobadas.

El cálculo y revisión de ambos premios estará a cargo de las Oficinas de Registro de Estudiantes y será visado por la Dirección de Gestión de Procesos Académicos-Administrativos.

## **TÍTULO IX. DE LOS INGRESOS ESPECIALES**

### **Párrafo Primero. Homologaciones y Convalidaciones**

#### **Artículo 58°**

Se entiende por homologación de asignaturas la declaración de equivalencia de contenidos programáticos entre las asignaturas cursadas por el estudiante en la misma Universidad o en una Universidad extranjera con la cual la Universidad tenga convenio de intercambio o doble titulación.

Se entiende por convalidación de asignaturas la declaración de equivalencia de contenidos programáticos entre las asignaturas cursadas por el estudiante en otras Instituciones de Educación Superior, y las de la carrera a la cual desea trasladarse o incorporarse. Procederá la convalidación siempre que el estudiante no haya sido eliminado en la Universidad de origen.

Las asignaturas que sean homologadas por la carrera que recibe al estudiante mantendrán las notas que obtuvo en la carrera de la cual se traslada o en la universidad extranjera en que la cursó.

Las asignaturas que sean convalidadas a los estudiantes provenientes de otras instituciones de educación superior, se registrarán en su Boletín Histórico aprobadas por concepto.

#### **Artículo 59°**

Sólo podrán solicitar la convalidación de asignaturas, los postulantes que hayan cursado un año (dos semestres) a lo menos en la carrera de origen. Esta restricción no se aplica al caso de las homologaciones.

#### **Artículo 60°**



Los postulantes sólo podrán solicitar convalidación de estudios, cuando se inscriban por primera vez en la carrera y tendrán como plazo para presentar los antecedentes requeridos por la Universidad hasta el 28 de febrero para asignaturas anuales y de primer semestre y hasta el 10 de julio para el segundo semestre, de cada año.

El porcentaje de asignaturas que se convalidará, será determinado por cada unidad académica en base a los antecedentes del postulante, debiendo cursar a lo menos 2 semestres o un año académico en la Universidad Mayor.

#### **Artículo 61°**

Para tramitar una solicitud de convalidación se debe seguir el siguiente procedimiento:

a. El postulante debe solicitar la convalidación en el momento de su admisión, acompañando los programas de las asignaturas aprobadas, un certificado de las calificaciones obtenidas y un certificado de la institución de donde procede que señale claramente que el postulante puede continuar estudios en la misma, todos refrendados por autoridades competentes. La Dirección de Admisión enviará la documentación a la Oficina de Registro de Estudiantes (ORE) en la Sede Santiago y a la Oficina Regional de Registro de Estudiantes (ORRE), en la Sede Temuco.

b. Dichas oficinas enviarán el expediente de los postulantes a la escuela o carrera correspondiente, la que deberá evaluar la solicitud considerando como mínimo:

-Homogeneidad de objetivos y contenidos programáticos igual o superior a 80%. -Calificación

no inferior a nota 4,0 o equivalente.

-Asignaturas aprobadas con un desfase no superior a seis años (correspondiente a la última asignatura cursada y aprobada).

c. Si la convalidación es rechazada, los antecedentes serán devueltos al postulante, comunicándole las razones del rechazo. La resolución será inapelable.

Para el caso de las Homologaciones, el Director Docente de la carrera receptora, deberá gestionar en la Oficina de Registro de Estudiantes, las homologaciones realizadas a cada estudiante, informando las notas respectivas y supervisando su correcto ingreso al histórico del estudiante.

#### **Párrafo Segundo. Validación por Exámenes de Conocimientos Relevantes.**

##### **Artículo 62°**

Se podrá convalidar adicionalmente hasta el 10% de las asignaturas de una carrera, mediante la aprobación de exámenes de conocimientos relevantes.

Las escuelas podrán aplicar al ingreso de los estudiantes a la carrera, pruebas de suficiencia que les permitan reconocer asignaturas para los cuales los estudiantes demuestren tener los conocimientos exigidos en las planificaciones de las mismas (Asignaturas de las áreas Básica y de Gestión, Introdutorias a la Informática, Inglés).

##### **Artículo 63°**

Los exámenes de conocimientos relevantes evaluarán todos los aprendizajes que se deben lograr en una determinada asignatura. Se rendirán al inicio de la carrera, conforme a un calendario previamente establecido por la escuela o carrera respectiva y se evaluarán por concepto (Aprobado-Reprobado).

#### **Párrafo Tercero. De la Experiencia Laboral**

##### **Artículo 64°**

Los postulantes que estén trabajando en el área temática de una carrera o que acrediten experiencia laboral significativa en ella, podrán obtener, rindiendo exámenes de conocimiento relevantes, la validación de hasta el 50% del total de las asignaturas de la carrera. Estos exámenes tendrán las mismas características y requisitos definidos en el Artículo anterior.

### **TÍTULO X. DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS ESTUDIOS, TRANSFERENCIAS, REINGRESOS Y RENUNCIAS**

##### **Artículo 65°**

Suspensión Temporal de Estudios: es la interrupción de un período académico en que el estudiante se encuentra matriculado (semestral o anual, según el caso), dentro del plazo establecido en el Calendario de Eventos Administrativo-Académicos.

La suspensión puede ser voluntaria o por aplicación de medida disciplinaria. Es de carácter voluntario, la solicitada por el estudiante y autorizada por la Universidad.

La acción de suspensión de estudios, sólo mantendrá en la carga académica del estudiante y en su Boletín Histórico de notas, las asignaturas con situación final al momento de la suspensión.

La suspensión no cesa el compromiso económico y financiero adquirido por el estudiante con la Universidad. El estudiante y/o su sostenedor deberán seguir pagando por el año académico contratado.

No procederá la suspensión de estudios, para aquellos estudiantes que se encuentren haciendo uso de "Intercambio Estudiantil" en universidades extranjeras que mantienen convenios con la Universidad Mayor, pues estos deben figurar como Alumnos Regulares, para ingresarles las calificaciones obtenidas en la otra institución, en el período correspondiente.

#### **Artículo 66°**

Para solicitar la suspensión se deberá tener la calidad de Alumno Regular, acreditar no tener obligaciones pendientes con la Universidad de conformidad a lo establecido en el Artículo 10° del presente Reglamento y haber cursado satisfactoriamente, a lo menos, un período académico de la carrera. La solicitud se debe presentar en la Oficina de Registro de Estudiantes, la cual deberá informar a la escuela o carrera respectiva.

No procederá la suspensión de estudios cuando el estudiante:

Esté cursando un semestre o año académico, inmediatamente después de habersele aceptado una apelación por causal de eliminación. Tampoco procederá para los estudiantes de aquellas carreras que la Universidad haya decidido no seguir impartiendo o se hayan discontinuado.

Cuando se trate de una primera suspensión, el estudiante podrá solicitarla sin expresión de causa y no podrá comprender un plazo superior a un año de estudios.

Si por excepción el estudiante necesita prorrogar la suspensión temporal, deberá solicitarla fundadamente al Director de Gestión de Procesos Académico - Administrativos (DGPA, Dependiente de la Vicerrectoría de Pregrado) o al Director Regional Académico, quienes podrán autorizarla sólo por un máximo de un año adicional.

Quien deba cumplir obligaciones militares o ausentarse del país por razones de trabajo de él o de quien depende económicamente, sólo requerirá acreditar debidamente dicha circunstancia para obtener la suspensión de estudios, cualquiera sea el período académico que esté cursando y por un lapsus de tiempo que no exceda los tres años.

Al término de cada suspensión el estudiante deberá oficializar en la Oficina de Registro de Estudiantes su reincorporación y deberá asumir cualquier cambio realizado en el plan de estudios de la carrera. En caso de no hacerlo dentro del plazo establecido, quedará como desertor.

El estudiante que se ausente de la Universidad sin haber tramitado la suspensión temporal de estudios o prórroga de la misma, o se ausente no obstante haber sido denegada su solicitud, deberá para reintegrarse requerir del Director de Gestión de Procesos Académico - Administrativos (DGPA, Dependiente de la Vicerrectoría de Pregrado) o del Director Regional Académico, la autorización correspondiente, previa explicación de los motivos de su proceder.

Se entenderá para efectos de este artículo que ausentarse de la Universidad, es el hecho de no haberse matriculado o no haber inscrito cursos para el período académico siguiente, no teniendo impedimento alguno para hacerlo.

#### **Artículo 67°**

Transferencia o traslado es el acto en virtud del cual el estudiante se cambia de una carrera a otra dentro de la Universidad.

Para ello debe acudir a la Oficina de Registro de Estudiantes, la cual enviará a la escuela o carrera receptora los antecedentes del estudiante para su aprobación, la que estará sujeta a los cupos que disponga la carrera, en especial en las que utilizan Campos Clínicos. Cuando la escuela o carrera respectiva resuelva la solicitud, la aceptación o rechazo deberá remitirse a la Oficina Registro de Estudiantes. La Oficina de Registro de Estudiantes, comunicará la aceptación o rechazo al cambio de carrera al estudiante y le solicitará que concurra a la Oficina de Matrícula. En el acto, la Oficina de Matrícula, solicitará a la Oficina de Registro de Estudiantes que efectúe el cambio de carrera y formalizará el cambio de contrato del estudiante. En ningún caso podrán aprobarse transferencias de estudiantes eliminados de otras carreras, excepto eliminados de carreras diurnas a carreras de régimen vespertino, y siempre que el estudiante pueda certificar que está realizando una actividad laboral y cumpla con los restantes requisitos de selección establecidos para la carrera a la que se transfiere. Estos casos serán tramitados por la Oficina Registro de Estudiantes.

Las transferencias de la jornada diurna a la vespertina sólo será aceptada si se presentan antecedentes laborales que afectan al estudiante y también deberán ser autorizadas por las escuelas respectivas.

No procederá la transferencia de un estudiante:

- a) Durante su primer año de estudios en la Universidad.
- b) Después de haberse matriculado por primera vez en una carrera y se encuentre concluido el proceso de matrícula de alumnos nuevos, y
- c) Entre las Sedes de Santiago y Temuco, en los casos que se encuentren en las situaciones a) y b).

Las transferencias sólo se aprobarán una vez concluido un período académico y por una sola vez en la historia académica del estudiante.

#### **Artículo 68°**

No procederá la transferencia a las carreras de Medicina y Odontología y tampoco entre ellas.

El Decreto N° 899, de 2007, reglamenta el traslado de estudiantes de Medicina y Odontología, desde la Sede de Temuco a la Sede Santiago y viceversa. La Sede receptora del estudiante que solicita traslado, dispondrá sólo de dos cupos anuales.

Tendrán prioridad para el traslado los estudiantes que tengan el más alto puntaje en la PSU.

Quien solicite el traslado, deberá haber rendido el primer año de estudios completo y no registrar asignaturas reprobadas.

Los estudiantes de la Sede Temuco que deseen su traslado a la Sede Santiago, cualquiera sea la causa que esgriman, deberán haber obtenido en la PSU un puntaje igual o superior al obtenido por el último matriculado en la Sede Santiago, en el mismo año en que se rindió la prueba.

Para estudiantes de cursos superiores se considerará el promedio de las notas de los años cursados.

Será condición necesaria para el traslado, que la Sede receptora disponga de capacidad en sus Campos Clínicos y tenga el equipamiento necesario disponible.

Los estudiantes que manifiesten el deseo de trasladarse, deberán entrevistarse con el director de la Escuela correspondiente. Las solicitudes de traslado deberán realizarse en el mes de diciembre del año anterior al traslado.

Si el número de solicitudes supera el cupo establecido en el inciso segundo, una comisión presidida por el Decano, integrada por el Director de Escuela y un profesor designado por el Decano, decidirá los estudiantes que tienen derecho al traslado en base a sus antecedentes académicos.

La comisión señalada en el artículo anterior suscribirá un acta con sus decisiones, la que será enviada al Vicerrector de Pregrado para que administre las medidas y haga efectivo el traslado.

Sólo el Rector podrá decidir un traslado sin considerar las condiciones establecidas en los incisos precedentes y en mérito a los antecedentes presentados por el estudiante.

#### **Artículo 69°**

Después de transcurrido un año, un estudiante que haya solicitado su retiro voluntario o tenga la condición de desertor, podrá elevar una solicitud de reincorporación al Director de Gestión de Procesos Académico - Administrativos (DGPA, Dependiente de la Vicerrectoría de Pregrado) en la Sede Santiago y al Director Regional Académico en la Sede Temuco.

Si la solicitud es aceptada, al estudiante se le reconocerá su historial académico con las asignaturas aprobadas y reprobadas, debiendo en todo caso, asumir los cambios realizados en el plan de estudios de la carrera.

Sólo se aceptarán solicitudes de reincorporación hasta el 15 de enero del año correspondiente para el primer semestre académico y hasta el 30 de junio de cada año, para el segundo semestre del mismo.

#### **Artículo 70°**

La renuncia a la carrera es el acto mediante el cual un estudiante sin sanción de eliminación en el último período académico y en forma voluntaria, solicita su retiro de la misma. Para ello debe previamente comunicar su decisión a la escuela o carrera y luego concurrir a las Oficinas de Registro de Estudiantes para formalizarla.

Las renunciaciones se harán efectivas una vez cerrado el período académico. En consecuencia, los estudiantes que estén cursando asignaturas con solicitudes de apelación aceptadas y que las reprobren nuevamente, quedarán eliminados y no operará el mecanismo de la renuncia.

La renuncia no cesa el compromiso económico y financiero adquirido por el estudiante con la Universidad. El estudiante y/o su sostenedor deberán seguir pagando por el año académico contratado.

### **TÍTULO XI. ASPECTOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES**

#### **Artículo 71°**

##### **Párrafo I. Disposiciones generales.**

Todos los estudiantes de la Universidad Mayor tienen la obligación de respetar a las autoridades, docentes, estudiantes y funcionarios de la Universidad. Tienen asimismo, la obligación de cuidar los bienes corporales e incorporales de la Universidad y no podrán realizar actos contrarios a la misión, a los principios de la Corporación, a sus reglamentos y a las normas aplicables, ni alterar en cualquier forma el normal funcionamiento de la Universidad.

En consecuencia, cualquier estudiante que falte a la observancia de los deberes y obligaciones que en su calidad de tal deba cumplir, con sujeción a las disposiciones de este Reglamento y demás normas legales vigentes, en especial, en lo que dice relación a las

normas comunes de probidad, sana convivencia, las que rigen la moral y las buenas costumbres, se le aplicarán las medidas disciplinarias que establece este título.

#### **Párrafo II. De las Medidas Disciplinarias.**

Las medidas disciplinarias y sanciones que se podrán aplicar a un estudiante, serán las siguientes:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita con constancia en el expediente del estudiante.
3. Condicionalidad en la matrícula.
4. Suspensión de hasta cinco días.
5. Suspensión desde seis días y hasta un semestre académico.
6. Pérdida de la calidad de estudiante con cancelación de matrícula, por un plazo de uno a tres años.
7. Expulsión, no pudiendo el afectado volver a estudiar en la Universidad Mayor.

La determinación de la o las medidas disciplinarias a aplicar a un estudiante dependerá de la gravedad de la conducta sancionada.

Si en el transcurso del período indicado en alguna de las medidas disciplinarias señaladas en los numerales 4 y 5 anteriores se aplicare una evaluación, el estudiante sancionado, será calificado con nota mínima (1.0).

#### **Párrafo III. De la aplicación de las Medidas Disciplinarias.**

Las medidas disciplinarias de que trata este artículo, podrán ser siempre aplicadas por el Rector, quien tendrá competencia para resolver todas las situaciones que se sometan a su consideración, sin perjuicio de la competencia específica que se señala en cada caso a continuación:

Las medidas disciplinarias señaladas en los numerales 1, 2 y 3 del Párrafo II del presente artículo, serán aplicadas por los Decanos y por el Director Regional Académico, en la Sede Temuco, a solicitud expresa de los Directores de Escuela o Carrera que reciban o se enteren, por cualquier medio, de los hechos que puedan dar lugar a la aplicación de las mismas.

Lo anterior, no obsta al llamado de atención verbal que estarán facultados a efectuar en el momento de ocurrir los hechos, el profesor, académico, Director de Escuela, Decano o autoridad que los haya presenciado.

Las sanciones señaladas en los numerales 4 y 5 del Párrafo II del presente artículo, podrán ser aplicadas por el Rector, el Vicerrector de Pregrado o el Director Regional, a solicitud expresa del Decano o el Director Regional Académico, en la Sede Temuco, que reciba o se entere de la falta disciplinaria.

La aplicación de las sanciones señaladas en los numerales 6 y 7 del párrafo II del presente artículo, sólo podrán ser aplicadas por el Rector, a solicitud expresa del Vicerrector de Pregrado ad o del Director Regional, cuando éstos estimen que la gravedad de los hechos hacen merecedor al estudiante de tales sanciones.

Sin perjuicio de la facultad de proceder de oficio, toda solicitud que de origen a la aplicación de cualquier medida disciplinaria, deberá ser presentada por escrito a quien sea competente para conocer de ella en cada caso, fundando los hechos en que se basa la aplicación de la medida. En caso de estimarlo necesario, la autoridad universitaria competente podrá encargar al Secretario General de la Universidad la realización de la investigación, quien podrá instruir la personalmente o por intermedio de un abogado de la Secretaría General. En caso de que se haya encargado al Secretario General de la Universidad la realización de la investigación, este deberá proponer a la autoridad competente la aplicación de la sanción o las medidas disciplinarias que estime conveniente.

En todo caso, previo a la aplicación de cualquier medida disciplinaria, el estudiante tendrá derecho a ser oído, para lo cual será citado mediante correo electrónico o carta certificada remitida a la dirección de correo electrónico o domicilio registrado en la Oficina de Registro de Estudiantes. Será responsabilidad de los estudiantes mantener debidamente actualizada su dirección de correo electrónico y domicilio ante la Oficina de Registro de Estudiantes. En caso de incomparecencia del estudiante a la citación, se procederá en su rebeldía.

#### **Párrafo IV. Del procedimiento para la aplicación de sanciones.**

Sin perjuicio de la facultad de encargar una investigación al Secretario General de la Universidad, toda conducta que merezca la aplicación de una medida disciplinaria deberá ser conocida por la autoridad universitaria competente, quien en base a los hechos fundantes de la aplicación de dicha medida, deberá recabar todos los antecedentes del caso, ya sean verbales o por escrito, previo a resolver.

La autoridad universitaria competente, deberá formar una carpeta en la que se irán incorporando y dejando constancia de los antecedentes en que se funda la medida, de las averiguaciones internas y de la información proporcionada por terceros, que sirvan como base a la resolución del caso particular.

Se considerarán como base de presunción grave para aplicar una medida, los hechos que puedan constituir crímenes, delitos o cuasidelitos, o cualquier otro que sea investigado por el Ministerio Público o sea motivo de una causa judicial, u objeto de una sentencia judicial, se encuentre o no ejecutoriada, de todo lo cual se dejará constancia en la carpeta. Lo anterior, sin perjuicio de dar cumplimiento a la normativa del Código Procesal Penal para el inicio de una investigación, en caso de que ésta no estuviese en curso. Quien conozca del asunto, podrá proponer la prohibición de participar provisoriamente en toda clase de actividades académicas y universitarias en general, en tanto no se aplique la sanción respectiva, cuando la permanencia del estudiante en la Universidad pudiese afectar el normal desarrollo de las actividades docentes o estudiantiles; si la conducta o hechos investigados estuviesen confesos o fuesen reñidos con la ética profesional de la carrera que se encuentre cursando; que afectasen de algún modo a la Universidad y/o a su comunidad o cualquier otra circunstancia similar que así lo determine.

A modo de ejemplo, presentación de certificados médicos falsos o adulteración o falsificación de documentos oficiales de la Universidad.

En contra de la resolución que aplique las sanciones de los numerales 1, 2, 3 y 4 del Párrafo II del presente artículo, procederá únicamente recurso de reconsideración fundado y por escrito, del cual conocerá el Rector y se deberá interponer dentro del plazo de tres días desde notificada la resolución respectiva.

En contra de las resoluciones que apliquen sanciones de los numerales 5, 6 y 7 del Párrafo II del presente artículo, procederá sólo recurso de reconsideración, fundado y por escrito, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de tres días desde notificada la resolución, del cual conocerá el Directorio de la Universidad, en la que se resolverá la situación del estudiante.

La resolución que aplique una medida disciplinaria, así como la que confirme o deje sin efecto una ya impuesta, se notificará al estudiante mediante carta certificada enviada al domicilio que éste tenga registrado en la Oficina de Registro de Estudiantes.

Para todos los efectos se entenderá practicada la notificación, al tercer día de haberse enviado por correo certificado.

La resolución que aplique una medida disciplinaria, así como la que confirme o deje sin efecto una ya impuesta, se comunicará a la Oficina de Registro de Estudiantes para que tome conocimiento y adopte todas las medidas y providencias necesarias para hacerlas cumplir.

Con todo, el Rector, el Vicerrector de Pregrado y el Director Regional, estarán siempre premunidos de la facultad de delegar total o parcialmente, las atribuciones conferidas en virtud del presente artículo. Todos los plazos establecidos en el presente párrafo son de días hábiles.

A un estudiante sancionado con la cancelación de matrícula, se le permitirá solicitar, una vez cumplida la mitad del periodo de la sanción, su reincorporación a la Universidad siempre que acredite el cumplimiento copulativo de las siguientes condiciones:

- a) Que durante su permanencia en la Universidad, no hubiese sido objeto de las sanciones señaladas en los numerales 3,4,5 y 6 del párrafo II del presente artículo.
- b) Que durante su permanencia en la Universidad, el número de asignaturas aprobadas haya sido igual o superior al 60% del total de las asignaturas que debería haber aprobado conforme al plan de estudios de la carrera que cursa (Tasa de Avance).
- c) Que durante el periodo de cumplimiento de la sanción, haya realizado actividades no remuneradas a favor de la comunidad o en beneficio de personas en situación de precariedad, a través de organizaciones de reconocido prestigio. El tiempo destinado a tales actividades deberá ser relevante, hecho que será calificado por el Rector, previo informe del Vicerrector de Pregrado.

En casos calificados, el Rector podrá eximir del cumplimiento de la condición señalada en la letra c) precedente, si se acredita la realización de otras actividades que, a juicio del Vicerrector de Pregrado, sean equivalentes a las señaladas en el referida letra.

La solicitud de reincorporación deberá presentarse ante el Vicerrector de Pregrado. En caso de aceptarse tal solicitud, el estudiante podrá reincorporarse en el periodo académico siguiente, quedando condicional por todo el periodo que restaba para el cumplimiento de la sanción originalmente aplicada.

## **TÍTULO XII. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 72°**

Los casos especiales y situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltos por el Rector.

### **Artículo 73°**

El presente Reglamento sólo podrá ser interpretado por el Rector.

Este Reglamento sólo podrá ser modificado por el Rector o por éste, cuando exista una proposición del Vicerrector de Pregrado o del Consejo Académico.

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS, SIBUM

(Decreto N° 1346, de 2014)

### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1°: Objetivos del Sistema de Bibliotecas

El SIBUM tiene como principal objetivo diseñar, desarrollar, implementar y mantener Sistemas de Información que permitan apoyar de manera eficiente el desarrollo de la docencia y la investigación, teniendo presente la misión y las directrices estratégicas de la Universidad Mayor.

#### Artículo 2°: Componentes del Sistema

El SIBUM está formado por la Dirección de Bibliotecas, el Departamento de Procesos Técnicos, nueve Bibliotecas en la Sede Santiago y una Biblioteca en la Sede Temuco.

#### Artículo 3°: Servicios

El SIBUM ofrece a sus usuarios los siguientes servicios:

- Consulta a las Bibliotecarias.
- Préstamo de las Colecciones a domicilio y en la sala.
- Mi Cuenta: Revisar Mi Cuenta y Renovar mis préstamos.
- Préstamo Interbibliotecario.
- Educación de Usuarios.
- Catálogo en línea.
- Biblioteca Digital.
- Guía de Referencias Bibliográficas.

#### Artículo 4°: Usuarios

Son Usuarios del SIBUM:

- a. Los estudiantes de las carreras impartidas por la Universidad.
- b. El personal académico.
- c. Los alumnos titulados.
- d. Los estudiantes extranjeros que se encuentren en la Universidad en virtud de Convenios de Intercambio.
- e. Los estudiantes de programas de Postgrado.
- f. Los funcionarios.

Los usuarios tendrán derecho a solicitar servicios en cualquiera de las Bibliotecas del Sistema.

### II. PRÉSTAMOS

#### Artículo 5°: Modalidades de préstamo

- a. Préstamo a Domicilio: Se prestan a domicilio los siguientes materiales a partir de la copia número dos: libros, tesis, videos, CDs, Disquetes, Folletos, objetos reales, partituras, set de objetos, DVDs y revistas
- b. Préstamo por Horas: Se prestan por horas los siguientes materiales: libros de referencia, todas las copias uno, mapas, diapositivas, planos, globos terráqueos, salas de estudio, cubículos, computadores, lockers y salas de audio.

#### Artículo 6°: Plazos, cantidades por tipo de materiales y renovación

1.-Préstamo a Domicilio para estudiantes de pregrado diurno y vespertino, estudiantes extranjeros, académicos, egresados, alumnos de postgrado y funcionarios:

Materiales	Cantidad de ítems	Plazo de los Préstamos	Renovación
Material de Alta Demanda	5	2 días	1
Libros - Literatura	5	14 días	1

Libros - Colección General	5	7 días	1
Tesis	2	7 días	1
Revistas	3	7 días	
Videos	2	7 días	1
Cd-Rom	2	7 días	1
Cd-Rom Música	3	7 días	1
Folletos	2	7 días	1
Objetos Reales	2	7 días	1
Partituras	3	7 días	1
Set de Objetos	2	7 días	1
Dvd	2	7 días	1

**La cantidad total de préstamos es diez ítems.**

2.- Préstamo en Sala: El plazo de préstamo es de tres (3) horas renovable una vez. Para este préstamo se considerará como hora de devolución máxima el horario de cierre de la Biblioteca.

Material	Cantidad de ítems	Plazo de los Préstamos	Renovación
Material de referencia	5	3 horas	1
Copias 1	5	3 horas	1
Mapas o planos	5	3 horas	1
Diapositivas	5	3 horas	1
Globos Terráqueos	5	3 horas	1
Salas de estudio	1	2 horas	0
Cubículos	1	3 horas	1
Lockers	2	12 horas	0
Escáneres	1	3 horas	1
Pendrives	1	3 horas	1

3.- Renovaciones:

El material se puede renovar **una sola vez** por el mismo periodo de préstamo, la renovación se puede hacer en forma presencial o en línea a través del servicio mi cuenta.

4.- Los alumnos titulados o ex - alumnos solo pueden consultar material en sala, no pueden llevar material a domicilio, tampoco tiene acceso a los servicios de consulta de recursos en formato digital como Bases de Datos o Revistas electrónicas.

### III. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

#### Artículo 7º: Normas que deben cumplir los usuarios

- Para hacer uso de los Servicios de Préstamo de Biblioteca, el usuario debe presentar al momento de la solicitud su credencial universitaria o su carné de identidad. El uso de esta identificación es personal e intransferible y su pérdida debe ser informada a la Biblioteca de la Sede respectiva para bloquearla y así evitar su uso indebido.
- El lector es personalmente responsable de la devolución del material bibliográfico que ha solicitado, en los plazos anteriormente estipulados.
- El lector que recibe un libro, una revista u otro material bibliográfico en préstamo, se compromete a no dañarlos ni hacer marcas en ellos.
- El usuario que pierda el Material Bibliográfico deberá dar aviso a la Jefa de Biblioteca de su Sede y cumplir con la sanción establecida en este Reglamento.
- El usuario deberá guardar silencio en biblioteca y respetar el espacio de estudio.
- En la biblioteca no se permite comer, beber, fumar ni hablar por celular.

- Los usuarios deben mantener una actitud respetuosa con sus compañeros y con el personal de Biblioteca.
- Las salas grupales son para uso de tres usuarios con un máximo de seis, estas no se reservan, todos los usuarios que ocupen una de ellas deberán registrarse en el Mesón de Circulación. Si las salas tuviesen mucha demanda el préstamo será por 2 horas, sin derecho a renovación, no está permitido dejar la sala sin uso o utilizarla como custodia de objetos personales.
- El uso de los cubículos de estudio individual también deberá ser registrado en el Mesón de Circulación.
- En las Bibliotecas de estanterías abiertas, los usuarios deben ingresar sin mochilas, bolsos o carteras, estos deberán ser ubicados en los lockers dispuestos para este fin. Este servicio se puede utilizar mientras se hace uso de las dependencias de la Biblioteca y el usuario es responsable de la pérdida de llave del casillero y de la reposición de esta.
- Los usuarios que transgredan de manera reiterada estas normas podrán ser sancionados de acuerdo a las disposiciones del Título XI del Reglamento de los Estudiantes de Pregrado de la Universidad Mayor.

#### **IV. SANCIONES A LOS USUARIOS**

##### **Artículo 8°: Tipos de Sanciones**

a. Atraso en la devolución de libros en Préstamo a Domicilio.

El usuario que no devuelva el material solicitado en el plazo establecido, será suspendido de su derecho de préstamo a domicilio y en sala, **3 días por cada día de atraso y por cada ítem en estado de atraso.**

b. Atraso en la devolución de Préstamo por Horas.

El usuario que no devuelva el material en el tiempo establecido, será suspendido cinco días por cada día de atraso.

c. Deterioro del Material Bibliográfico.

El deterioro del material bibliográfico será sancionado con la suspensión indefinida del lector, a menos que cancele el valor correspondiente al costo de su reposición.

d. Pérdida del Material Bibliográfico.

En caso de que el lector extravíe el material que ha solicitado en préstamo, deberá reponer el mismo título que le fue facilitado. Si ello no ocurre será sancionado con la suspensión indefinida de los préstamos.

e. El personal de Biblioteca está autorizado para solicitar el retiro de los usuarios cuando: no respeten las normas de silencio y comportamiento, sean sorprendidos comiendo, fumando o hablando por celulares.

f. Las sanciones por el no cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento son iguales para todos los tipos de usuarios: alumnos, ex - alumnos, titulados, profesores y funcionarios.

#### **V. CONDICIONES DE USO DE LOS RECURSOS EN FORMATO DIGITAL**

##### **Artículo 9°**

El **Sistema de Bibliotecas de la Universidad Mayor SIBUM**, pone a disposición de sus usuarios una serie de recursos digitales para el estudio y la investigación, tales como e-books, revistas electrónicas y bases de datos de información científica.

La colección de recursos digitales que posee el Sibum está protegida por la Ley de Propiedad Intelectual, No se permite:

- Imprimir, copiar o descargar gran cantidad de material en forma periódica y sistemática (no más de 10 artículos por sesión).
- Distribuir y/o alojar en ningún tipo de sitio web, foros ni listas de interés, los contenidos descargados de estos recursos digitales.

En caso que el editor detecte alguna(s) de esta(s) faltas, está facultado para bloquear el IP del usuario infractor y también para suspender el acceso a la Universidad Mayor de todos los títulos que se suscriben.

Como usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Mayor, SIBUM, los estudiantes, académicos y funcionarios tendrán derecho durante sus periodos de estudio, docencia o contractual, a acceder a estos recursos digitales a través de la Biblioteca Digital incluida en el sitio web [www.sibum.cl](http://www.sibum.cl). Para ingresar, revisar y descargar documentos, Ud. requiere de una clave de acceso de usuario.

### **REGLAMENTO DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE RECURSOS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS**

(Resolución N° 8, de 2009) Sólo se incluyen los párrafos y artículos de  
interés de los estudiantes

#### **TÍTULO PRIMERO: SOBRE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN**

##### **Artículo 1°**

a. Se regulará el acceso a los laboratorios según la programación realizada por la Coordinación Administrativo - Docente.

b. El servicio impartido por el personal de informática consiste en administrar los recursos que forman parte de los laboratorios y accesorios que estos utilicen (equipos, impresoras, tintas, papel, etc.).



- c. El personal de Informática controlará el buen uso de los equipos por parte de los usuarios.
- d. Se llevará un registro y control de infracciones y sanciones de los usuarios.
- e. Se mantendrá un ambiente adecuado en las horas de práctica, detectando aquellos usuarios que no utilicen los recursos en forma adecuada o interfieran con el trabajo de sus compañeros.
- f. Se garantizará el aseo y orden del laboratorio de computación.
- g. Se establecerán los horarios de clase y horarios de práctica. La lista de usuarios a participar en clases y prácticas, debe ser facilitada por el Director Docente de la carrera, el cual lo acordará con el profesor que dicta la asignatura a realizarse en dicho recinto.
- h. Se restringirá el acceso a los laboratorios de los usuarios que se encuentren sancionados o fuera de horario.

#### **Artículo 2°**

Los laboratorios de computación tendrán un horario de servicio variable, dependiendo de la sede a la cual pertenecen. El detalle de horario será informado, en cada período, por la Coordinación Administrativo - Docente de la sede y serán publicados en el acceso a los recintos.

#### **Artículo 3°**

Cuando se requiera de una mantención rigurosa del laboratorio y su equipamiento, se avisará oportunamente el horario durante el cual permanecerá cerrado por esta causal.

#### **Artículo 4°**

Podrán acceder a los laboratorios los profesores, coordinadores, ayudantes, alumnos regulares, memoristas, tesisistas, secretarías o cualquier otro miembro de la Universidad que cuente con la autorización de la dirección de escuela respectiva.

#### **Artículo 5°**

Los estudiantes podrán hacer uso de los laboratorios en horarios de práctica, en cualquier sede que cuente con el equipamiento disponible. Sin embargo, en la eventualidad que no exista disponibilidad de equipos para su uso simultáneo al de los estudiantes de la sede receptora, tendrán preferencia los estudiantes que pertenecen a esta última sede.

#### **Artículo 6°**

El laboratorio podrá ser utilizado dentro del horario establecido por la Coordinación Administrativo - Docente, en el cual se consideran horas de clases y de práctica. En horarios de práctica podrá acceder al laboratorio cualquier usuario, excepto quien tenga prohibición por sanciones aplicadas o por no tener su identificación.

#### **Artículo 7°**

Se prohíbe la instalación en los computadores de la Universidad de programas que no sean adquiridos por ella. Asimismo, se prohíbe la eliminación o borrado de los programas instalados y la desconfiguración de estaciones de trabajo.

#### **Artículo 8°**

Dentro del laboratorio no se permite fumar, comer o tener un comportamiento inadecuado que perjudique al resto de los usuarios. Asimismo, no se puede utilizar software o hardware que no se cataloguen como de enseñanza o herramientas de trabajo. Queda absolutamente prohibido el uso de juegos de cualquier tipo, como también el acceso a información con contenido pornográfico.

#### **Artículo 9°**

Cualquier desperfecto, daño o pérdida será de responsabilidad del usuario a cargo del equipo. Por esta razón, el usuario deberá chequear el equipo antes de utilizarlo y avisar al técnico de soporte de existir alguna anomalía en él.

#### **Artículo 10°**

Cada usuario se hace responsable del equipo que el técnico de soporte le asigne.

#### **Artículo 11°**

El procedimiento que debe cumplir el usuario para la utilización de un equipo es el siguiente:

- a) Identificarse con el técnico de soporte al momento de ingresar.

- b) Dejar su credencial de estudiante. En caso de no tenerla, el estudiante NO podrá acceder al laboratorio de computación. Para ingresar deberá solicitar un pase especial a la Dirección de Escuela respectiva, o en la Sede Temuco a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, el cual será válido por el respectivo día. En este caso, el estudiante deberá tramitar su credencial de estudiante, la cual tiene carácter de obligatoria para la Universidad.
- c) Avisar su retiro al finalizar el trabajo, para que se le devuelva su credencial.
- d) No pueden ingresar al laboratorio personas ajenas al quehacer Institucional, salvo expresa autorización de la dirección de escuela respectiva o de una autoridad superior de la Institución.

## **TÍTULO SEGUNDO: SOBRE LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN, INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO Y SERVICIOS WEB**

### **Artículo 12°: Servicios de Impresión.**

- a) La utilización de los servicios de impresión en formatos pequeños (carta) y en blanco y negro (monocromático) serán gratuitos para todos los estudiantes, hasta un límite que se comunicará durante el período de matrícula.
- b) En la Sede Santiago, la utilización de los servicios en formatos grandes (plotters) en color o blanco y negro, o de doble carro, será proporcionada en el Campus El Claustro y estará sujeta a costo por parte del usuario. Este servicio profesional impresión, será proporcionado por una empresa externa.
- c) Los costos de impresión para cada caso (tamaño, tipo de papel, etc.) serán publicados en cada laboratorio de computación o en el Centro de Impresión de cada sede.
- d) En la ciudad de Temuco los servicios de impresión en grandes formatos, blanco y negro o color también están sujetos a costos por parte del usuario.
- e) Se otorgará servicio gratuito de impresión a color en tamaño carta solo a los estudiantes en proceso de titulación con un tope de 500 hojas para la tesis final.

Este servicio será proporcionado por la empresa externa, de acuerdo a la nómina de estudiantes tesistas vigentes, la cual debe ser proporcionada por cada Director de Escuela o Carrera en forma semestral.

### **Artículo 13°: Servicios de Internet**

- a) La Universidad cuenta con servicios de conectividad inalámbrica hacia la Red Internet en todas sus sedes, estando disponible en sectores como casinos, patios y bibliotecas. La calidad del servicio estará limitada a las capacidades del equipo portátil que se utilice. El equipo portátil no será suministrado por la Universidad.
- b) Además de la conexión inalámbrica hacia la Red Internet mencionada en el punto anterior, el usuario tendrá acceso a ésta desde los computadores instalados en los laboratorios de computación de los recintos de la Universidad.
- c) Quedan absolutamente prohibidas las acciones relacionadas con el acceso o intervención **NO AUTORIZADA** a computadores o páginas WEB de la Universidad o de terceros, cuando se utilicen los medios que la Universidad pone a disposición de sus usuarios, sea cual fuere el medio o mecanismo que se utilice.
- d) Se prohíbe el uso de la Red Internet de la Universidad, para acceder a páginas electrónicas con material pornográfico y todas otras aquellas materias reñidas con las buenas costumbres.

### **Artículo 14°: Servicio de Correo Electrónico**

La Universidad asignará una cuenta de correo electrónico a cada uno de sus estudiantes, que se formalizará al momento de su incorporación a la Institución. Por medio de los servicios de post-matrícula le será informado el nombre de su casilla y clave inicial, la que podrá cambiar ingresando a la portada de la Web de la Universidad Mayor o al Portal Estudiantil, seleccionando la opción [correo@mayor.cl](mailto:correo@mayor.cl). Dicha cuenta es personal e intransferible y el nombre de ésta será asignado y definido unilateralmente como: [nombre.apellido@mayor.cl](mailto:nombre.apellido@mayor.cl)

En el uso de correo electrónico asignado por la Universidad no está permitido:

- a. Atentar contra la integridad de la institución.
- b. Divulgar información que incite a la discriminación o a la violencia.
- c. Enviar contenidos con fines publicitarios y comerciales de bienes y servicios en beneficio propio, de familiares o de terceros, salvo en los casos en los cuales la Dirección de Sistemas de Información o una instancia superior, lo autorice expresamente.
- d. Enviar correos tipo SPAM, es decir "correo basura", relacionado con falsos virus, con publicidad de empresas, cadenas de mensajes, etc.
- e. Usar la cuenta de correo electrónico de otro usuario o entregar a un tercero la contraseña propia.
- f. Falsificar mensajes de correo electrónico.

g. Enviar mensajes de correo electrónico, alterando la dirección electrónica del remitente para suplantar a terceros; identificarse como una persona ficticia o simplemente no identificarse.

h. Iniciar o continuar cadenas de mensajes pues éstas tienden a congestionar innecesariamente la red.

La Universidad no asume responsabilidad alguna por los contenidos emitidos a través del correo electrónico o por el uso ilegal y mal intencionado por parte de los usuarios.

#### **Artículo 15°: Servicios Web**

La Universidad otorgará al estudiante acceso a la información académica mediante un acceso vía WEB, utilizando para esto su N° de Matrícula y contraseña, siendo esta última personal e intransferible. Mediante este sistema, el estudiante podrá acceder a sus notas, a la inscripción de cursos, emitir certificados de alumno regular, revisar su horario, interactuar con el profesor y sus compañeros de curso, revisar el calendario académico, informarse sobre los beneficios estudiantiles, modificar su contraseña, actualizar sus antecedentes personales, etc.

### **TÍTULO TERCERO: SOBRE LAS SANCIONES**

#### **Artículo 16°**

Serán causales de sanción:

- a. Tener un comportamiento inadecuado dentro del Laboratorio de Computación que interfiera con el funcionamiento del resto de los usuarios.
- b. Usar en forma indebida los recursos computacionales, maltratar los equipos, adulterar parte o la totalidad de un equipo, accesorio o suministro, utilizar software prohibidos (juegos), desarmar un equipo, etc.
- c. Utilizar los equipos sin autorización del técnico de soporte.
- d. Insultar, agredir o desobedecer al técnico de soporte.

#### **Artículo 17°**

Los Usuarios de los Laboratorios de Computación que incurran en las conductas señaladas en el Artículo 15°, letras c) y d) y en el Artículo 18°, en cualquiera de sus letras, serán sancionados con la suspensión del acceso a los laboratorios en horario de prácticas, durante una semana.

En caso de incurrir en más de una sanción dentro del mismo semestre o tres sanciones en un año calendario, la suspensión será de un semestre.

Los estudiantes que incurran en alguna falta señalada en el Artículo 18°, serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Artículo 71° del Reglamento de los Estudiantes.

#### **Artículo 18°**

- a) Los usuarios que incurran en las conductas señaladas en el Artículo 16°, en cualquiera de sus letras, serán sancionados con la suspensión del uso de los laboratorios de computación en horario de práctica y del uso de la conexión a la Red Internet de la Universidad durante un semestre.
- b) En caso de que la intervención en un computador o página WEB ajeno haya causado daño en dichos elementos, el causante será responsable de la indemnización que la víctima cobre a la Universidad y además podrá ser sancionado hasta con la expulsión.

## **REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE ELECTRÓNICA**

(Resolución N° 01, de 1995)

### **PÁRRAFO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS DE LOS LABORATORIOS DE ELECTRÓNICA**

#### **Artículo 1°**

Los laboratorios o actividades prácticas contempladas en los programas de las cátedras de Ing. Civil e Ingeniería que se imparten en la Universidad, han sido concebidas para cumplir tres objetivos centrales.

- a. Profundizar y ayudar al estudiante a comprender mediante actividades prácticas los aspectos teóricos de la disciplina.
- b. Familiarizar al estudiante con instrumental, componentes y procedimientos que deberá conocer y aplicar en su futuro desempeño profesional.
- c. Contribuir a la formación integral y desarrollo de capacidades del futuro profesional, mediante la interacción directa del estudiante con los profesores de laboratorio.

## **PÁRRAFO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 2°**

El trabajo de laboratorio requiere que los estudiantes dominen el tema que se va a desarrollar en la práctica y comprendan todas las instrucciones, antes de comenzar el trabajo de laboratorio. Para ello, la información teórica que les entrega el profesor, además de los apuntes y guías de laboratorio, deben ser complementados con la bibliografía correspondiente.

### **Artículo 3°**

Los estudiantes deben trabajar en presencia del o los profesores y/o ayudantes. Sólo ellos están capacitados para evaluar los riesgos implícitos en cada experiencia que se debe efectuar.

### **Artículo 4°**

El profesor deberá motivar a los estudiantes a:

- Conocer y practicar las normas de seguridad.
- Mantener el lugar de trabajo limpio y en orden.
- Evitar todo tipo de contaminación.

### **Artículo 5°**

El instrumental que sea dañado, deteriorado o extraviado quedará registrado en la carpeta del curso y el profesor dará aviso de inmediato al Encargado del Laboratorio.

El o los estudiantes que ocasionen lo antes señalado, deberán reponerlo antes del inicio de la siguiente actividad práctica.

En caso que ello no ocurra, el o los estudiantes responsables no tendrán derecho a realizar el resto de las actividades prácticas, quedando sin requisitos (S.R.) para la aprobación del curso.

Si el desperfecto ocasionado en los equipos requiere de una reparación prolongada, la situación deberá quedar subsanada antes de la finalización del semestre respectivo. En caso contrario, el o los estudiantes responsables no tendrán derecho a presentarse a examen.

## **PÁRRAFO TERCERO: DE LAS ACTIVIDADES PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS DE ELECTRÓNICA**

### **Artículo 6°**

Los Laboratorios de Electrónica sólo podrán ser utilizados para realizar las actividades prácticas de las asignaturas que lo necesitan, no pudiendo realizarse en ellos clases teóricas o pruebas de asignatura que no correspondan a las asignaturas de las carreras.

### **Artículo 7°**

Los profesores que requieran realizar sus actividades prácticas en los Laboratorios de Electrónica, deberán llenar un "Formulario de Solicitud de Materiales", diseñado especialmente para estos efectos, al comenzar el Semestre (asignaturas antiguas) o al menos, con una semana de anticipación (asignaturas nuevas).

### **Artículo 8°**

El Laboratorio de Electrónica se habilitará para el profesor de la asignatura en el horario que le corresponda (a lo menos con 10 minutos de anticipación) o para su ayudante, si el profesor así lo autoriza.

### **Artículo 9°**

Cada estudiante o grupo de estudiantes deberá revisar, al inicio de la experiencia, el instrumental entregado para su desarrollo en busca de algún desperfecto. Cualquier irregularidad deberá ser comunicada al profesor o a los ayudantes, para que dejen constancia en el "Cuaderno de Informes Diarios" del problema o falla que presenta. La responsabilidad por daños o desperfectos recae, primeramente, sobre el o los estudiantes que usaron el equipamiento por última vez.

### **Artículo 10°**

En forma periódica el Encargado del Laboratorio revisará el instrumental y solucionará los problemas que presenten. Si el problema que presenta el instrumental es grave, deberá informar a la Dirección de la Escuela para su envío a reparación externa.

### **Artículo 11°**

Si durante el transcurso de un trabajo práctico, el profesor requiere material adicional al solicitado, deberá pedirlo al Encargado del Laboratorio.

**Artículo 12°**

Al término de cada actividad, el material e instrumental debe quedar en orden y los lugares de trabajo deben quedar limpios.

**Artículo 13°**

Al abandonar el Laboratorio el profesor deberá informarlo al Encargado, el cual procederá a revisar y guardar el material, dando su visto bueno o informando al profesor de cualquier deficiencia detectada.

**Artículo 14°**

Las prácticas libres en los Laboratorios de Electrónica serán solicitadas por el profesor de curso al Director de Escuela. Serán los estudiantes los responsables del material proporcionado para la práctica libre. Este tipo de material se solicita al Encargado con una semana de anticipación.

**Artículo 15°**

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección de Escuela o por el Decano de Facultad, cuando corresponda.

**PÁRRAFO CUARTO: DE LAS NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD**

**Artículo 16°**

El profesor al inicio de las actividades en el laboratorio debe indicar, además del trabajo a realizar, los riesgos a los cuales se exponen los estudiantes al ejecutar la tarea y las medidas preventivas que deben tomar.

Los estudiantes deben observar las siguientes normas mínimas de seguridad:

1. Informar de inmediato al profesor en caso de lesión, por leve que esta sea.
2. Leer las instrucciones para el desarrollo del trabajo práctico y no distraerse durante el transcurso de este.
3. Mantenerse en el lugar de trabajo que le ha asignado el profesor, mientras esté desarrollando la experiencia.
4. Mantener limpio su lugar de trabajo, en el cual sólo deben estar los materiales a usar. Los libros y ropas deben guardarse en otro lugar que el profesor determinará.
5. No beber, comer, ni fumar dentro de los laboratorios.
6. Conocer los riesgos que implica trabajar con voltajes y corrientes de diferentes magnitudes.
7. Los estudiantes deberán revisar los equipos, en especial su cable de alimentación eléctrica, para detectar si presenta alguna falla como por ejemplo: aislación defectuosa, enchufe en mal estado. De esto debe dar cuenta en forma inmediata al profesor, para reposición del equipo.
8. No debe jugar ni distraer a sus compañeros en el desarrollo del trabajo en el laboratorio.
9. No romper señalética ni carteles de advertencia de riesgos.

**PÁRRAFO QUINTO: DE LA ASISTENCIA A LOS LABORATORIOS**

**Artículo 17°**

La asistencia a los Laboratorios es OBLIGATORIA y en consecuencia se requiere un 100% para calificar. La inasistencia a una práctica deberá ser justificada ante el profesor del Laboratorio, quien informará a la Dirección de Escuela para definir la situación del estudiante. No obstante lo anterior, el estudiante no podrá ejercer el derecho de justificar la inasistencia si ésta corresponde a más de una sesión. En este caso, el estudiante quedará automáticamente reprobado de Laboratorio.

**Artículo 18°**

Los estudiantes deberán observar la puntualidad en el ingreso a los laboratorios. No se permitirá el ingreso de ningún estudiante después de transcurridos 10 minutos de la hora indicada para el inicio de las actividades. Pasado dicho tiempo el estudiante será considerado ausente.

**PÁRRAFO SEXTO: DE LA EVALUACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE ELECTRÓNICA**

**Artículo 19°**

Los profesores de laboratorio considerarán, para evaluar a sus estudiantes, las siguientes modalidades, pudiendo seleccionar una o más de ellas:

- a. Pruebas Globales de Laboratorio.
- b. Pruebas de entrada.
- c. Pruebas de salida.
- d. Pruebas prácticas (individuales o en grupo de trabajo).
- e. Trabajos prácticos.
- f. Informes de trabajos prácticos.
- g. Interrogaciones orales.

#### **Artículo 20°**

Al inicio del semestre, el profesor informará a los estudiantes las modalidades a emplear para calificar y los porcentajes correspondientes para la obtención de la nota.

### **REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE MICROSCOPIA**

(Resolución N° 01, de 1994)

#### **PÁRRAFO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1°**

Los instrumentos de Laboratorio o las partes de ellos que sean inutilizados por un estudiante o grupo de estudiantes, deberán ser reparados y los costos asumidos por los que ocasionaron el desperfecto. Todas estas situaciones deberán ser subsanadas antes de la finalización del Semestre respectivo; en caso contrario, los responsables no tendrán derecho a presentarse a examen.

##### **Artículo 2°**

El material que sea quebrado, deteriorado o extraviado quedará registrado en la carpeta del curso y el estudiante deberá reponerlo, antes del inicio de la siguiente actividad práctica. En caso de que ello no ocurra, no tendrá derecho a realizar el resto de las actividades prácticas, quedando sin requisitos (S.R.) para el curso.

#### **PÁRRAFO SEGUNDO: SOBRE USO DEL MICROSCOPIO Y NORMAS DE SEGURIDAD**

##### **A. Al inicio de la actividad**

##### **Artículo 3°**

El profesor al inicio de las actividades en el laboratorio debe indicar, además del trabajo a realizar, los riesgos a los cuales se exponen los estudiantes al ejecutar la tarea y las medidas preventivas que deben tomar.

##### **Artículo 4°**

- a. Cada microscopio y cada lupa estarán ubicados en una cajonera bajo los mesones de trabajo, con llaves enumeradas de acuerdo al número de cajoneras.
- b. Cada cajonera tendrá un registro de uso de cada uno de los respectivos microscopios.
- c. Cada estudiante debe estar frente al microscopio que le fue asignado.
- d. El Profesor responsable de la actividad dará la orden de abrir las cajoneras y de subir los microscopios al mesón de trabajo.

##### **Artículo 5°**

Cada estudiante o grupo de ellos deberá revisar su microscopio en busca de algún desperfecto mecánico o mal estado de su posición no-uso (reposo).

Cualquier irregularidad deberá ser comunicada al profesor o a los ayudantes, para que dejen constancia en el Cuaderno del Microscopio del problema o falla que presente. Lo anterior liberará de responsabilidad a los estudiantes. También se deberá dejar constancia en el cuaderno cuando el microscopio no presenta desperfectos.

##### **Artículo 6°**

En forma periódica (semanal o quincenalmente), un funcionario capacitado revisará los cuadernos y solucionará los problemas que se presenten. Si el problema que presenta el microscopio es óptico, deberá enviarlo al servicio de mantención.

**Artículo 7°**

El Cuaderno "Vida de Microscopio" (numerado al igual que el instrumento) podrá ayudar a localizar, en mejor forma, dónde pudieron generarse los desperfectos y cuáles fueron las causas.

**B. Durante la actividad****Artículo 8°**

El profesor y los ayudantes de Laboratorio deberán velar porque no se desplacen los microscopios en el mesón de trabajo.

**Artículo 9°**

El estudiante que haya terminado de ver una preparación deberá disminuir la intensidad de la fuente de luz. Si ha finalizado totalmente su actividad, deberá apagar el interruptor de la luz.

**C. Finalizada la actividad****Artículo 10°**

Al término de cada actividad, el Profesor y los Ayudantes de Laboratorio comprobarán que la posición no-uso (reposo) de cada microscopio, haya sido colocada por los estudiantes en forma adecuada.

**Artículo 11°**

Con el objeto de reforzar el aprendizaje y crear conciencia sobre el cuidado de este instrumento de alta precisión, el Profesor de Laboratorio dispondrá que en cada microscopio se realice la siguiente secuencia de operaciones:

- a. Revisar limpieza de lentes (oculares y objetivos).
- b. Bajar el condensador.
- c. Bajar la platina.
- d. Dejar el revólver con el objetivo más corto.
- e. Enrollar el cable en el cañón.
- f. Enfundar.
- g. Tomar el microscopio del cañón y bajarlo a su cajonera sin inclinarlo.
- h. Cerrar la cajonera con llave y entregársela al Profesor o al Ayudante.

**PÁRRAFO TERCERO: DISPOSICIONES FINALES****Artículo 12°**

Del buen uso del microscopio emanan varios imperativos negativos, que los estudiantes deben acatar:

- a. Los microscopios no deben transportarse innecesariamente.
- b. Los estudiantes no deben tratar de solucionar problemas que presenten los microscopios.
- c. El sistema óptico no se debe manipular por sus lentes.
- d. No se deben sacar los oculares.
- e. No se deben destornillar los objetivos.
- f. No se debe dejar nunca una preparación puesta en la platina.
- g. No se debe dejar la fuente de luz encendida.
- h. No se debe acercar el microscopio a mecheros encendidos.

**Artículo 13°**

Transcurrido un período en el cual el estudiante ya ha trabajado en los laboratorios de microscopía, el demostrar negligencia, descuido o desconocimiento en la utilización de los microscopios le significará ser eliminado de las actividades prácticas, quedando sin derecho de presentarse a examen, en cualquier asignatura que requiera uso de microscopios.

## REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE QUÍMICA

(Resolución N° 13, de 1994)

### PÁRRAFO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS DE LOS LABORATORIOS DE QUÍMICA

#### Artículo 1°

Los laboratorios o actividades prácticas contempladas en los programas de las cátedras de Química que se imparten en la Universidad, han sido concebidos para cumplir tres objetivos centrales:

- a. Ayudar al estudiante a comprender y profundizar, a través de las actividades prácticas, los aspectos teóricos de la disciplina.
- b. Familiarizar al estudiante con instrumentos y procedimientos que deberá conocer y aplicar en su futuro desempeño profesional.
- c. Contribuir a la formación integral del futuro profesional, mediante la interacción directa del estudiante con los profesores de laboratorio.

#### Artículo 2°

Para lograr el cumplimiento de estos objetivos se espera de parte de los estudiantes una actitud crítica frente a las actividades que deben realizar, así como su contribución al desarrollo de los laboratorios.

### PÁRRAFO SEGUNDO: INSTRUCCIONES GENERALES

#### Artículo 3°

El trabajo de laboratorio requiere que los estudiantes dominen el tema que se va a desarrollar en la práctica. Para ello la información que aparece en los apuntes y guías de laboratorio debe ser complementada con la bibliografía correspondiente. Los estudiantes deben leer cuidadosamente todas las instrucciones antes del laboratorio correspondiente.

#### Artículo 4°

Los estudiantes deben presentarse puntualmente al laboratorio, llevando:

- a. Delantal blanco.
- b. La guía de laboratorio correspondiente.
- c. Cuaderno de laboratorio.
- d. Paño de limpieza o toalla nova.
- e. Detergente o jabón.
- f. Gafas protectoras.

#### Artículo 5°

Los estudiantes deben trabajar en presencia de sus profesores o ayudantes. Sólo ellos están capacitados para evaluar los riesgos implícitos, en cada acción que deban efectuar:

- Conocer y practicar las normas de seguridad.
- Mantener las balanzas limpias y descargadas.
- Evitar contaminar el agua y la atmósfera.
- Mantener los frascos de reactivos tapados y en los lugares adecuados.

#### Artículo 6°

Al término de cada actividad, el material debe entregarse limpio. Los lugares de trabajo utilizados deben quedar limpios y en orden con las llaves de agua y de gas cerradas.

#### Artículo 7°

El material que sea quebrado, deteriorado o extraviado deberá ser repuesto por el estudiante responsable, antes del inicio de la siguiente actividad práctica.

En caso que ello no ocurra, el estudiante no tendrá derecho a realizar el resto de las actividades prácticas, quedando sin requisitos para el Curso.

### PÁRRAFO TERCERO: DE LAS NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

#### Artículo 8°



El profesor, al inicio de las actividades en el laboratorio debe indicar además del trabajo a realizar, los riesgos a los cuales se exponen los estudiantes al ejecutar la tarea y las medidas preventivas que deben tomar. Los estudiantes deben observar las normas mínimas de seguridad:

1. Informar de inmediato al profesor en caso de lesión, por leve que ésta sea.
2. Leer con calma las instrucciones para el desarrollo del trabajo práctico y no distraerse durante el transcurso de éste, ya que esto aumenta los riesgos.
3. Permanecer en el lugar de trabajo que le ha asignado el profesor, mientras esté desarrollando el práctico.
4. Usar delantal siempre abotonado.
5. Mantener limpio su lugar de trabajo, en el cual sólo deben estar los materiales a utilizar, su guía y el cuaderno de laboratorio. Los libros y ropas deben guardarse en otro lugar asignado por el profesor.
6. Limpiar de residuos los materiales pronta y completamente.
7. Limpiar las salpicaduras o gotas de inmediato.
8. Usar zapatos cerrados, sin orificios que puedan permitir la entrada de líquidos al pie.
9. Tener cuidado con la barba, pelo largo suelto y corbatas, ya que pueden enredarse fácilmente, inflamarse y/o absorber sustancias químicas.
10. No beber, comer ni fumar, no llevar las manos a la boca durante el desarrollo de la experiencia.
11. Usar gafas de seguridad en las experiencias que impliquen riesgo para la vista.
12. Irrigar abundantemente con agua corriente ante un daño visual (remueve los lentes de contacto previamente).
13. Usar la ducha de seguridad si se derrama una cantidad apreciable de reactivo en su cuerpo.
14. Enjuagar abundantemente con agua luego de lavar los materiales con detergente (algunos detergentes son poderosos contaminantes de algunos reactivos).
15. No calentar material de vidrio graduado directamente a la llama del mechero (use la estufa para secar).
16. Orientar la boca del tubo de ensayo lejos de usted y otras personas, cuando esté calentándolo.
17. Etiquetar siempre los reactivos (sobre todo los tóxicos).
18. No succionar un reactivo con la boca usando la pipeta (pipetear).
19. Conocer los riesgos que implica el uso de los reactivos indicados. Todo reactivo es capaz de causar daño en algún grado.
20. No sobrepasar la cantidad de reactivo que señale la guía.
21. Evitar el contacto con la piel al manipular los reactivos.
22. Trasladar en forma lenta y sin apuros los reactivos, manteniéndolos tapados.
23. Leer siempre, cuidadosamente, la etiqueta del reactivo que se usa ya que contiene información importante.
24. Tratar todas las sustancias químicas como tóxicas. El olor no es una guía de confianza.
25. No oler los reactivos directamente, sino acercando los vapores hacia su nariz agitando la mano. De esta forma llegarán diluidos y no constituirán mayor peligro.
26. Mantener la botella de reactivo lejos de la cara.
27. Mantener las sustancias químicas siempre tapadas, sobre todo las nocivas y tóxicas.
28. Vaciar el reactivo por una varilla de agitación o la pared del tubo.
29. Los líquidos inflamables y tóxicos debe utilizarlos siempre bajo campana y en ausencia de llamas que puedan generar chispas.
30. No calentar líquidos inflamables directamente a la llama del mechero. Use un manto calefactor.
31. Sólo las sustancias solubles en agua pueden ser diluidas con ella sin mayor riesgo.
32. Diluir o neutralizar las soluciones antes de botarlas. El resumidero debe estar lleno de agua y la llave corriendo.
33. Si se le derrama reactivo sobre la piel, lavar durante algunos minutos con abundante agua corriente.
34. Si se derrama gran cantidad de ácido, neutralizar con bicarbonato de sodio ( $\text{NaHCO}_3$ ) y si es una base, neutralizar con ácido clorhídrico diluido (HCl).
35. Usar guantes de goma y gafas cuando esté limpiando grandes derrames de reactivos.
36. No botar reactivos sólidos en los resumideros, envolverlos en papel y depositarlos en los basureros.
37. No se permitirá la permanencia en el interior del laboratorio de personas con el pelo largo sin tomar.
38. No se permitirá el uso de bufandas u otra prenda sobresaliente, ni suelta dentro del laboratorio.
39. Al utilizar los reactivos, se deberá leer las advertencias que este trae.
40. No se permitirá el ingreso al laboratorio con ropa de fibras sintéticas.

#### **PÁRRAFO CUARTO: DE LA ASISTENCIA A LOS LABORATORIOS**

**Artículo 9°**

La asistencia a los laboratorios es OBLIGATORIA y en consecuencia se requiere un 100% de asistencia.

La inasistencia a una práctica, a raíz de licencia médica, deberá ser justificada ante la Dirección de la Escuela o Carrera, la cual oficiará al Profesor de Laboratorio el día del práctico o a más tardar el día siguiente para que decida la situación del estudiante.

No obstante lo anterior, el estudiante no podrá ejercer el derecho de justificar la inasistencia si ésta corresponde a más de una sesión. En este caso el estudiante quedará automáticamente reprobado del laboratorio.

**Artículo 10°**

Las inasistencias a los laboratorios no se recuperarán, aún cuando éstas sean justificadas.

Los laboratorios se podrán recuperar sólo si el calendario fijado por el profesor lo permite, ya sea en el día correspondiente al curso del estudiante o bien en otro curso, en un día y horario distintos. Sin embargo, si esto no es posible, el estudiante será sometido a la evaluación correspondiente haya o no recuperado el Laboratorio.

**Artículo 11°**

Los estudiantes deberán observar la puntualidad en el ingreso a los laboratorios. No se permitirá el ingreso de ningún estudiante después de transcurridos 10 minutos de la hora indicada para el inicio de las actividades. Pasado dicho tiempo el estudiante será considerado ausente.

**PÁRRAFO QUINTO: DE LA EVALUACIÓN DE LOS LABORATORIOS****Artículo 12°**

Los profesores de Laboratorios considerarán para evaluar a los estudiantes, las siguientes modalidades, pudiendo seleccionar una o más de ellas:

- a. Exámenes o pruebas globales de Laboratorio.
- b. Pruebas de Entrada.
- c. Pruebas de Salida.
- d. Pruebas Prácticas (individuales o en grupo de trabajo).
- e. Interrogaciones orales.
- f. Otras.

**Artículo 13°**

La cantidad de cada una de estas modalidades y su ponderación para el cálculo de la nota final debe ser determinada por cada profesor, de acuerdo a los objetivos de la asignatura que dicta.

**Artículo 14°**

En caso que el estudiante repruebe la cátedra respectiva, pero su nota final de Laboratorio sea igual o superior a 5,0, podrá solicitar la homologación de la nota y al semestre siguiente rendir sólo la cátedra.

De reprobado nuevamente la parte teórica y de ser autorizada una nueva opción para rendir la asignatura, el estudiante deberá realizar la asignatura completa.

Se exceptúan los estudiantes de Medicina, en cuyo caso la nota de eximición es igual o superior a 5,5 y no rige la homologación de la actividad práctica.

**REGLAMENTO DE USO DE LOS LABORATORIOS DE ANATOMÍA HUMANA**

(Resolución N° 01, de 1999)

**Artículo 1°**

Los estudiantes del área de la salud deben observar un cuidado especial en los Laboratorios de Anatomía Humana de la Universidad Mayor, pues ellos están equipados con modelos anatómicos y preparaciones cadavéricas que poseen un alto costo de adquisición y son de difícil reposición.

**Artículo 2°**

El uso de los Laboratorios de Anatomía Humana por parte de los estudiantes de las carreras del área de la salud, para estudiar y preparar evaluaciones, estará supeditado a las horas en que están libres de docencia directa y académica, de acuerdo a los horarios previamente establecidos para las actividades prácticas de las distintas carreras.

### **Artículo 3°**

El profesor, al inicio de las actividades en el laboratorio debe indicar además del trabajo a realizar, los riesgos a los cuales se exponen los estudiantes al ejecutar la tarea y las medidas preventivas que deben tomar.

Se deberán considerar las siguientes normas y procedimientos para su uso:

- a. El ingreso a los Laboratorios será controlado por la persona a cargo de estos y los estudiantes deberán identificarse y firmar un libro de registro al ingresar a estudiar.
- b. Para solicitar los modelos anatómicos, los estudiantes deberán llenar un formulario de entrega (vale de egreso), responsabilizándose, individualmente o por el grupo de estudiantes que concurre a estudiar, de los modelos anatómicos que se les faciliten.
- c. Los estudiantes deberán permanecer en el Laboratorio de Anatomía usando delantal y gorro de pabellón, durante todo el tiempo que se encuentren en el interior de él.
- d. Queda prohibido el ingreso de los estudiantes al interior de los laboratorios portando consigo mochilas, bolsos o carteras.
- e. Queda prohibido comer, beber o fumar al interior de los Laboratorios.
- f. Queda prohibido el acceso a los Laboratorios de Anatomía Humana de estudiantes de otras carreras o de personas ajenas a la Universidad, salvo autorización expresa de los profesores de la asignatura o de los Decanos o Directores de las Carreras del área de la salud.
- g. En caso de deterioro, destrucción o pérdida de los modelos anatómicos, el o los estudiantes responsables deberán cancelar el valor de reposición o de adquisición correspondiente.
- h. En caso que el o los estudiantes responsables se nieguen a cancelar el valor de reposición, serán suspendidos de las actividades académicas de la asignatura.

### **Artículo 4°**

Durante los festivos o fines de semana, los estudiantes podrán concurrir a estudiar a los laboratorios, siempre que cuenten con la autorización escrita del profesor de la asignatura en un listado formal de los estudiantes que asistan, con sus respectivas firmas y se observen las normas y procedimientos establecidos en el Artículo 3° de esta resolución. Además, deberán controlar su ingreso y salida del recinto universitario a través del Sistema de Seguridad.

### **Artículo 5°**

Cualquier manifestación de desorden, indisciplina, falta de respeto o comportamiento inadecuado de los estudiantes al interior de los laboratorios, significará el desalojo inmediato de todos los asistentes y el término de la sesión de estudioprogramada para la ocasión, sin perjuicio de las sanciones que se les puedan aplicar de acuerdo con el Reglamento de los Estudiantes de la Universidad Mayor.

## **REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**

(Resolución N°12, de 2009)

**Laboratorio de Alimentación. Sistema de Calidad Sanitaria en Alimentación y Nutrición. Laboratorio de Planificación de Minutas en el Ciclo Vital.**

**Laboratorios Dietoterapia. Tecnología y Biotecnología de los Alimentos y Evaluación Sensorial de los Alimentos.**

### **PÁRRAFO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS**

1.- **Laboratorio de Alimentación** se imparte en el primer semestre del primer nivel.

**Sistema de Calidad Sanitaria en Alimentación y Nutrición** se imparte en el segundo semestre de primer año. **Laboratorio de Planificación de Minutas en el Ciclo Vital**, se imparte en el segundo semestre de segundo año de la carrera.

### **Artículo 1°**

Los objetivos de los laboratorios son:

- a. Laboratorio de Alimentación:** desarrollar habilidades en los estudiantes para aplicar las técnicas de alimentación asociadas a los procesos químicos y bioquímicos en la transformación y manipulación de los alimentos.
- b. Sistema de Calidad Sanitaria en Alimentación y Nutrición:** manejo práctico de un sistema de análisis de riesgos para puntos de control crítico (HACCP), para identificar los puntos de control críticos en la manipulación de los alimentos.
- c. Laboratorio Planificación de Minutas en el Ciclo Vital:** integrar los conocimientos de técnicas de alimentación con indicadores sanitarios y puntos críticos de control sanitario de los alimentos, para aplicarlos en la planificación y elaboración de minutas en el ciclo vital.

#### **OBJETIVOS COMUNES PARA LOS LABORATORIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

- a.** Los estudiantes evalúan la importancia del manejo de maquinarias, utensilios y equipos que deberán integrar a sus conocimientos teóricos para enseñar su uso en su futuro desempeño profesional.
- b.** Las prácticas de laboratorio permiten que el estudiante realice aquellas actividades que en el ejercicio de la profesión sólo deberá organizar, dirigir, controlar, evaluar y supervisar, en síntesis los estudiantes "aprenderán haciendo".
- c.** Las prácticas de laboratorio facilitan la interacción profesor- alumno, promueven el trabajo en equipo de acuerdo una tarea en común y contribuyen a la formación integral del estudiante mediante la interacción de la nutrición, alimentación, dietética y técnicas de alimentación.

#### **2. LABORATORIO DE DIETOTERAPIA: PEDIATRÍA, ADOLESCENCIA, ADULTO Y ADULTO MAYOR**

##### **Artículo 2°**

Los Laboratorios de Dietoterapia en Pediatría y Adolescencia se imparten en el primer semestre del 3<sup>a</sup> nivel y laboratorio de dietoterapia adulto y adulto mayor, en el primer semestre de 4a nivel. Persiguen los siguientes objetivos:

- a.** Integrar las asignaturas de los Laboratorios de formación profesional, con las actividades prácticas de los laboratorios de Dietoterapia en la elaboración de programas de alimentación para cada patología.
- b.** Valorar las prácticas de laboratorio de dietética y dietoterapia, para aplicar en la práctica los conocimientos adquiridos en fisiología, fisiopatología, técnicas de alimentación, manipulación y sistemas de calidad sanitaria de los alimentos y planificación de minutas.

#### **3. LABORATORIO DE TECNOLOGÍA Y BIOTECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS**

##### **Artículo 3°**

- a.** Compara y discrimina las causas de deterioro de los alimentos y su impacto en la salud de la población, considerando los procesos y aditivos tecnológicos involucrados en su elaboración, sus ventajas y desventajas desde un enfoque sanitario, ético y nutricional.
- b.** Integra las ciencias biológicas con la biotecnología, argumenta sobre la industria tecnológica moderna en las nuevas aplicaciones terapéuticas y en los procesos de protección ambiental. Juzga los últimos avances de la bioingeniería y la manipulación genética de los alimentos para recomendar su uso en el campo de la salud, analizados en el laboratorio.

#### **4. LABORATORIO EVALUACIÓN SENSORIAL DE LOS ALIMENTOS**

##### **Artículo 4°**

Este laboratorio se imparte en el segundo semestre del 4a año de la carrera y su objetivo es:

Evaluar en forma práctica la aceptabilidad y/o preferencia y/o rechazo que tendrán los alimentos y bebidas por los consumidores.

#### **OBSERVACIONES**

El Laboratorio de Análisis Químico de los Alimentos, se rige por el reglamento del Laboratorio de Química.

#### **PÁRRAFO SEGUNDO: DE LA ASISTENCIA A LOS LABORATORIOS**

##### **Artículo 5°**

- a.** Asistencia 100% obligatoria.
- b.** Puntualidad en la hora de ingreso. No se permitirá el ingreso de ningún estudiante después de transcurridos 10 minutos de la hora indicada para el inicio de las actividades de laboratorio. Pasado dicho tiempo, el estudiante será considerado ausente.

c. La inasistencia a una clase práctica deberá ser justificada a la Directora Docente, quien informará al profesor para definir la situación del estudiante.

d. No obstante lo anterior, el estudiante no podrá ejercer el derecho a justificar las inasistencia si no ha presentado certificado médico. En este caso quedará automáticamente reprobado de los laboratorios.

#### **PÁRRAFO TERCERO: DE LA EVALUACIÓN**

##### **Artículo 6°**

Los profesores de laboratorio para evaluar a los estudiantes considerarán las siguientes modalidades, pudiendo seleccionar una o más de ellas:

- a. Pruebas globales de laboratorio.
- b. Test de diagnóstico (al inicio del ramo).
- c. Prueba final.
- d. Pruebas prácticas (individuales o en grupos de trabajo).
- e. Trabajo práctico.
- f. Informes de trabajo práctico.
- g. Interrogaciones orales.
- h. Lista de cotejo.

#### **PÁRRAFO CUARTO: INSTRUCCIONES SOBRE USO DEL UNIFORME**

##### **Artículo 7°**

Los estudiantes deben presentarse al laboratorio llevando

<b>Mujeres</b>	<b>Hombres</b>
- Delantal blanco	- Pantalón y Chaqueta blanco
- Pechera blanca	- Pechera blanca
- Turbante	- Gorro
- Zapatos blancos	- Zapatos blancos
- Medias color natural	

No podrán portar joyas visibles de ningún tipo, ni piercing. Las uñas deben ser cortas, limpias y sin esmalte.

#### **PÁRRAFO QUINTO: MANTENCIÓN DEL LABORATORIO POR PARTE DEL PERSONAL AUXILIAR**

##### **Artículo 8°**

- a. Verificar el inventario después de cada práctica y avisar cualquier anomalía que registre.
- b. Mantener informado al coordinador del laboratorio, sobre el stock adecuado de suministros para cada práctica.
- c. Hacer las adquisiciones de alimentos en el comercio, según indicaciones precisas del profesor, para cada clase práctica.
- d. Garantizar el aseo y orden del laboratorio antes y después de una sesión de trabajo.
- e. Cuando se requiera de una mantención rigurosa de equipos, ésta será solicitada al "encargado de la mantención de equipos" con la debida antelación.

#### **PÁRRAFO SEXTO: RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES EN LA MANTENCIÓN DE LOS LABORATORIOS**

##### **Artículo 9°**

- a. Cada estudiante debe mantener limpio su lugar de trabajo, en el cual deben estar sólo los materiales a usar.
- b. Los artefactos, utensilios y equipos del laboratorio, que sean inutilizados por un estudiante o varios de ellos, deberán ser reparados y los costos asumidos por el o los estudiantes que ocasionaron el desperfecto.
- c. El material que sea quebrado, deteriorado o extraviado, quedará registrado en el libro de clases del curso y el o los estudiantes deberán reponerlo antes del inicio de la siguiente actividad práctica. En caso que ello no ocurra, el estudiante no tendrá derecho a realizar el resto de las actividades prácticas, quedando sin requisito para continuar la asignatura.

#### **PÁRRAFO SÉPTIMO: SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD**

##### **Artículo 10°**

El profesor, al inicio de las actividades en el laboratorio, debe indicar además del trabajo a realizar, los riesgos a los cuales se exponen los estudiantes al ejecutar la tarea y las medidas preventivas que deben tomar. Los estudiantes deben cumplir las normas mínimas de seguridad que se detallan:

- a. Informar de inmediato al profesor en caso de la más leve lesión.
- b. Permanecer en el lugar de trabajo que le ha sido asignado por el profesor mientras esté desarrollando la práctica y no distraerse durante el transcurso de ésta, el no hacerlo significa aumentar los riesgos y distraer al resto de los estudiantes.
- c. No beber, comer y fumar durante el desarrollo de la práctica.

#### **PÁRRAFO OCTAVO: SOBRE LAS SANCIONES**

##### **Artículo 11°**

Será causal de sanción:

- a. Tener un comportamiento dentro del laboratorio que interfiera el funcionamiento del resto de los usuarios.
- b. Usar en forma indebida los recursos y maltratar los equipos.
- c. Adulterar parte o totalidad de una preparación, accesorios o suministros, desarmar un equipo, entre otros.
- d. Utilizar los equipos sin autorización del profesor.
- e. Conducta inadecuada hacia profesores, auxiliares y demás estudiantes. No seguir las instrucciones del profesor.
- f. Dos sanciones consecutivas o tres alternadas durante un semestre, serán motivo de suspensión total del uso del laboratorio, sin perjuicio de otras sanciones explicitadas en el momento de la falla, cuando la situación lo determine.

### **REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE LA CARRERA DE FONOAUDIOLÓGÍA**

(Resolución N°16, de 2009)

#### **1. REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE FÍSICA ACÚSTICA**

##### **PÁRRAFO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS DEL LABORATORIO DE FÍSICA ACÚSTICA**

##### **Artículo 1°**

1.1. Es coordinado por la Unidad de Acústica de la Escuela de Fonoaudiología de la Universidad y su objetivo general es el desarrollo de actividades prácticas relativas a la física acústica, para las asignaturas que la Escuela determine.

1.2. Los laboratorios o actividades prácticas contempladas en los programas de las cátedras que utilizan el laboratorio de física acústica han sido concebidos para cumplir tres objetivos específicos:

- a) Ayudar al estudiante a comprender y profundizar, a través de las actividades prácticas, los aspectos teóricos de la disciplina.
- b) Familiarizar al estudiante con instrumentos y procedimientos que deberá conocer y aplicar en su futuro desempeño profesional.
- c) Contribuir a la formación integral del futuro profesional, mediante la interacción directa con los profesores de laboratorio.

##### **Artículo 2°**

Para lograr el cumplimiento de estos objetivos se espera de parte de los estudiantes, una actitud indagatoria frente a las actividades que deben realizar, así como su participación activa en el desarrollo del laboratorio.

##### **PÁRRAFO SEGUNDO: INSTRUCCIONES GENERALES**

##### **Artículo 3°**

El trabajo de laboratorio requiere que los estudiantes dominen el tema que se va a desarrollar en la práctica. Para ello la información que aparece en los apuntes y guías de laboratorio debe ser complementada con la bibliografía correspondiente. Los estudiantes deben leer cuidadosamente, todas las instrucciones antes del laboratorio correspondiente.

##### **Artículo 4°**

Los estudiantes deben presentarse puntualmente al laboratorio, llevando siempre:

- a) Delantal blanco.
- b) La guía de laboratorio correspondiente.
- c) Cuaderno de laboratorio.
- d) Calculadora Científica.

**Artículo 5°**

Los estudiantes sólo pueden trabajar en presencia de sus profesores o ayudantes de física acústica. Sólo ellos están capacitados para evaluar los riesgos implícitos, asociados al manejo y uso apropiado del instrumental del laboratorio. Queda prohibido el acceso al laboratorio de estudiantes de otras carreras o de personas ajenas a la Universidad, salvo autorización expresa de los profesores de la asignatura, el Director de la Escuela de Fonoaudiología o del Decano de la Facultad.

**Artículo 6°**

Al término de cada actividad, los materiales utilizados deben entregarse limpios. Los lugares de trabajo utilizados deben quedar limpios y en orden, con equipos apagados y todos sus cables ordenados.

El material que sea quebrado, deteriorado o extraviado deberá ser repuesto por el estudiante responsable, antes del inicio de su siguiente actividad práctica programada. En el caso de que ello no ocurra, el estudiante no tendrá derecho a realizar el resto de las actividades prácticas, quedando sin requisitos para la asignatura.

### **PÁRRAFO TERCERO: DE LAS NORMAS GENERALES Y DE SEGURIDAD**

#### **Artículo 8°**

El profesor, al inicio de las actividades en el laboratorio debe indicar además del trabajo a realizar, los riesgos a los cuales se exponen los estudiantes al ejecutar la tarea y las medidas preventivas que deben tomar.

Los estudiantes deben observar las siguientes normas mínimas de seguridad:

- 1) Informar de inmediato al profesor en caso de lesión, por leve que ésta sea.
- 2) Leer con calma las instrucciones para el desarrollo del trabajo práctico y no distraerse durante el transcurso del mismo, ya que esto aumenta los riesgos.
- 3) Permanecer en el lugar de trabajo que le ha asignado el profesor, mientras esté desarrollando el práctico.
- 4) Mantener limpio su lugar de trabajo, en el cual sólo deben estar los materiales a utilizar, su guía y el cuaderno de laboratorio. Los libros y ropas deben guardarse en el casillero asignado por la Escuela.
- 5) Queda prohibido beber, comer y fumar al interior del laboratorio.
- 6) Respetar las señales de seguridad al interior del laboratorio.
- 7) Conocer los riesgos que implica trabajar con voltajes y corrientes de diferentes magnitudes.

#### **Artículo 9°**

Los estudiantes deben observar las siguientes normas generales:

- 1) Usar siempre delantal.
- 2) Tener un comportamiento dentro del laboratorio que no interfiera el funcionamiento del resto de los usuarios.
- 3) No usar en forma indebida los recursos ni maltratar los equipos.
- 4) No salir del laboratorio durante el desarrollo de las actividades.
- 5) No utilizar equipos sin la autorización del profesor.
- 6) Almacenar sus datos en el computador asignado sólo en las carpetas señaladas por el profesor. Si lo anterior no se respeta, los datos almacenados por el estudiante serán borrados del computador.
- 7) Respalidar en formato digital al final del año académico los archivos almacenados en los computadores del laboratorio. Si lo anterior no se realiza, los datos almacenados serán borrados del computador.

### **PÁRRAFO CUARTO: DE LAS SANCIONES**

#### **Artículo 10°**

Será causal de sanción el no respeto de las normas establecidas en los párrafos anteriores del presente reglamento.

Dos sanciones consecutivas o tres alternadas en el semestre serán motivo de la suspensión del uso del laboratorio al o los estudiantes involucrados, con las consecuencias de asistencia o evaluación que corresponda, sin perjuicio de otras sanciones estipuladas en el Reglamento de los Estudiantes de Pregrado, cuando la situación lo determine.

### **PÁRRAFO QUINTO: DE LA ASISTENCIA A LOS LABORATORIOS**

#### **Artículo 11°**

La asistencia a los laboratorios es OBLIGATORIA y en consecuencia se requiere un 100% de asistencia.

La inasistencia a una práctica, a raíz de licencia médica, deberá ser justificada ante la Dirección de la Escuela, la cual oficiará al Coordinador de la Unidad de Acústica para que decida la situación del estudiante.

No obstante lo anterior, el estudiante no podrá ejercer el derecho de justificar la inasistencia si ésta corresponde a más de tres sesiones. En este caso, quedará automáticamente reprobado del laboratorio.

#### **Artículo 12°**

Las inasistencias a los laboratorios no se recuperarán, aún cuando éstas sean justificadas. Aún así, los laboratorios se podrán recuperar sólo si el calendario fijado por el profesor lo permite, ya sea en el día correspondiente al curso del estudiante o bien en otro curso en un día y horario distintos. Sin embargo, si esto no es posible, el estudiante será sometido a la evaluación correspondiente haya o no recuperado el laboratorio.



**Artículo 13°**

Los estudiantes deberán observar la puntualidad en el ingreso a los laboratorios. No se permitirá después de transcurridos 10 minutos de la hora indicada para el inicio de las actividades. Pasado dicho tiempo el estudiante será considerado ausente.

**PÁRRAFO SEXTO: DE LA EVALUACIÓN DEL LABORATORIO****Artículo 14°**

Los profesores de laboratorio considerarán para evaluar a sus estudiantes, las siguientes modalidades, pudiendo seleccionar una o más de ellas:

- a. Exámenes o pruebas globales de laboratorio.
- b. Pruebas de Entrada.
- c. Pruebas de Salida.
- d. Pruebas Prácticas (individuales o en grupo de trabajo).
- e. Informes de trabajo práctico.
- f. Interrogaciones orales.
- g. Otras.

**Artículo 15°**

Al inicio del año el profesor informará a los estudiantes las modalidades empleadas para calificar y los porcentajes correspondientes para la obtención de la nota.

**Artículo 16°**

En caso que el estudiante repruebe la cátedra respectiva, pero su nota final de laboratorio sea igual o superior a cinco (5,0), podrá solicitar la homologación de la nota y al año siguiente rendir sólo la cátedra.

De reprobar nuevamente la parte teórica y de ser autorizada una nueva opción para rendir la asignatura, el estudiante deberá realizar la asignatura completa.

**2. REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE AUDIOLOGÍA**

Los laboratorios de audiología comprenden tres laboratorios con distinta implementación y equipamiento.

**PÁRRAFO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS****Artículo 1°: LABORATORIOS DE AUDICIÓN**

Los Laboratorios de Audición son coordinados por la Unidad de Audiología de la Escuela de Fonoaudiología de la Universidad, y su objetivo general es el desarrollo de actividades prácticas relativas a la exploración y medición de la audición en todos los segmentos etéreos, a través del uso de instrumentos electroacústicos.

**Artículo 2°: LABORATORIOS DE PRÓTESIS AUDITIVAS**

Los laboratorios de prótesis auditivas son coordinados por la Unidad de Audiología de la Escuela de Fonoaudiología de la Universidad y su objetivo general es el desarrollo de actividades prácticas relativas a la selección, calibración, adaptación y reparación de audífonos, así como la confección de moldes auditivos.

**Artículo 3°: LABORATORIOS DE OTONEUROLOGÍA**

Los laboratorios de otoneurología son coordinados por la Unidad de Audiología de la Escuela de Fonoaudiología de la Universidad y su objetivo general es el desarrollo de actividades prácticas relativas a la exploración y rehabilitación del sistema vestibular humano, utilizando equipos electroacústicos.

Los laboratorios o actividades prácticas contempladas en los programas de las asignaturas que utilizan estos laboratorios, han sido concebidos para cumplir los siguientes objetivos específicos:

- a) Ayudar al estudiante a comprender y profundizar a través de las actividades prácticas, los aspectos teóricos de la disciplina.
- b) Desarrollar dominio y destrezas psicomotoras en el manejo de equipos e instrumental para exploración auditiva, vestibular y calibración de audífonos.
- c) Manejar técnicas y procedimientos específicos de atención del paciente con discapacidad auditiva o vestibular.
- d) Desarrollar dominio y destreza psicomotora en el manejo de las diferentes prótesis auditivas.
- e) Fomentar el trabajo en equipo.

## **PÁRRAFO SEGUNDO: DE LA ASISTENCIA A LOS LABORATORIOS**

### **Artículo 4°**

La asistencia a actividades de laboratorio se regirá por las siguientes normas:

- a) La asistencia a las actividades de laboratorio será de un 100% y obligatoria.
- b) Toda inasistencia deberá ser justificada mediante los mecanismos establecidos por la Dirección de Escuela.
- c) Será obligación del estudiante hacer llegar una copia de dicha justificación al profesor encargado de laboratorio.
- d) No obstante lo anterior, el estudiante no podrá ejercer el derecho de justificar la inasistencia si ésta corresponde a más de tres sesiones. En este caso quedará automáticamente reprobado del laboratorio.

Se controlará estrictamente la puntualidad. No se permitirá el ingreso de estudiantes pasados 10 minutos de la hora establecida para el inicio de las actividades.

e) Se permitirá la situación planteada en el punto anterior por un máximo de dos veces durante la totalidad del curso y bajo causas debidamente justificadas. A partir del tercer atraso el estudiante no podrá ingresar al laboratorio, quedando ausente.

## **PÁRRAFO TERCERO: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **Artículo 5°**

Será obligatorio que cada estudiante utilice delantal clínico blanco con su correspondiente piocha identificatoria. El estudiante que asista sin delantal no podrá ingresar a la actividad de laboratorio y por ende se aplicarán las sanciones establecidas en el párrafo segundo.

### **Artículo 6°**

Se controlará estrictamente la presentación personal en los campos clínicos, por lo cual los estudiantes deberán asistir con tenida semi-formal o con previo aviso con tenida formal.

### **Artículo 7°**

Para las actividades en audiología pediátrica se exigirá, en el caso de los varones, pelo corto o tomado, sin reloj o pulsera, uso de gorro, mascarilla y guantes de procedimiento. En el caso de las mujeres, pelo tomado, sin reloj ni joyas visibles de ningún tipo, uñas cortas, limpias, sin esmalte, uso de gorro turbante, mascarilla y guantes de procedimiento. Si el estudiante no cumpliera estas indicaciones no podrá ingresar a la actividad de laboratorio.

## **PÁRRAFO CUARTO: DE LA EVALUACIÓN**

### **Artículo 8°**

La nota práctica, equivalente a las actividades de laboratorio, tendrá una ponderación según lo establecido en la planificación de la asignatura.

### **Artículo 9°**

Para determinar la nota práctica, el profesor encargado de laboratorio realizará las siguientes actividades tendientes a evaluar el desempeño del estudiante:

- a) Pruebas parciales prácticas.
- b) Controles prácticos calendarizados y/o sorpresa.
- c) Informes de trabajo práctico.
- d) Interrogaciones orales.
- e) Evaluación actitudinal.

## **PÁRRAFO QUINTO: DE LA CONDUCTA Y RELACIONES INTERPERSONALES**

### **Artículo 10°**

El estudiante deberá mantener una conducta y relaciones interpersonales correctas tanto con sus pares, como con sus profesores de laboratorio, pacientes, personal médico, paramédico, administrativos y otros profesionales, independientes del lugar físico en que se encuentre, sea éste laboratorio o campo clínico.

### **Artículo 11°**

Si el estudiante incurriera en faltas al respeto al paciente, sus compañeros, profesores y/o personal del campo clínico será amonestado verbalmente. Si reitera la conducta será suspendido de la actividad y dicha situación será comunicada a la Dirección de Escuela para su resolución.

#### **PÁRRAFO SEXTO: DE LAS NORMAS GENERALES DE AUTOCUIDADO**

##### **Artículo 12°**

Cada profesor de laboratorio entregará a los estudiantes un protocolo de seguridad y autocuidado. Este contemplará como mínimo los siguientes puntos:

- a) Inmunización obligatoria en 3° año de la carrera contra la Hepatitis B.
- b) Inmunización recomendable en 3°, 4° y 5° año de la carrera contra la Influenza.
- c) Lavado de manos antes y después de cada procedimiento y entre pacientes.
- d) Lavado acucioso de manos y antebrazos frente a procedimientos de neonatología.
- e) Luego del lavado evitar el contacto de las manos con cualquier elemento que no sea el utilizado en el procedimiento a realizar.
- f) Uso de guantes de procedimiento, mascarilla y gorro en las actividades pertinentes.

##### **Artículo 13°**

El profesor deberá realizar las demostraciones suficientes a fin de que los estudiantes comprendan y apliquen dicho protocolo.

#### **PÁRRAFO SÉPTIMO: DE LA MANTENCIÓN Y CUIDADO DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL POR PARTE DEL ESTUDIANTE**

##### **Artículo 14°**

Será de responsabilidad del estudiante la mantención y cuidado del instrumental utilizado durante las actividades prácticas. Esto incluye, limpieza de olivas, sondas, cabezales, electrodos, moldes, etc. De la misma forma, deberá utilizar los equipos siguiendo estrictamente las especificaciones y protocolos de procedimientos entregadas por los profesores guías.

##### **Artículo 15°**

Cualquier deterioro o daño de instrumental u otros elementos propios de la asignatura por un mal uso de ellos, será de responsabilidad del estudiante y le corresponderá reintegrar dichos elementos, a más tardar, en la siguiente actividad calendarizada desde ocurrido el hecho.

##### **Artículo 16°**

Queda estrictamente prohibido a los estudiantes sacar fuera de los laboratorios: instrumentos, equipos, accesorios y otros elementos propios de la asignatura. Cualquier irregularidad detectada será informada a la Dirección de Escuela, que aplicará las sanciones estipuladas por la Universidad.

### **3. REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE PROCEDIMIENTOS**

#### **PÁRRAFO PRIMERO: DE LOS OBJETIVOS**

##### **Artículo 1°**

1.1. El laboratorio de Procedimientos es coordinado por el Director Docente de la Escuela de Fonoaudiología y su objetivo general es el desarrollo de actividades prácticas relativas a la especialidad para las asignaturas que la Dirección de Escuela determine.

1.2. Las actividades prácticas que se desarrollan en este recinto, consideran los siguientes objetivos para el estudiante:

- a) Ayudar a comprender y profundizar, a través de las actividades prácticas, los aspectos teóricos de la disciplina.
- b) Desarrollar dominio y destrezas psicomotoras en el manejo de las distintas situaciones terapéuticas a las que se verá enfrentado en su futuro desempeño profesional.
- c) Conocer y manejar técnicas y procedimientos específicos de atención del paciente con discapacidades comunicativas primarias y/o secundarias.
- d) Desarrollar dominio y destrezas psicomotoras en el manejo de técnicas de comunicación humana eficientes.
- e) Comprender y valorar el impacto que se produce en el paciente portador de discapacidades o incompetencias comunicativas.
- f) Contribuir a la formación integral del futuro profesional, mediante la interacción directa del estudiante con los pacientes y sus familiares.
- g) Comprender y valorar el trabajo en equipo.

## **PÁRRAFO SEGUNDO: DE LA ASISTENCIA A LOS LABORATORIOS**

### **Artículo 2°**

La asistencia a las actividades de este laboratorio, se regirá según las normas consignadas para las asignaturas teórico - prácticas.

## **PÁRRAFO TERCERO: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **Artículo 3°**

Será obligatorio que cada estudiante utilice delantal clínico blanco. El estudiante que asista sin delantal no podrá ingresar a la actividad de laboratorio.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, será el profesor encargado de la actividad quien podrá señalar el cambio del delantal por otra prenda requerida a la actividad a desarrollar.

## **PÁRRAFO CUARTO: DE LA CONDUCTA Y RELACIONES INTERPERSONALES**

### **Artículo 4°**

El estudiante deberá mantener una conducta seria y respetuosa en cualquiera de las salas que integran este laboratorio, independiente de la actividad a realizar.

Deberá guardar absoluto silencio en las situaciones de observación de actividades realizadas en la sala de procedimientos. Sólo podrá intervenir en la situación observada, si el profesor a cargo de la actividad así lo indica.

Si el estudiante incurriera en faltas a las conductas aludidas en el artículo anterior, será amonestado verbalmente. Si reitera la conducta será suspendido de la actividad y dicha situación será comunicada a la Dirección de Escuela, para su resolución.

## **PÁRRAFO QUINTO: DE LAS NORMAS GENERALES DE AUTOCUIDADO**

### **Artículo 6°**

Cada profesor encargado informará previamente a los estudiantes de las precauciones requeridas para la actividad a desarrollar.

## **PÁRRAFO SEXTO: DE LA MANTENCIÓN Y CUIDADO DE EQUIPOS E INSTRUMENTAL POR PARTE DEL ESTUDIANTE**

### **Artículo 7°**

Será de responsabilidad del estudiante la mantención y cuidado del instrumental utilizado durante las actividades prácticas. Si la actividad contempla la utilización de equipos, el estudiante debe seguir estrictamente las especificaciones y protocolos de procedimientos entregados por los profesores guías.

Los estudiantes sólo pueden trabajar en presencia de sus profesores. Sólo ellos están capacitados para el manejo y uso apropiado de los equipos e instrumentos instalados en cada una de las salas que componen este laboratorio.

Queda prohibido el acceso al Laboratorio de estudiantes de otras carreras o de personas ajenas a la Universidad, salvo autorización expresa de los profesores de la asignatura, del Director de Escuela o del Decano de la Facultad.

### **Artículo 8°**

Cualquier deterioro o daño de instrumental u otros elementos de este laboratorio por mal uso de ellos, será de responsabilidad del estudiante y le corresponderá reintegrarlo a más tardar, en la siguiente actividad calendarizada desde ocurrido el hecho.

### **Artículo 9°**

Queda estrictamente prohibido a los estudiantes sacar fuera del laboratorio: instrumentos, equipos, accesorios u otros elementos propios del mismo.

Cualquier irregularidad detectada será informada a la Dirección de Escuela que aplicará las sanciones estipuladas por la reglamentación.

**REGLAMENTO DE USO DE LOS TALLERES DE MANUALIDADES  
(ARTES, TEATRO, PROTOTIPOS, etc.)**

(Resolución N° 9, de 2009)

**TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1°**

Los materiales que los estudiantes ingresen a la universidad para el desarrollo de sus actividades manuales, podrán permanecer en la sede en forma ordenada, sin bloquear pasillos ni zonas de tránsito del recinto.

**Artículo 2°**

Una vez finalizada la actividad, es responsabilidad del estudiante retirar de la sede los elementos en desuso. De no producirse el retiro los materiales antes indicados cada 30 días, los encargados procederán a retirar todo elemento que no pertenezca a la universidad.

**Artículo 3°**

Para evitar el retiro de materiales que aún estén en uso, estos deberán quedar marcados por los estudiantes, indicando en un cartel la frase: "EN USO". Este cartel deberá incluir fecha de finalización de la utilización y no podrá exceder de un mes para el retiro de ellos.

**Artículo 4°**

Otros materiales como maderas, cartones o papeles deberán ser retirados en forma inmediata por los estudiantes, de lo contrario los encargados los eliminarán semanalmente.

**Artículo 5°**

Las medidas mencionadas anteriormente tienen como finalidad mantener las vías de escape despejadas, evitando su bloqueo por materiales y/o equipos que no se estén utilizando.

**TÍTULO SEGUNDO: RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES EN LA MANTENCIÓN DE LAS MÁQUINAS,  
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

**Artículo 6°**

Toda situación de pérdida, destrucción o deterioro de los equipos, máquinas, muebles y herramientas por mal uso o negligencia del estudiante, quedará registrado en la carpeta del curso y el profesor dará aviso de inmediato al Director de Escuela o Carrera. El o los estudiantes que ocasionen lo antes señalado, deberán reponerlo en la fecha determinada por el director correspondiente. En caso que ello no ocurra, el o los estudiantes responsables no tendrán derecho a realizar el resto de las actividades académicas, quedando sin requisito (S.R.) para la aprobación del curso.

**TÍTULO TERCERO: NORMAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 7°**

El profesor, al inicio de las actividades debe indicar además del trabajo a realizar, los riesgos a los cuales se exponen los estudiantes al ejecutar la tarea y las medidas preventivas que deben tomar.

Los estudiantes deben observar las normas mínimas de seguridad que a continuación se detallan:

- a. Informar de inmediato al profesor en caso de la más leve lesión.
- b. Permanecer en el lugar de trabajo que le ha sido asignado por el profesor mientras esté desarrollando la práctica y no distraerse durante el transcurso de ésta. El no hacerlo significa aumentar los riesgos y distraer al resto de los estudiantes.
- c. No beber, comer y fumar durante el desarrollo de la práctica.

## REGLAMENTO DEL CENTRO DE SERVICIOS AUDIOVISUALES (CSA).

(Resolución N°11, de 2009)

### TÍTULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN

#### Artículo 1°

En Centro de Servicios Audiovisuales (CSA), es un área perteneciente a la Facultad de Artes de la Universidad Mayor, ubicado en el Campus Huechuraba, que entrega los servicios audiovisuales necesarios para el desarrollo de la actividad académica, propias de las carreras de Cine

Dicho Centro está compuesto por las siguientes áreas de servicios:

- Área de Equipamiento de Producción Audiovisual: a cargo del préstamo de equipos audiovisuales para la realización de trabajos académicos por parte de estudiantes y docentes.
- Área de Edición y Post-Producción de Imagen y Sonido: donde los estudiantes podrán reservar y hacer uso de la plataforma de edición Avid o Final Cut, post-producción de imagen en plataforma After Effects y post-producción de sonido en plataforma Protools para el desarrollo de los trabajos académicos solicitado por las asignaturas.
- Área de Estudios y sala de Dirección: Espacio con la tecnología necesaria para la realización de grabaciones de programas de Televisión, como también de otros productos que sean solicitados por las asignaturas.

El Director de la Escuela de Cine será el coordinador entre las áreas académicas y el Centro de Servicios Audiovisuales.

### TÍTULO SEGUNDO: SOBRE LA SOLICITUD DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN.

#### Artículo 2°

El área de Equipamiento de Producción, otorga el préstamo de equipos de grabación portátil a los estudiantes regulares de la carrera de Cine .

Los equipos solicitados por estudiantes o docentes de otras Facultades, deberán venir respaldadas por un correo electrónico del Director de Escuela, Carrera o Director Docente respectivo, dirigido al administrador del área, certificando el uso académico de los equipos. Las personas que solicitan el equipo deberán estar capacitadas para utilizarlo.

#### Artículo 3°

El estudiante deberá **reservar personalmente los equipos** en el Pañol de lunes a viernes de 8:30 - 17:30 Hrs.

Los equipos pueden ser solicitados hasta con 6 horas de antelación. Se recomienda reservar con la debida anticipación para optimizar la preparación y disponibilidad de los equipos.

Los profesores que soliciten a los estudiantes trabajos que impliquen la utilización de equipos audiovisuales, deberán entregar personalmente o vía correo electrónico al Administrador, la **Autorización de Equipos Docentes**. Esta autorización especifica los parámetros técnicos necesarios que el trabajo requiere.

#### Artículo 4°

El estudiante debe llenar la Carta Compromiso de Solicitud de Equipos al momento de hacer la reserva, único documento válido para el préstamo de equipamiento. El documento requiere la siguiente información:

- Identificación del Equipo.
- Nombre del estudiante y Profesor que encarga el trabajo.
- Día y hora de salida y entrada del equipo.
- Asignatura curso, carrera y lugar en donde se empleará.
- Firma del solicitante.

En el formulario quedará firmado el compromiso que ante el caso de daño, pérdida o robo del equipo, el solicitante se comprometerá a pagar el total del valor comercial. En el caso de los equipos de iluminación, de quemarse alguna ampolla, el solicitante deberá cancelar el 50% del valor comercial.

#### Artículo 5°.

Queda estrictamente prohibido a estudiantes, docentes y funcionarios realizar cualquier otro trabajo que no tenga relación con las actividades académicas sin contar con la autorización del Decano de la Facultad de Artes.

**El estudiante deberá hacer entrega de una copia de la Guía de Despacho** (copia control interno seguridad) al personal de seguridad de la Universidad para poder sacar el o los equipos en préstamo fuera del campus.

El no cumplimiento en el plazo de su devolución, tendrá como consecuencia para el o los solicitantes, perder los beneficios de préstamos y servicios del Centro Audiovisual durante un mes en primera instancia. Luego de 48 horas de vencido el plazo, se notificará a la Facultad de Artes para que tome las resoluciones que estime conveniente. Al hacerse reiterada esta situación, el estudiante **quedará suspendido del uso de los servicios Audiovisuales por el resto del semestre.**

#### **TÍTULO TERCERO: SOBRE EL USO DEL ÁREA DE EDICIÓN Y POST-PRODUCCIÓN DE IMAGEN Y SONIDO:**

##### **Artículo 6°**

El área de Edición y Post-Producción de Imagen y Sonido, otorga el préstamo de equipos de edición de imagen y sonido a los estudiantes regulares de la carrera de Cine.

Los equipos solicitados por estudiantes o docentes de otras Facultades, deberán venir respaldadas por un email del Director de Escuela, Carrera o Director Docente respectivo, dirigido al administrador del área certificando el uso académico de los equipos. Las personas que solicitan el equipo deberán estar capacitadas para utilizarlo.

##### **Artículo 7°**

El horario de atención del área de Edición es de 08:30 a 17:30 hrs. De Lunes a Viernes.

El uso de las salas **fuera del horario señalado** deberá ser autorizado por el Director de Carrera previa coordinación con el administrador del área, quien determinará el mecanismo autorizado para su uso.

El horario de **lunes a viernes** se podrá extender como máximo hasta las 23:00 horas.

##### **Artículo 8°**

Como apoyo a los períodos de preparación de exámenes se podrá trabajar los días **sábado** de 9.00 a 19.00 horas, entre el 15 de mayo y el 20 de julio en el **Semestre Otoño**, y entre el 25 de octubre y el 22 de diciembre en el **Semestre Primavera**.

Para efectos del trabajo fuera de horario los estudiantes deberán registrarse con su carnet de Identidad y adscribirse a las disposiciones de la Guardia de Seguridad del Campus Huechuraba.

Es importante que el estudiante considere contar con movilización propia fuera de los horarios de funcionamiento de los buses.

##### **Artículo 9°**

Los profesores que soliciten a los estudiantes trabajos que impliquen la utilización de equipos de edición o sonido, deberán entregar personalmente o vía email al administrador la **Autorización de Equipos Docentes**. Esta autorización especifica los parámetros técnicos necesarios que el trabajo requiere.

##### **Artículo 10°**

El estudiante deberá reservar hora con el administrador correspondiente a lo menos con 6 horas de antelación, quedando así reservado en el formulario. Además se debe detallar el trabajo a realizar, nombre del estudiante, curso, y su firma.

Se permitirá el uso de las salas sin previa reserva sólo si estas se encuentran disponibles y no están reservadas.

Los estudiantes no podrán retirarse de la Universidad sin haber devuelto la(s) llave(s) de los recintos solicitados. Se considerará como una falta GRAVE, que perjudica directamente al resto de los usuarios.

No se permitirán más de 5 estudiantes en cada Isla.

**Artículo 11°**

No se podrá fumar, beber ni comer en el interior. El administrador del área, tendrá la facultad de suspender las prestaciones al (los) estudiante(s) que incurran en esa falta.

Se deberá mantener un ambiente de orden y silencio para la adecuada realización del trabajo.

**Artículo 12°**

En caso de daño, hurto o robo de algún equipo, el solicitante deberá cancelar el total de su valor comercial. El estudiante deberá traer su propio material de insumo (Cintas, CDs, DVDs).

**Artículo 13°**

Queda estrictamente prohibido a estudiantes, docentes y funcionarios realizar cualquier otro trabajo que no tenga relación con las labores académicas sin contar con la autorización del Decano de la Facultad de Artes.

El Administrador de cada área tiene el derecho de restringir el uso cuando no se cumpla al menos una de las normas ya señaladas.

**TÍTULO CUARTO: SOBRE EL USO DE LOS ESTUDIOS Y SALA DE DIRECCIÓN****Artículo 14°**

Los profesores y estudiantes que quieran utilizar el estudio, deberán reservarlo con al menos 24 horas de anticipación y según la disponibilidad que exista, haciéndose responsable del equipamiento existente dentro de éste.

Los profesores que soliciten trabajos a los estudiantes que impliquen la utilización de los estudios, deberán entregar personalmente o vía email, al administrador la **Autorización de Equipos Docentes**. Esta autorización especifica los parámetros técnicos necesarios que el trabajo requiere.

Se deberá detallar desde y hasta qué hora se utilizará el estudio y con qué finalidad (grabar algún video, grabar algún trabajo, trabajar con sonido, iluminación, etc.).

**Artículo 15°**

El uso de alguno de los espacios en cuestión **fuera del horario señalado**, deberá ser autorizado por el Director de Carrera previa coordinación con el administrador del área, quien determinará el mecanismo autorizado para su uso (entrega y devolución de las llaves, etc.). Los equipos adicionales al estudio y que se soliciten en pañol, quedarán guardados en el estudio después de la jornada adicional y los estudiantes responsables deberán hacer entrega de ellos a primera hora del día hábil siguiente.

**Artículo 16°**

Dentro del estudio se deberá mantener orden y silencio en el momento de la grabación. No se puede comer, beber ni fumar dentro de la sala.

El administrador del área tiene el derecho de restringir el uso cuando no se cumpla con al menos una de las condiciones antes dispuestas.

**TÍTULO QUINTO: SOBRE EL USO DE LA SALA DE VISIONADO****Artículo 17°**

Los profesores y estudiantes que quieran utilizar la sala, lo podrán hacer según la disponibilidad que exista, haciéndose responsables del equipamiento existente dentro de la sala.

Se deberá detallar desde y hasta qué hora se utilizará la sala y con qué finalidad.

Dentro de la sala se deberá mantener orden y silencio, debiendo quedar limpio y ordenado terminado su uso. No se puede comer, beber ni fumar dentro de la sala.

El administrador del área tiene el derecho de restringir el uso cuando no se cumpla con al menos una de las condiciones antes dispuestas.

**TÍTULO SEXTO: SOBRE EL USO DEL MATERIAL DE VIDEOTECA****Artículo 18°**

Los profesores y estudiantes que necesiten material de la Videoteca podrán solicitarlo con el administrador respectivo. El préstamo se realizará por un plazo de 24 horas, según disponibilidad del material.



Ante la pérdida o el daño completo o parcial del material facilitado, el solicitante deberá pagar el valor comercial o en su defecto reponer el original del mismo.

Sólo se facilitará material en forma unitaria. Para acceder a otro material, primero debe devolverse el material que se encuentra en préstamo.

Existe material exclusivo y no disponible en el mercado, por lo que su préstamo estará restringido según así lo disponga su administrador.

El no cumplimiento en el plazo de su devolución, tendrá como consecuencia para el o los solicitantes, perder los beneficios de préstamos y servicios del Centro Audiovisual durante un mes como primera instancia. Luego de 48 horas de vencido el plazo, se notificará a la Facultad de Artes para que tome las resoluciones que estime conveniente. Al hacerse reiterada esta situación, el estudiante **quedará suspendido del uso de los servicios Audiovisuales por el resto del semestre.**

## **TÍTULO SÉPTIMO: SOBRE EL USO TALLER DE ESCENOGRAFÍA Y AMBIENTACIÓN**

### **Artículo 19°**

Los estudiantes y profesores que necesiten vestuario, ambientación o escenografía podrán solicitarlo con el Administrador respectivo.

El vestuario, utilería o escenografías que se utilicen para las películas se deberá reservar con anticipación con el administrador. El plazo máximo de entrega es 3 días después del rodaje. De no cumplir con la entrega el estudiante no podrá solicitar películas, ambientación y vestuario. Si el atraso es superior a 7 días, se restringirá la solicitud de equipos de rodaje y de horas de edición y sonido.

### **Artículo 20°**

Ante la pérdida, el daño parcial o completo del material facilitado, el solicitante deberá pagar el valor comercial o en su defecto, reponer el original del mismo.

## **REGLAMENTO HOSPITAL VETERINARIO DOCENTE Y CLÍNICAS VETERINARIAS**

(Decreto N° 1371, de 2015)

### **Artículo 1°**

El uso de las dependencias del Hospital Clínico Veterinario Docente y Clínicas de la Escuela de Medicina Veterinaria tiene por objeto el desarrollo de actividades académicas en las áreas de Semiología, Imagenología, Laboratorio Clínico, Internado, Cirugías Especies Menores I y II, Prácticas Curriculares y Unidades de investigación I y II, para aquellas asignaturas o actividades que la Escuela determine.

Los Hospitales y Clínicas tanto de animales mayores como menores prestan servicios de atención médico veterinaria.

### **Artículo 2°**

La administración, mantención y cuidado del Hospital Clínico y Clínicas Veterinarias, estarán a cargo de un administrador dispuesto por la Universidad y/o de un Profesional Médico Veterinario asignado por la Escuela de Medicina Veterinaria.

### **Artículo 3°**

El uso de las instalaciones y laboratorios del Hospital Clínico Veterinario y Clínicas Veterinarias por parte de los estudiantes, para estudiar y preparar evaluaciones, estará supeditado a las horas en que estén libres de docencia directa.

Los estudiantes que estén cursando las asignaturas de Internados y Cirugía de Especies Menores I y II, tendrán acceso a las dependencias en cualquier horario para la atención de pacientes hospitalizados, previa autorización del director médico o jefe del laboratorio, según corresponda.

La permanencia en la residencia del Hospital Clínico Veterinario o Clínica Veterinaria, será de uso exclusivo de los estudiantes que estén cursando las asignaturas de Internado y Cirugía de Especies Menores I y II.

#### **Artículo 4°**

Se deberán considerar las siguientes normas y procedimientos para su uso:

- a) El ingreso a los laboratorios y clínicas del Hospital Clínico Veterinario, será controlado por el encargado, quien debe llenar un formulario de entrega o uso de material para este efecto, responsabilizándose del material entregado. Además mantener un registro de todas las actividades curriculares y extracurriculares que utilicen las dependencias clínicas.
- b) Para solicitar materiales o libros existentes en las dependencias clínicas, los estudiantes y profesores deberán llenar un formulario de entrega de este material (vale de egreso), responsabilizándose, individualmente o por grupo de estudiantes que concurren a estudiar, de los materiales que les fueron facilitados.
- c) Los estudiantes y profesores deberán permanecer en los laboratorios y clínicas del Hospital, usando ropa adecuada de acuerdo al reglamento para actividades prácticas docentes.
- d) Queda prohibido el ingreso de los estudiantes al interior de los laboratorios y clínicas, con mochilas, bolsos, carteras, celular, parcas y chaquetas. Será obligatorio dejar todas las pertenencias en casilleros debidamente asignados.
- e) Queda prohibido comer, beber y fumar al interior de los laboratorios y clínicas.
- f) Queda prohibido el acceso a los laboratorios, clínica, auditorio y dependencias del Hospital o Clínicas, a personas ajenas a la Universidad y de otras Carreras, salvo autorización del encargado, profesores y la dirección de escuela.
- g) Los estudiantes cuando participen de atenciones clínicas o procedimientos clínicos en los cuales se encuentre el propietario del paciente, no podrán hacer comentarios acerca de la situación médica del mismo, sin previa autorización del profesional a cargo. Como tampoco registrar fotografías a pacientes o registros médicos sin la respectiva autorización del Docente y el propietario o responsable del paciente. El comportamiento dentro de una consulta o procedimiento debe ser con absoluto respeto y criterio. Quedando prohibida la utilización de celulares o similares. Toda información personal e historial médico de los pacientes deben ser mantenidos en completa reserva.
- h) El Hospital Clínico, las Clínicas y las asignaturas que utilizan las dependencias mantienen reglamentos internos y protocolos de libre conocimiento por los estudiantes, a los cuales deben dar cumplimiento.

#### **Artículo 5°**

Será responsabilidad del estudiante la adecuada utilización y cuidado del instrumental y equipos utilizados durante sus actividades prácticas.

Si la actividad contempla el uso de equipos, el estudiante debe seguir estrictamente las especificaciones y protocolos de procedimientos, entregados por los docentes guías.

Si trabajan con equipos deberán recepcionarlos corroborando su estado al inicio y al finalizar la actividad. Será responsabilidad del estudiante cualquier falla o ausencia de accesorios. En esta situación se realizará la auditoría correspondiente para el pronto reemplazo de equipos y accesorios, los que serán de cargo del responsable determinado por la auditoría.

Al término de cada actividad práctica, los estudiantes deben dejar limpio y ordenado su área de trabajo y entregar los materiales y equipos al Encargado de Pre Paso.

#### **Artículo 6°**

Los instrumentos o equipos de laboratorio y clínicas del Hospital Clínico Veterinario o las partes de ellos, que sean inutilizadas por estudiantes, deberán ser reparadas y los costos asumidos por él o los estudiantes que por un manejo negligente ocasionaron el

desperfecto, así como también el material quebrado, deteriorado o extraviado. Todas estas situaciones deberán ser subsanadas antes de la finalización del semestre respectivo. En caso contrario él o los estudiantes responsables, no tendrán derecho de presentación a examen.

#### **Artículo 7°**

Durante los días sábados, siempre y cuando las instalaciones estén en funcionamiento, los estudiantes podrán concurrir a estudiar a las salas de los laboratorios, si cuentan con la autorización escrita del profesor de la asignatura y de la dirección de escuela, la cual deberán solicitarla al menos con 3 días de antelación. Deben adjuntar un listado de los estudiantes que asistan, con sus respectivos RUT y firmas. La autorización que contiene esta información, debe presentarse al encargado del Hospital al momento de ingresar al recinto.

#### **Artículo 8°**

Cualquier manifestación de desorden, indisciplina, falta de respeto o comportamiento inadecuado de algún estudiante al interior de los laboratorios o dependencias del Hospital o Clínicas veterinarias, significará el abandono inmediato del estudiante y el término de la sesión de estudio programada y autorizada para la ocasión, según corresponda a la gravedad de los hechos, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que se les pueda aplicar, de acuerdo con el Reglamento de los Estudiantes de Pregrado.

### **REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE ANATOMÍA ESCUELA MEDICINA VETERINARIA**

(Decreto N° 1367, de 2015)

**Artículo 1°** El uso de las dependencias del Laboratorio de tiene por objeto el desarrollo de clases teóricas y de las actividades prácticas de laboratorio de las asignaturas de Anatomía Rumiantes y Anatomía Monogástricos, como también, para el desarrollo de ciertas actividades académicas y de extensión que determine la Dirección de la Escuela.

**Artículo 2°** La administración y cuidado del Laboratorio estarán a cargo del Jefe del Laboratorio de Anatomía, dispuesto por la Escuela de Medicina Veterinaria.

**Artículo 3°** El uso del Laboratorio por parte de los estudiantes, en las horas que el Laboratorio esté libre de docencia directa, podrá ser utilizado según horario publicado a principio de cada semestre, previa inscripción con el auxiliar encargado, indicando: asignatura a la que pertenece, nombre, Rut, día y hora de visita. Cualquier manifestación de desorden, indisciplina, falta de respeto o comportamiento inadecuado de los estudiantes al interior del Laboratorio, significará el desalojo inmediato de todos los asistentes y el término de la sesión de estudio programada y autorizado para la ocasión, sin perjuicio de las sanciones que se les pueda aplicar, de acuerdo con el Reglamento de los Estudiantes. Artículo 71° del TÍTULO XI. Aspectos y Medidas Disciplinarias Aplicables a los Estudiantes, Párrafo I y II del Reglamento de los Estudiantes de Pregrado.

**Artículo 4°** Se deberán considerar las siguientes normas y procedimientos para su uso:

- a) Para solicitar los modelos anatómicos, los estudiantes y profesores deberán llenar un formulario de entrega de este material, responsabilizándose, individualmente o por grupo de estudiantes que concurren a estudiar, de los modelos anatómicos que les fueron facilitados. No está permitido sacar fuera del laboratorio ninguna pieza anatómica, a excepción de los huesos para estudio fuera del laboratorio, previa autorización e inscripción.
- b) Los estudiantes y profesores que ingresen al Laboratorio deberán hacer uso de ropa adecuada (delantal limpio y abotonado, guantes, cubre pelo, mascarilla y piocha de identificación), pelo tomado, durante todo el tiempo que estén en su interior. En periodo de verano, no se permitirá la entrada con zapatos abiertos, tipo hawaianas, ni shorts.
- c) La escuela otorgará guantes, gorro y mascarilla a los estudiantes durante las horas de laboratorio práctico, sin embargo, para el estudio voluntario los estudiantes deben traerlos por cuenta propia.
- d) Queda prohibido el ingreso al laboratorio por parte de los estudiantes, de mochilas, bolsos, carteras, abrigos y chaquetas. Estos deberán ser guardados en los lockers ubicados a la entrada del laboratorio.
- e) Queda prohibida la toma y publicación en redes sociales de fotografías y videos de cadáveres o partes de ellos o cualquier tipo de material biológico.
- f) Queda prohibido comer, beber, fumar y hablar por celulares al interior de los laboratorios.

g) Queda prohibido el acceso al Laboratorios a personas ajenas a la Universidad y de otras carreras, salvo autorización del encargado, profesores y/o la Dirección de Escuela.

**Artículo 5°** Será responsabilidad de los estudiantes la mantención y cuidado del material docente utilizado durante sus actividades prácticas. Al término de cada actividad práctica, deben dejar limpio y ordenado el área de trabajo.

**Artículo 6°** Los instrumentos de laboratorio o las partes de ellos que sean inutilizadas o dañadas por estudiantes, deberán ser reparadas y los costos asumidos por el o los estudiantes que ocasionaron el desperfecto, así como también el material quebrado, deteriorado o extraviado (modelos anatómicos, preparaciones cadavéricas y osteológicas).

Todas estas situaciones deberán ser subsanadas antes de la finalización del semestre respectivo. En caso contrario se aplicará lo establecido en el Artículo 71º del TÍTULO XI. Aspectos y Medidas Disciplinarias Aplicables a los Estudiantes, Párrafo I y II del Reglamento de los Estudiantes de Pregrado

## **BIOSEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS**

(Resolución N°10, de 2009)

### **TÍTULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN**

La Bioseguridad en el laboratorio de Microbiología, se refiere al conjunto de medidas preventivas destinadas a proteger la salud de las personas que allí trabajan. El propósito básico es obtener un ambiente de trabajo seguro, libre de peligros no sólo de riesgo de infecciones, sino también riesgos químicos, inflamables, quemaduras y otros accidentes.

Es importante conocer que muchos de los microorganismos estudiados y aislados de muestras clínicas en el Laboratorio de Microbiología pueden ser causantes de enfermedades e infecciones si no se respetan las normas vigentes para el trabajo en el Laboratorio, las cuales deben cumplirse a cabalidad y todo accidente o mala manipulación del material, ya sea infeccioso, cortopunzante o inflamable debe ser notificado de inmediato al profesor para que éste sea quien tome las medidas apropiadas para resolver el problema. Cualquier omisión a las normas será considerada como falta grave. Es por lo tanto, muy importante, que los estudiantes conozcan y pongan en práctica las normas que se establecen para trabajar en el laboratorio.

La Organización Mundial de la Salud (OMS), publicó en 1983 su primer manual de Bioseguridad, dando a conocer las normas tendientes para trabajar en un ambiente libre de peligros y así evitar infecciones por microorganismos.

Queda claro que toda conducta de buen manejo en el Laboratorio de Microbiología debe ser personal y responsable.

### **TÍTULO SEGUNDO: NORMAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA**

Los estudiantes deben cumplir las siguientes normas al ingresar al laboratorio de Microbiología:

- Presentarse en forma puntual al Laboratorio para no entorpecer el trabajo de sus compañeros, cualquier atraso o falta deberá ser justificada (recuerde 100% asistencia).
- Entrar al laboratorio con delantal blanco, limpio, planchado y abrochado.
- No usar calzado abierto (chaldas) ya que involucra riesgo ante la caída, rotura o derrame de algún material con microorganismos.
- Portar sólo lo necesario (cuaderno, guía, lápiz). El teléfono celular deberá ser apagado al entrar al práctico.
- Presentación personal acorde al trabajo de laboratorio, pelo corto o debidamente tomado, uñas cortas, no pintadas (solo brillo).
- Mantener las medidas de asepsia.
- Lavarse las manos antes y después del paso práctico.
- No comer, beber ningún tipo de líquidos, ni fumar en el laboratorio.
- No pipetear con la boca.
- Usar material de protección: pecheras, delantales, lentes de seguridad, guantes, mascarilla, según el procedimiento a realizar.
- Conocer e identificar la señalética del laboratorio.
- Mantener en todo momento su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Eliminar el material usado en los recipientes adecuados (Ej. Limpio, sucio, sucio contaminado, cortopunzante).
- Ordenar el sitio de trabajo y desinfectar el mesón, al terminar la jornada.
- Comunicar de inmediato cualquier accidente fortuito al personal de laboratorio.
- Estudiar los temas que se abordaran en el laboratorio. Esto facilitara su comprensión y seguimiento.

Para toda persona que trabaja en el Laboratorio de Microbiología, el mayor riesgo está asociado al procesamiento de las muestras clínicas y a la manipulación de los patógenos aislados en ellas. De los elementos básicos necesarios para iniciar un proceso infeccioso, vale decir, hospedero susceptible, agente infeccioso, concentración del agente y vía de transmisión, el elemento más controlable es este último. El contacto directo con el material infeccioso es posible en todas las etapas del trabajo. El uso de elementos protectores (precauciones estándares), como lavado de manos, uso de guantes y delantal, evitan en gran medida este modo de transmisión. El contacto indirecto ocurre también por áreas de mesones visible e invisiblemente contaminados. Los aerosoles potencialmente infectantes son controlados con cámaras de bioseguridad, mascarillas y antiparras, entre otros. Según la OMS, existen clasificaciones de los riesgos asociados al Laboratorio de Microbiología, entre éstos se cuentan los inherentes a los microorganismos infecciosos, los cuales se clasifican en cuatro grupos de riesgo, esta clasificación se utilizará exclusivamente para el trabajo de laboratorio.

### **TÍTULO TERCERO: CLASIFICACIÓN DE LOS AGENTES BIOLÓGICOS POR GRUPOS DE RIESGO**

#### **Modo de infección más frecuente**

- Auto inoculación accidental debido a pinchazos con agujas, pipetas, asas, bisturí u otros elementos corto punzantes.
- Exposición de la piel o mucosas a cultivos de microorganismos, especialmente cuando la piel está dañada por heridas, lesiones, herpes, entre otras.
- Inhalación de aerosoles producidos al agitar muestras, al expulsar la última gota de una pipeta, durante la centrifugación cuando los tubos no se encuentran tapados o por ruptura de uno de ellos.
- Salpicadura de sustancias en los ojos o por aspiración vía boca.

#### **3.1.- Grupo de riesgo 1 (riesgo individual y poblacional escaso o nulo)**

Microorganismos que tienen pocas posibilidades de provocar enfermedades en el ser humano sano. Incluye microorganismos que es imposible que causen enfermedad en personas sanas. Ej. *Bacillus subtilis*.

#### **3.2.- Grupo de riesgo 2 (riesgo individual moderado, riesgo poblacional bajo)**

Incluye a agentes patógenos que pueden provocar enfermedades humanas pero que tienen pocas probabilidades de provocar un riesgo grave para el personal del laboratorio, la población o el medio ambiente. La exposición a una persona en el laboratorio puede provocar una infección grave, pero existen medidas preventivas y terapéuticas eficaces y el riesgo de propagación es limitado.

Ejemplo de algunas bacterias que corresponden a esta clasificación:

<i>Bacillus</i> spp.	<i>Shigella boydii</i> , <i>S. dysenteriae</i> , <i>S. flexneri</i> , <i>S. sonnei</i>
<i>Bartonella</i> spp.	<i>Staphylococcus aureus</i>
<i>Bordetella pertussis</i>	<i>Vibrio cholerae</i> , <i>V. parahaemolyticus</i>
<i>Proteus</i> spp.	<i>Yersinia enterocolitica</i>
<i>Providencia</i> spp.	
<i>Pseudomonas aeruginosa</i> , <i>Pseudomonas</i> spp.	

#### **3.3.- Grupo de riesgo 3 (riesgo individual elevado, riesgo poblacional bajo)**

Agentes patógenos que suelen provocar enfermedades humanas o animales graves, pero que generalmente no se propagan de un individuo a otro. Existen medidas preventivas y terapéuticas eficaces. Entre ellos encontramos por ejemplo; *Bacillus anthracis* *Brucella* spp.

*Escherichia coli* (cepas verocitotóxicas 0157)

*Salmonella typhi* *Shigella dysenteriae*

#### **3.4.- Grupo de riesgo 4 (riesgo individual y poblacional elevado)**

Agentes patógenos que suelen provocar enfermedades graves en el ser humano y que se transmiten fácilmente de un individuo a otro, directa o indirectamente. Normalmente no existen medidas preventivas y terapéuticas eficaces. Existen dentro de esta clasificación sólo algunos virus de importancia médica, como por ejemplo: Adenovirus, virus ébola y Hanta.

**TÍTULO CUARTO: NIVELES DE BIOSEGURIDAD SEGÚN AGENTE. PRÁCTICAS, EQUIPOS Y DISEÑO DEL LABORATORIO**

Nivel de Bioseguridad	Prácticas	Equipos de seguridad	Diseño del laboratorio
1 (agentes tipo I)	Prácticas microbiológicas estándar	No se requieren	Mesón de trabajo y lavamanos
2 (agentes tipo II)	Nivel 1 más acceso limitado Alerta de riesgo biológico Precauciones con cortopunzante Uso de delantal Descontaminación material descartado	Cámaras de Bioseguridad tipo I o II u otra barrera física para evitar aerosoles o salpicaduras Uso de delantal, guantes y mascarillas	Nivel 1 más disponibilidad de autoclave
3 (agentes tipo III)	Nivel 2 más acceso controlado Descontaminación de todo el material Descontaminación ropa de trabajo antes de lavarla	Cámara de bioseguridad en todo el manejo de material contaminado descartado	Nivel 2 más separación física del corredor de acceso Sistema de doble puerta
4 (agentes tipo IV)	Nivel 3 más cambio de ropa, ducha al retirarse	Cámara de bioseguridad tipo III o cámara tipo I o II en combinación con trajes especiales a presión positiva	Nivel 3 más edificio separado Sistema de vacío, ventilación especiales.

Montiel F. Lam M. Manual de Microbiología Clínica. Primera edición. Editorial Mediterráneo. Chile. 2001.

**TÍTULO QUINTO: CLASIFICACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE ACUERDO A SU NIVEL DE BIOSEGURIDAD Y DE IMPLEMENTACIÓN**

- Laboratorio básico, nivel de bioseguridad 1.
- Laboratorio básico, nivel de bioseguridad 2.
- Laboratorio de contención, nivel de bioseguridad 3.
- Laboratorio de contención máxima, nivel de bioseguridad 4.

Las designaciones del nivel de bioseguridad se basan en una combinación de las características de diseño, construcción, medios de contención, equipo, prácticas y procedimientos de operación necesarios para trabajar con agentes patógenos de los distintos grupos de riesgo.

El término **CONTENCIÓN** se emplea para describir los métodos que hacen seguro el manejo de materiales infecciosos en el laboratorio. El propósito de la contención es reducir al mínimo la exposición del personal de los laboratorios, otras personas y el entorno a agentes potencialmente peligrosos.

Actualmente se describen cuatro niveles de contención o de seguridad biológica, que consisten en la combinación en menor o mayor grado de los tres elementos de seguridad biológica descritos:

- Técnica microbiológica.
- Equipo de seguridad (barrera primaria).
- Diseño de la instalación (barrera secundaria).

Cada combinación está específicamente dirigida al tipo de operaciones que se realizan, las vías de transmisión de los agentes infecciosos y la función o actividad del laboratorio.

**5.1 Nivel de Contención 1**

Es el nivel de seguridad requerido para los agentes biológicos del grupo 1, es decir, los que no producen enfermedad en el ser humano sano y de susceptibilidad conocida y estable a los antimicrobianos. Es el utilizado en los laboratorios de prácticas de universidades o centros donde se emplean cepas no patógenas, como son todos los microorganismos que se utilizan en la industria de la alimentación para la elaboración de quesos, cerveza o embutidos.

<b>AGENTE BIOLÓGICO DEL GRUPO 1</b>	No se conoce que causen enfermedades en el hombre.
<b>Método de Trabajo</b>	Medidas generales en Microbiología.
<b>Equipo de Seguridad: (Barrera Primaria)</b>	No se requiere.
<b>Instalaciones: (Barrera Secundaria)</b>	Mesones, Mechero y Lavadero.

**5.2 Nivel de Contención 2**

Es el obligado para agentes del grupo 2 como algunos que, perteneciendo a la propia microbiota normal habitual del hombre, son capaces de originar patología infecciosa humana de gravedad moderada o limitada. Deben ser manipulados por personal especializado (técnicos de laboratorio, especialistas en microbiología, estudiantes de las carreras que trabajan en microbiología) y son los que más frecuentemente se estudian en el Laboratorio de Microbiología Clínica. Ej; Staphylococcus spp., Salmonella spp, Candida spp., etc.

### 5.3 Nivel de Contención 3

Es el que corresponde cuando se manipulan agentes biológicos del grupo 3, es decir microorganismos que cursan con patología grave, de difícil y largo tratamiento, que pueden cursar con secuelas y ocasionalmente producir la muerte. El mayor y más frecuente peligro que se encuentran en éstos, es la infección adquirida a través de aerosoles y por fluidos biológicos. Por ello, las principales medidas a tomar en este caso, son la correcta manipulación y la utilización de cabinas de seguridad. En los laboratorios de Microbiología Clínica, los ejemplos más típicos de este nivel serían Mycobacterium tuberculosis, Coxiella burneti. Solo pueden ser procesados por personal calificado y en una zona con la infraestructura apropiada para este nivel de contención, es decir, con aire

#### Nivel de Contención 2 v 3

<b>AGENTE BIOLÓGICO DEL GRUPO 2 y 3</b>	Asociados a enfermedades humanas.
<b>Método de Trabajo</b>	Medidas Generales en Microbiología, además acceso restringido y anuncio de riesgo biológico.
<b>Equipo de Seguridad: (Barrera Primaria)</b>	<b>Barreras Primarias:</b> Cabinas de Seguridad Biológica para la contención física, utilizados para la manipulación de materiales que producen salpicaduras o aerosoles de agentes infecciosos. <b>Equipos de Protección Personal:</b> delantal de laboratorio, guantes y protección de cara y ojos si fuera necesario.
<b>Instalaciones: (Barrera Secundaria)</b>	Mesones, Mechero y Lavadero. Tener disponible un Autoclave.

acondicionado independiente, sin recirculación del aire, con gradiente de presión, cabinas de seguridad, etc.

### 5.4 Nivel de Contención 4

Nivel requerido cuando se procesa con certeza o se sospecha de un agente especialmente patógeno e infectocontagioso, que produce alta mortalidad y para el que no existe tratamiento. Normalmente son microorganismos de dosis infectiva baja y alta contagiosidad. Este nivel también puede utilizarse para trabajar con animales de experimentación infectados por microorganismos del tipo 4. Ejemplo de este nivel, se pueden nombrar al virus Ébola. Además deben incluirse en este nivel de contención los microorganismos propios del grupo 3 que adquieren propiedades patógenas que los elevan al grupo 4, Mycobacterium boris multi-resistente que puede causar fallecimiento por fracaso terapéutico.

Los laboratorios que realicen trabajos que impliquen la manipulación de agentes biológicos de los grupos 2, 3 ó 4 con fines de investigación, desarrollo, enseñanza o diagnóstico, deberán establecer medidas de contención que se aplicarán según la naturaleza de las actividades, la evaluación del riesgo para los estudiantes y las características del agente biológico de que se trate.

<b>AGENTE BIOLÓGICO DEL GRUPO 4</b>	Asociados a enfermedades humanas con consecuencias graves o letales.
<b>Método de Trabajo</b>	Medidas Generales en Microbiología, acceso restringido, anuncio de riesgo biológico, además realizar una descontaminación de todos los residuos; descontaminación de la ropa de protección antes de su lavado.
<b>Equipo de Seguridad: (Barrera Primaria)</b>	<b>Barreras Primarias:</b> <b>Cabinas de Seguridad Biológica:</b> para la contención física, utilizados para la manipulación de materiales que producen salpicaduras o aerosoles de agentes infecciosos. <b>Equipos de Protección Personal:</b> delantal de laboratorio, guantes, protección de cara y ojos, y protección respiratoria si fuera necesario.
<b>Instalaciones: (Barrera Secundaria)</b>	Mesones, Mechero y Lavadero. Tener disponible un Autoclave. Separación física de los pasillos de acceso; cierre automático, doble puerta de acceso; aire sin recirculación, flujo negativo de aire en el laboratorio.

## **TÍTULO SEXTO: NORMAS DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS 6.1**

### ***Normas Generales***

- Los equipos y aparatos nunca deben colocarse en zonas de paso, en particular en los pasillos del laboratorio.
- Todos los aparatos con toma eléctrica deberán cumplir las normativas de seguridad correspondientes. Nunca deben utilizarse en zonas mal aisladas y expuestas a la humedad.
- Las fuentes de calor (calentadores), sobre todo si se alcanzan temperaturas elevadas, deberán estar debidamente señalizadas para evitar quemaduras accidentales.
- Todos los procedimientos de utilización de equipos deberían contar obligatoriamente con instrucciones relativas a su utilización segura.

### ***6.1.1 Estufas e incubadores***

La limpieza y la desinfección, periódicas y sistemáticas, son el método recomendable para reducir los riesgos derivados de la contaminación accidental del personal del laboratorio.

### ***6.1.2 Autoclave***

El autoclave debe poseer manómetro y termostato, así como válvula de seguridad y sistema de desconexión rápido.

- No deben usarse si no se conocen perfectamente todos los mandos y su fundamento.
- Usar guantes especiales para protegerse del calor.
- No abrir jamás si el manómetro no está a "0" y la válvula de escape de gas no ha sido abierta.
- Controlar semanalmente su capacidad de esterilización mediante control biológico (esporas de *Bacillus* spp.), no siendo suficiente el método químico.
- El uso de registros de presión y temperatura de cada proceso y la instauración de un programa de mantenimiento también puede ser una alternativa válida al control mediante esporas.
- El agua, de preferencia destilada, debe ser cambiada regularmente.

### ***6.1.3 Microscopio***

#### **Foco**

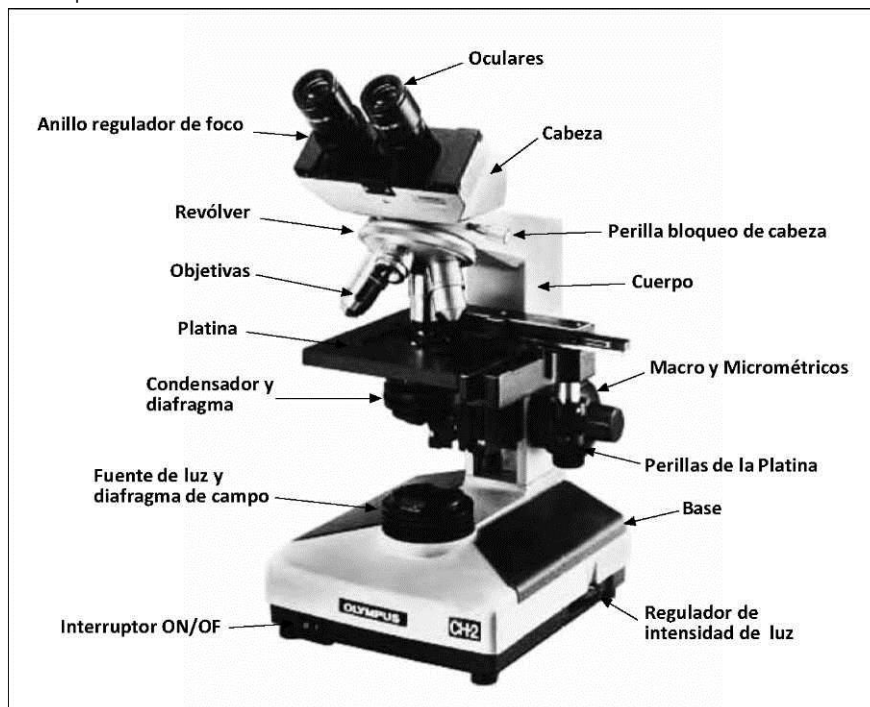
1. Verificar que el microscopio de luz esté enchufado.
2. Sentarse cómodamente a una altura adecuada para ver a través de los oculares.
3. Verificar que la platina esté abajo.
4. Verificar que el revólver esté con la objetiva menor (4 o 10X). Aproveche de ver que las objetivas estén limpias, sin residuos de polvo o aceite de inmersión. Caso contrario límpielos con una solución apropiada compuesta por alcohol acetona (70/30) o alcohol 70%.
5. Colocar un portaobjetos con una preparación microscópica sobre la platina y verificar que esté bien sujeta.
6. Encender el microscopio y dejar la intensidad de luz a la mitad.
7. Con ayuda de las perillas de la platina (generalmente lado derecho de la platina), ubicar la preparación en posición entre la luz del condensador y la objetiva.
8. Subir la platina hasta la posición máxima con ayuda del macrométrico, ubicado en el cuerpo del microscopio.
9. Tomar con ambas manos los oculares, ver si están limpias y fijar la distancia interpupilar (previamente, un compañero puede medir su distancia interpupilar con ayuda de una regla).
10. Bajar lentamente la platina hasta observar la preparación microscópica.
11. Ver el ocular que posee regulador de foco y ajustar el foco en ambos ojos.  
Primero cerrar el ojo del ocular que tiene regulador de foco y dar foco al ojo contrario con ayuda del micrométrico. Luego, sin mover el micrométrico, cerrar el ojo que acaba de dar foco y con ayuda del regulador de foco del ocular, dar foco al ojo contrario.
12. Subir el condensador (debajo de la platina) y ajustar intensidad de luz con el diafragma, moviéndolo de derecha a izquierda. En preparados muy teñidos, podrá notar falta de luz, por lo que deberá dar mayor intensidad de luz al microscopio con la perilla ubicada en la base.
13. Ahora Ud. Ha fijado distancia interpupilar y el foco en ambos ojos frente al objeto en su microscopio, por lo tanto podrá observar y analizar sus preparaciones microscópicas.



14. Al cambiar de objetiva, verifique el foco con ayuda del micrométrico. Al usar la objetiva mayor, de 100X, Ud. deberá colocar una gota de aceite de inmersión en el preparado.
15. Al terminar su observación, Ud. debe colocar la menor objetiva en el plano de visualización, luego bajar la platina al máximo y retirar su preparación.
16. Apagar el microscopio, LIMPIAR LAS OBJETIVAS y OCULARES con papel arroz o extra-suave embebido en solución de limpieza (alcohol acetona 70/30).
17. Desenchufar, pasar el cable por el cuerpo del microscopio, colocarle su capucha y guardarlo.

### Calibración Köhler

1. Luego de ajustar la distancia interpupilar y dar foco al objeto, se puede realizar la calibración Köhler en los microscopios que tengan diafragma de campo adosado a la fuente de luz.
2. Verificar que su foco está bien entre sus oculares y el objeto.
3. Ahora NO volverá a tocar ni mover el macro o micrométrico.
4. Cerrar el diafragma de campo (fuente de luz) y el diafragma del condensador.
5. Subir al máximo el condensador y bajarlo muy suavemente (perilla ubicada generalmente al lado izquierdo del condensador) hasta que Ud. observe una figura circular luminosa en el campo microscópico.
6. Si no está centrada, lleve esta figura al centro del campo con ayuda de las perillas del condensador.
7. Mueva hacia arriba o abajo el condensador hasta obtener nitidez en los bordes de la figura. Lo que Ud. está observando es el Diafragma de campo.
8. Abra el diafragma de campo hasta obtener su despliegue homogéneo por el campo microscópico. Caso contrario, céntrelo con ayuda de las perillas del diafragma.
9. Ahora Ud. ha definido la distancia del Condensador y lo ha centrado. Ahora NO debe volver a mover el Condensador.
10. Para ajustar la abertura del diafragma del condensador, Ud. deberá cerrarlo y luego abrirlo lentamente, hasta que Ud. aprecie una saturación de la intensidad de luz. Cada objetiva, tiene su propia abertura del condensador de campo.
11. Si Ud. cambia de objetiva; Ej. de 10, para 40X o para 100X, Ud. deberá chequear su calibración después de dar foco a su preparación microscópica.



## **TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS DE PROTECCIÓN FRENTE A PRODUCTOS QUÍMICOS**

Los trabajadores del Laboratorio de Microbiología Clínica están expuestos a una serie de riesgos como consecuencia de la presencia de agentes químicos en su labor diaria.

Estos riesgos pueden afectar su seguridad al producirse accidentes durante la manipulación, trasvase o almacenamiento de ciertos productos químicos.

Una forma de identificar el riesgo de una sustancia o preparado químico es la etiqueta, donde el fabricante o proveedor, de acuerdo con la legislación existente, debe identificar las sustancias peligrosas que lo componen e informar de los riesgos (frases R) y los consejos de prudencia (frases S). Además, junto con el producto, debe adjuntarse la ficha de datos de seguridad en la que se amplía la información y se detallan los riesgos en cuanto a su utilización y las medidas de seguridad a adoptar.

La exposición a los compuestos químicos puede producir efectos agudos o crónicos y la aparición de enfermedades.

Estos efectos son función directa de la toxicidad del agente químico, la dosis absorbida y la vía de entrada al organismo: por inhalación (vía principal), dérmica (a través de las mucosas o piel intacta), digestiva o percutánea.

## **TÍTULO OCTAVO: AGENTES DESINFECTANTES Y SU MANIPULACIÓN**

### **8.1 Hipoclorito sódico**

En las áreas en las que se manipulen estos productos, deberá existir una adecuada ventilación y deben usarse guantes resistentes, protectores oculares y ropa adecuada (batas).

### **8.2 Yodo**

Se recomienda el uso de protectores personales tales como: gafas protectoras, máscaras y guantes resistentes.

### **8.3 Compuestos de amonio cuaternario**

Precaución con su manipulación ya que pueden producir irritación de la piel y provocar algún tipo de alergia.

### **8.4 Formaldehído y glutaraldehído**

Son compuestos altamente tóxicos. El formaldehído puede estar presente en laboratorio en forma gaseosa, líquida (solución de formalina) o sólida (paraformaldehído).

Se sospecha que son agentes carcinogénicos en humanos y es conocido su poder para generar irritaciones oculares y del tracto respiratorio por exposición aguda, dermatitis y alergias en la piel, así como afecciones respiratorias tras exposiciones crónicas.

Debe ser manipulado por personal altamente calificado y se debe controlar su toxicidad.

## **TÍTULO NOVENO: RIESGOS FRENTE A AGENTES FÍSICOS**

### **9.1 Electricidad**

Todo el equipo eléctrico del Laboratorio de Microbiología debe cumplir las normas y encontrarse en excelente estado. La caja de circuitos debe estar correctamente etiquetada, con un fácil acceso, así como un correcto y continuo programa de mantenimiento.

### **9.2 Fuego**

Quemaduras directamente con el mechero o por contacto con líquidos o medios de cultivo calientes.

Queda establecido que cualquier accidente que se produjese en el laboratorio debe ser rápidamente informado al docente a cargo del grupo-curso, para que éste tome las medidas pertinentes al accidente, dándole solución y reparo.

## **REGLAMENTO INTERNO DE MEDICINA**

(Decreto Act. N° 1347, de 2014)

### **Artículo 1° Duración del período académico para las (los):**

Asignaturas de Formación Específica: 18-20 semanas por semestre. Internados de 6° Año: 5, 10 o 20 semanas. Internados de 7° Año: 2, 4, u 8 semanas.

Asignaturas de Formación Básica, de Gestión y de Formación General: 18 semanas por semestre.

### **Artículo 2° De las Evaluaciones**

En las actividades curriculares, el proceso de evaluación debe abarcar todas las funciones intelectuales (memoria, comprensión, aplicación, análisis y síntesis), de modo que la complejidad de las evaluaciones debe ser mayor a medida que se avanza en el desarrollo de las asignaturas.

### **Artículo 3° De las Calificaciones**

En las asignaturas se definirán cuatro ámbitos calificadorios: conocimientos, hábitos y actitudes, habilidades y destrezas, y la aplicación de conocimientos.

En las competencias clínicas, los hábitos y las actitudes (puntualidad, presentación personal, lenguaje, etc.) las destrezas y habilidades (desarrollo de anamnesis, examen físico, indicadores, etc.) y la aplicación de conocimientos, son básicas frente a los pacientes y tendrá una progresiva importancia en la determinación de la calidad con que el estudiante logra los objetivos de cada

La nota de presentación a exámenes se compone de una nota de conocimientos y una de habilidades y destrezas, con las ponderaciones que a continuación se indican:

<b>Tipo de asignatura de conocimientos</b>	<b>Conocimiento</b>	<b>Actitudes, Habilidades y Aplicación</b>
Formación Básica	70%	30%
Formación Específica y Gestión	60%	40%
Formación General e Internados	30%	70%

asignatura.

La nota final de las asignaturas corresponderá en un 70 % a la nota de presentación y en un 30% a la nota de examen (Artículo 36°, Reglamento de los Estudiantes de la Universidad Mayor).

### **Artículo 4° De la Eximición**

Habrà eximición en las asignaturas de Formación Básica, de Gestión y en las de Formación Específica de 1er, 2° y 3er nivel, con excepción de Semiología e Integrado Médico Quirúrgico I, para los estudiantes con nota promedio 5,5 o más, siempre que no tengan pruebas parciales reprobatorias y que hayan cumplido los requisitos de asistencia tanto a clases teóricas como a actividades prácticas.

### **Artículo 5° De las Unidades que integran las asignaturas: Integrado Médico-Quirúrgico I y II.**

Las Unidades programáticas del Integrado Médico Quirúrgico I son:

- Patología de alta prevalencia y Medicina Familiar
- Nutrición y Diabetes
- Gastroenterología
- Geriatria

Las Unidades programáticas del Integrado Médico Quirúrgico II son:

- Cirugía
- Infectología
- Broncopulmonar
- Nefrología
- Reumatología
- Cardiología
- Endocrinología
- Hematología – Oncología

## **Artículo 6° De las Repitencias y Reprobaciones.**

6.1. En el caso de las asignaturas semestrales y anuales, los estudiantes podrán cursar en segunda oportunidad las asignaturas reprobadas, siempre que el porcentaje de ellas, no sea igual o superior al 50% de las asignaturas inscritas en el período académico

6.2. Los exámenes y/o evaluaciones de segunda oportunidad, en el área de Formación Específica, desde Tercer Año, podrán ser evaluaciones Teórico/prácticas, frente a una comisión, con casos clínicos sin que obligue la presencia de un paciente real y/o con pacientes reales y/o exámenes escritos con preguntas de desarrollo y/o alternativas.

6.3. Las asignaturas de Integrados Médico Quirúrgico I y II son la columna vertebral de la carrera y están constituidas por las Unidades Programáticas establecidas en el Art. 5°. Las evaluaciones se efectuarán de acuerdo a los objetivos estructurados por el docente responsable de la asignatura.

Cada unidad programática, se evaluará con una Prueba Final de carácter reprobatorio de la asignatura, la cual podrá rendirse en una segunda oportunidad, si el estudiante obtiene nota inferior a 4,0 en la primera oportunidad. Las normas establecidas para la aprobación de estas asignaturas son:

6.3.1 En caso de que en las asignaturas Integrado Médico Quirúrgico I e Integrado Médico Quirúrgico II, el estudiante repruebe una unidad programática en segunda oportunidad podrá, por una sola vez, continuar el curso y presentarse a examen final sólo si el promedio de notas de la totalidad de las unidades programáticas, incluida la reprobada, sea igual o superior a cuatro coma cero (4,0).

6.3.2. Si el estudiante que habiendo sido reprobado en segunda oportunidad en una unidad programática y habiendo tenido la oportunidad de continuar el curso, no obtiene un promedio de calificaciones en la totalidad de las unidades programáticas igual o superior a cuatro coma cero - incluida la reprobada - no tendrá derecho a examen y deberá repetir la asignatura completo.

6.3.3. En caso que el estudiante sea reprobado en segunda oportunidad en dos unidades programáticas de una asignatura, independiente de que ésta sea semestral o anual, no podrá continuar el curso y deberá repetir la asignatura por completo.

6.3.4. La inasistencia justificada dentro del plazo, a cada evaluación final de unidad programática, se rige por el Art.41° del Reglamento General de los Estudiantes, teniendo derecho a una sola oportunidad de rendir esta evaluación.

6.3.5. Las ausencias justificadas a las evaluaciones programadas de las unidades que excedan a una en IMQ I y a dos en IMQ II, tendrán como calificación máxima un 4,0.

6.3.6. Situaciones especiales, deberán ser analizadas y resueltas por la Dirección de Escuela.

## **Artículo 7° De las Inasistencias y recuperaciones:**

La asistencia a clases teóricas es de un 75% y a las actividades prácticas de un 100%. Toda inasistencia a actividades prácticas deberá ser debidamente justificada y recuperada, de acuerdo a lo que señala el presente artículo. Las inasistencias por:

7.1 Causas médicas, deben ser visadas por la Dirección de la Escuela o Dirección Docente y presentadas al segundo día hábil desde el inicio de la inasistencia, para la distribución a los profesores y cumpliendo con los requisitos de identificación del médico que extiende el certificado. La Dirección de Escuela tiene el derecho de verificar la información entregada.

7.2 Causas sociales, deberán ser explicadas en cuanto se produzca la inasistencia, por vía telefónica o correo electrónico a la Dirección de Escuela y/o Dirección Docente, la cual podrá autorizar y justificar la inasistencia por problemas familiares graves, trámites legales y/o estudiantiles. Toda inasistencia debe ser justificada en la Escuela, incluidos los imponderables.

7.3 Cuando la Universidad decrete suspensión de actividades en días interferidos o por razones de fuerza mayor de diversa índole, los alumnos que estén cursando asignaturas del área clínica e internados no están eximidos de asistir a los campos clínicos.

7.4 Para obtener permisos para asistencia a congresos, eventos académicos o programas de intercambio, el estudiante deberá presentar una solicitud con un mes de anticipación, avalada por la documentación pertinente, a la Dirección de Escuela para ser analizada y eventualmente justificada e informada a los docentes respectivos. La asistencia a congresos queda supeditada a la presentación de trabajos de investigación.

7.5 En las asignaturas de Formación Básica, de Gestión y de Formación General se podrá autorizar la recuperación de actividades prácticas hasta un 15% de inasistencias debidamente justificadas. Un nivel mayor de inasistencias, con o sin justificación, dejará al estudiante con una situación final SR y deberá nuevamente cursar la asignatura en su totalidad.

7.6 En las asignaturas de Formación Específica e Internados se requiere un 100% de asistencia a las actividades prácticas. La asistencia inferior al 100% a dichas actividades será causal de reprobación de la asignatura. Las apelaciones con causa justificada y la recuperación de todas las inasistencias se rigen por el Art.18°, párrafo 4° y 5° del Reglamento General de los Estudiantes.

7.6.1. Se considerará reprobado al estudiante cuyas inasistencias superen el 20% de las actividades de una asignatura de Formación Específica e Internados, aun habiendo presentado una justificación. Esta condición obligará a cursarlas nuevamente en su totalidad y dejará al estudiante con una situación final SR (sin requisitos).

7.6.2. Se considerará reprobado por inasistencia (R.I.) al estudiante que tenga ausencias injustificadas a actividades prácticas. No tendrá derecho a examen y deberá repetir la asignatura.

#### **7.7 Inasistencias a Evaluaciones:**

7.7.1. Evaluaciones de Pruebas Parciales: el estudiante que se ausente justificadamente a una evaluación parcial tendrá derecho a rendir la prueba recuperativa correspondiente, **en una única oportunidad en el período** y realizándola antes del término de este, con modalidad oral o escrita.

El estudiante que se ausente sin justificación a una prueba parcial o aquel que se ausente con o sin justificación a la prueba recuperativa, tendrá la nota mínima.

7.7.2. En asignaturas semestrales, el estudiante podrá rendir como máximo una prueba recuperativa por asignatura. En las asignaturas anuales, el estudiante podrá rendir un máximo de 2 pruebas recuperativas por asignatura. En este caso, no existirá impedimento para que sean rendidas el mismo día.

7.7.3. Es responsabilidad del estudiante que se ausenta a una evaluación de prueba parcial, acordar con el docente correspondiente la fecha de la prueba recuperativa, la cual debe ser previa al término del curso, de lo contrario le corresponderá la nota mínima, aún cuando la ausencia esté justificada. .

7.7.4. En evaluaciones de controles breves (quiz), el estudiante puede ausentarse a un máximo de dos de estas evaluaciones por semestre, dependiendo de la asignatura. Estas inasistencias no requieren justificación. Sin embargo, un número mayor de ausencias con justificación o sin ella, tendrán la nota mínima en el control respectivo.

7.7.5. Seminarios, presentaciones y actividades similares: no corresponde justificar las inasistencias a dichas actividades por ser irrecuperables. La inasistencia a estas actividades será calificada con la nota mínima.

7.7.6. Si el estudiante falta a la primera oportunidad de un examen final, aunque sea justificadamente y por motivos de fuerza mayor, tendrá como única opción para rendirlo, la segunda oportunidad.

7.7.7. Los estudiantes que hayan presentado Certificado Médico por enfermedad no deberán rendir evaluaciones durante el período de reposo indicado en dicho certificado.

7.7.8. Las estudiantes embarazadas podrán ser autorizadas para ausentarse de sus actividades curriculares, correspondiendo a la Dirección de Escuela la justificación y modalidad de recuperación.

7.7.9. Situaciones especiales serán analizadas y resueltas por la Dirección de Escuela.

#### **Artículo 8° De las eliminaciones**

Serán eliminados de la carrera los estudiantes que:

8.1. Fracasen en las asignaturas cursadas en segunda oportunidad.

8.2. Reprueben un porcentaje igual o superior al 50% de las asignaturas inscritas en el período académico, con excepción del sexto año de la carrera.

8.3. Los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones anteriores podrán apelar al Vicerrector de Pregrado si es de la Sede Santiago y al Director Regional si es de la Sede Temuco.

#### **Artículo 9° Avance curricular para repitentes**

Aquellos estudiantes que repitan año por haber fracasado en alguna(s) asignatura(s) podrán adelantar otras del semestre inmediatamente superior, hasta completar un máximo de 4 asignaturas por semestre, incluida(s) la(s) que repite(n).

Deben cumplirse los pre-requisitos, las condiciones del P.E. y la existencia de compatibilidad horaria.

La reprobación de las asignaturas avanzadas se rige por el reglamento vigente.

Para el ingreso a los Internados deben estar previamente aprobadas todas las asignaturas desde 1° a 5° año de la carrera.

(Decreto Act. N° 1075 de 2009)

**Artículo 1° De la Eximición**

Se eximirá a los estudiantes con nota promedio 5,5, siempre que no tengan notas parciales reprobatorias. Se exceptúan de esta norma las asignaturas Pre-clínicas y clínicas donde no habrá eximición.

**Artículo 2° De las repitencias, reprobaciones y eliminaciones de la Carrera.**

Serán eliminados de la Carrera los estudiantes que:

- a) Fracasen en las asignaturas cursadas en segunda oportunidad.
- b) Reprueben un porcentaje igual o superior al 50% de las asignaturas inscritas en el período académico.

Los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones anteriores podrán apelar al Vicerrector de Pregrado si es de la Sede Santiago y al Director Regional si es de la Sede Temuco.

**Artículo 3° Avance curricular para repitentes.**

Podrán optar al avance en la malla curricular los estudiantes que hayan reprobado sólo dos asignaturas en su respectivo nivel, considerando además que ésta no sea prerrequisito y habiendo disponibilidad física de laboratorios y de clínicas.

Los estudiantes deberán informarse en la Dirección Docente de la Escuela de este sistema de avance.

**Artículo 4° Duración del año académico.**

Una vez iniciadas las asignaturas clínicas (3er año) los semestres duran entre 18 y 20 semanas.

**Artículo 5° De las Inasistencias.**

5.1. De causa médica: deben ser visadas por la Dirección de la Escuela y presentadas no después de dos días hábiles desde iniciada la inasistencia, para distribución a los profesores de asignatura y cumpliendo con los requisitos de identificación del médico que extiende la licencia. La Dirección de Escuela se reserva el derecho de verificar la información entregada.

5.2. De causa social: debido a problemas familiares graves, trámites legales o estudiantiles y pueden ser justificadas por la Dirección de la Escuela. No deben exceder tres días.

5.3. Programadas: corresponde justificarla a la Dirección de Escuela si se ha presentado una solicitud con un mes de anticipación, avalada por la documentación pertinente, para asistencia a congresos o viajes.

5.4. Corresponderá a la Dirección de la Escuela evaluar las situaciones excepcionales.

5.5. Se podrá autorizar la recuperación de hasta un 20% de inasistencias debidamente justificadas a las actividades prácticas de las diferentes asignaturas, en la forma que se determine. Las inasistencias que superen el 20% a estas actividades obligarán al estudiante a cursar la asignatura nuevamente en su totalidad.

**REGLAMENTO INTERNO DE FONOAUDILOGÍA**

(Decreto Act. N° 1074, de 2009)

**Artículo 1° De las Evaluaciones y Calificaciones**

1.1. Las evaluaciones considerarán tres dimensiones: nivel conceptual, nivel procedimental y nivel actitudinal:

- a) Nivel conceptual: considerará el conocimiento, relación, análisis y aplicación de los contenidos impartidos durante el desarrollo de la asignatura.
- b) Nivel procedimental: considerará la destreza y habilidad del estudiante para utilizar materiales, instrumentos y técnicas de evaluación, diagnóstico e intervención terapéutica fonoaudiológica.
- c) Nivel actitudinal: considerará que los estudiantes demuestren una actitud y conducta pertinente en su relación con el docente, grupo de trabajo, contenidos y modalidad de la asignatura y su relación con el paciente, su familia e institución en el cual presta sus servicios.

1.2. La ponderación de cada uno de estos componentes dependerá de las competencias exigidas en cada asignatura y/o nivel y estarán explicitados en las respectivas planificaciones de asignatura.

**Artículo 2° De la eximición**

En las asignaturas que no son del área clínica, los estudiantes que tengan una nota igual o superior a 5,5 como promedio de presentación a examen se eximirán en forma automática, sin considerar los requisitos de asistencia a clases y siempre que no tengan notas parciales inferiores a 4,0.

#### **Artículo 3° De las repitencias, reprobaciones y eliminaciones de la Carrera**

Serán eliminados de la Carrera los estudiantes que:

- a) Fracasen en las asignaturas cursadas en segunda oportunidad.
- b) Reprueben un porcentaje igual o superior al 50% de las asignaturas inscritas en el período académico.

Los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones anteriores, podrán apelar al Vicerrector de Pregrado si es de la Sede Santiago y al Director Regional si es de la Sede Temuco.

#### **Artículo 4° Duración del año académico.**

Una vez iniciadas las asignaturas clínicas, los semestres tendrán una duración entre 18 y 20 semanas.

#### **Artículo 5° De la Asistencia.**

- 5.1. El estudiante deberá cumplir con una asistencia de 75% a las actividades teóricas y de un 100% a las actividades de laboratorio.
- 5.2. En las asignaturas decretadas como teórico-prácticas, el estudiante deberá cumplir con una asistencia de un 80%. La asistencia inferior a lo establecido en los numerales 5.1 y 5.2, será causal de reprobación de la asignatura. Las apelaciones con causa justificada serán resueltas en primera instancia por la Dirección de Escuela y en segunda instancia por el Decano de la Facultad.

#### **Artículo 6° De las justificaciones a inasistencias.**

- 6.1. De causa médica: el certificado debe cumplir las normas establecidas, ser visado por la Dirección de Escuela y presentado en un plazo máximo de 48 horas, contado desde la fecha de la inasistencia. La Dirección de Escuela se reserva el derecho de verificar la información entregada.
- 6.2. De causa social: debido a problemas familiares graves, trámites legales o estudiantiles. Los que, en todo caso, no deben exceder de tres días. Pueden ser justificados por la Dirección de Escuela.
- 6.3. Programadas: viajes o asistencias a Congresos. La solicitud, con la documentación respectiva, se debe presentar con un mes de anticipación a la Dirección de Escuela para su resolución. Si es aprobada, la Dirección de Escuela emitirá la justificación respectiva.
- 6.4. Corresponderá a la Dirección de Escuela evaluar las situaciones excepcionales.

### **REGLAMENTO INTERNO ESCUELA DE OBSTETRICIA Y PUERICULTURA**

(Decreto N° 1360, de 2015)

#### **Artículo 1° Introducción**

El presente reglamento establece las normas específicas que regirán la carrera de Obstetricia y Puericultura de la Universidad Mayor, sede Santiago y Temuco.

#### **Artículo 2° Asistencia**

La asistencia a asignaturas teóricas es de un 75%.

En las actividades de laboratorio, taller, simulación o asignaturas clínicas la asistencia es de un 100% y toda inasistencia a estas deberá ser debidamente justificada y recuperada según el artículo 3° del presente reglamento.

Las asignaturas teóricas, a partir del 5° semestre de la carrera, establecerán las exigencias de asistencia en la planificación correspondiente.

El no cumplimiento de estas exigencias será causal de reprobación de la asignatura. Las apelaciones con causa justificada serán resueltas por la Dirección de Escuela.

#### **Artículo 3° De la justificación e inasistencias**

El estudiante deberá presentar los documentos que justifiquen la inasistencia en la Secretaría de la Escuela, dentro del plazo de 48 horas hábiles. No procede presentar certificados de familiares directos los cuales no serán aceptados.

En todas las actividades de asistencia obligatoria, será responsabilidad del estudiante comunicar directamente su inasistencia (durante el día en el cual ocurra) al coordinador de la asignatura, al docente responsable en el campo clínico y al matrócn clínico, según corresponda.

Excepcionalmente se autorizarán inasistencias que no superen el 5% de las horas totales de las actividades de asistencia obligatoria, las cuales deben estar debidamente justificadas y recuperadas. Sobre este porcentaje de inasistencia la asignatura quedará reprobada por falta de requisitos.

**Inasistencias por causas médicas:** serán visadas por el Director Docente de la Escuela si el estudiante presenta un certificado profesional que indique y fundamente reposo o licencia médica y documento que acredite consulta. Ambos deben contener claramente la identificación del profesional que realizó la atención, la fecha de atención y timbre. La Escuela se reserva el derecho de verificar la información entregada por el estudiante.

El reposo indicado debe ser estrictamente respetado.

**Inasistencias por causas personales:** el estudiante deberá solicitar autorización a la Dirección, quién decidirá si los motivos presentados determinan la autorización de su inasistencia. La Escuela se reserva el derecho de solicitar documentos que acrediten los argumentos expuestos por el estudiante.

Toda situación académica excepcional será revisada, evaluada y resuelta por el Consejo Académico en un plazo de 5 (cinco) días hábiles.

Las estudiantes embarazadas podrán hacer uso de su descanso pre y postnatal, la modalidad de recuperación será determinada por la Escuela. Solo podrán continuar sus actividades académicas aquellas estudiantes que cuenten con la autorización escrita del profesional correspondiente.

Las justificaciones de inasistencia a las actividades 100% obligatorias deberán presentarse dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles a la Escuela. En tanto, las inasistencias a los exámenes finales deberán ser justificadas dentro de las 24 horas.

No se autorizarán inasistencias por viajes.

#### **Artículo 4° Puntualidad**

El estudiante deberá presentarse a las actividades clínicas a la hora definida por el docente a cargo de la asignatura.

#### **Artículo 5° Uniforme y credencial**

Los estudiantes deberán utilizar el uniforme clínico establecido por la Escuela y credencial institucional de manera obligatoria para todas las actividades de prácticas clínicas y simulación.

#### **Artículo 6° Evaluaciones y calificaciones**

Se entenderá por evaluaciones lo estipulado en el Título VI de las Evaluaciones y de las Calificaciones del Reglamento de los Estudiantes de Pregrado de la Universidad Mayor.

Las evaluación de las asignaturas clínicas e internados estarán a cargo de docentes de la escuela y/o docentes clínicos de los establecimientos donde se desarrollen las prácticas, de acuerdo a lo definido en la planificación de la asignatura correspondiente.

#### **Artículo 7° De los exámenes finales, aprobación y reprobación de asignaturas.**

**Asignaturas de "Salud":** Para poder tener derecho a examen, el estudiante deberá tener nota de presentación a examen (NPE) de la asignatura igual o superior a 4,0 y cumplir con los criterios de asistencia a la asignatura. El examen de primera oportunidad debe ser aprobado con nota igual o superior a 4.0. Si el resultado de este es reprobatorio, el estudiante tiene derecho a rendir examen de segunda oportunidad, el que también deberá ser aprobatorio. De lo contrario reprobará la asignatura.

**Asignaturas "Clínicas":** No tienen eximición y la nota de presentación a examen (NPE) debe de ser igual o mayor a 4.0, habiendo aprobado cada una de las unidades de la asignatura, de acuerdo a lo definido en la planificación de la asignatura correspondiente.

**Internado:** Las condiciones de evaluación y aprobación de los internados, serán descritas en cada una de las planificaciones correspondientes.

La reprobación de un internado en segunda oportunidad será causal de eliminación de la carrera.

#### **Artículo 8° Del Internado**

Para ingresar al internado el estudiante debe haber aprobado todas las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y Disciplinario.



Las condiciones de funcionamiento de los internados están establecidas en la planificación de dichas asignaturas.

**Artículo 9° Del examen de pre título**

Para rendir el examen de pre título el estudiante deberá haber aprobado el internado correspondiente.

Si el estudiante reprueba algún examen de pre título deberá repetirlo en el plazo que determine la Dirección de Escuela.

De reprobado en segunda oportunidad, el estudiante quedará con el Grado de Licenciado.

**Artículo 10° De los requisitos para obtención de grado**

**Del Grado de Bachiller en Obstetricia y Puericultura:**

El estudiante obtendrá el Grado de Bachiller en Obstetricia y Puericultura al aprobar la totalidad de las asignaturas del Curriculum Mayor Inicial.

**Del Grado de Licenciado en Obstetricia y Puericultura:**

El estudiante obtendrá el Grado de Licenciado en Obstetricia y Puericultura al poseer del Grado de Bachiller y haber aprobado todas las asignaturas contempladas en el Curriculum Mayor Disciplinario.

**Del Egreso**

Se considera egresado al estudiante que haya aprobado todas las asignaturas contempladas en el Plan de Estudios de la carrera, exceptuando los Exámenes de Pre título.

**Del Título Matrón(a)**

Los estudiantes deberán estar en posesión del grado de Licenciado, haber aprobado todos los Internados del Curriculum Mayor Profesional y los Exámenes de Pre título.

**REGLAMENTO INTERNO ESCUELA DE TECNOLOGÍA MÉDICA**

(Decreto N° 1298, de 2013)

**Artículo 1° - De las Evaluaciones**

Se entenderá por evaluaciones lo estipulado en el Título VI de las Evaluaciones y de las Calificaciones, de la Reglamentación de los Estudiantes de Pregrado.

La fecha, porcentaje y contenidos estarán determinados en las planificaciones de asignaturas. Será de competencia del profesor responsable de cada asignatura la modificación de estos parámetros, previa información y aprobación por la Dirección de la Escuela.

**Artículo 2° - De la Presentación a Exámenes Finales de Asignatura**

La presentación a exámenes finales de asignaturas se regirá por los artículos 36 y 37 del Reglamento de los Estudiantes de Pregrado (Título VI. De las evaluaciones y de las calificaciones).

El examen de repetición de las asignaturas del IV semestre se realizará a más tardar la primera semana de enero, debido al proceso de elección de mención.

**Artículo 3° - De la Eximición**

En las asignaturas pre-clínicas y clínicas del Curriculum Mayor (CMY) Disciplinario, correspondientes al área de formación Específica, no regirá la eximición, por consiguiente el examen tiene carácter de obligatorio para estas asignaturas.

**Artículo 4° - De la aprobación de Asignaturas Pre-Clinicas y Clínicas**

Los estudiantes que en el examen de las asignaturas pre-clínicas y clínicas obtengan nota inferior a 4,0 quedarán automáticamente reprobados en la asignatura, con una nota final que será la obtenida en el último examen. Sólo se ponderará la nota del examen si es igual o superior a 4,0.

En todo caso, la Dirección de Escuela determinará, al inicio de cada semestre, las asignaturas que presenten características pre-clínicas y clínicas, informándolo en la Planificación respectiva.

**Artículo 5° - De la elección de mención**

La Escuela de Tecnología Médica de la Universidad Mayor en la sede Santiago imparte las siguientes menciones:

Bioanálisis Clínico, Hematología y Banco de Sangre

Morfofisiopatología y Citodiagnóstico

Radiología y Física Médica

Oftalmología y Optometría

Y en la sede de Temuco:

Bioanálisis Clínico, Hematología y Banco de Sangre

Radiología y Física Médica

El proceso de elección de mención se realizará de la siguiente forma:

Postulando la mención de su interés, a través del Formulario dispuesto por la Escuela, durante el mes de noviembre de cada año. Sometiéndose a una entrevista personal con el equipo directivo de la Escuela.

La resolución se adoptará de acuerdo con la tasa de avance y el promedio aritmético de notas de las asignaturas aprobadas que posea en el periodo de I al IV semestre.

Los resultados del proceso serán comunicados a los alumnos y publicados en el mes de enero del año siguiente.

Los cupos de las menciones serán definidos por cada sede, variables de año en año, sin superar el cupo máximo de 20 estudiantes en cada mención en la Sede Santiago y en la Sede Temuco, 20 estudiantes en la mención Bioanálisis Clínico, Hematología y Banco de Sangre y 10 en la mención Radiología y Física Médica.

Las menciones cerrarán sus cupos al llenar las 20 vacantes. Las dos limitantes en relación al número de estudiantes por mención, se relacionan con la capacidad de los Laboratorios Multifuncionales Docentes coordinados por la Escuela de Tecnología Médica (capacidad máxima de 20 estudiantes para cada mención) y la capacidad y disponibilidad de campos clínicos necesarios para satisfacer la demanda. Si existiese una limitante de cupos por disponibilidad de campos clínicos, la Escuela se reserva el derecho de modificar provisoriamente el cupo de alguna de las menciones, lo cual deberá ser comunicado antes del respectivo proceso de postulación a mención.

#### **Artículo 6° - De las Inasistencias**

Por causas médicas: estas inasistencias serán justificadas por el Director Docente de la Escuela si el estudiante presenta un certificado médico y/o licencia médica. Este debe contener claramente la identificación del profesional que realizó la atención, la fecha de atención, diagnóstico y días de reposo si corresponde y el timbre del profesional. La Escuela se reserva el derecho de verificar la información entregada por el estudiante.

Por causas personales: dichas inasistencias deberán ser informadas a la Dirección Docente o de Escuela, quienes decidirán si los motivos presentados por el estudiante determinan la justificación de su inasistencia. Incluso, en estos casos la Escuela se reserva el derecho de solicitar documentos que acrediten los argumentos expuestos por el estudiante.

Cualquier otra causa será analizada caso a caso por la Dirección de la Escuela.

Las justificaciones de inasistencia a las pruebas parciales y actividades 100% obligatorias deberán presentarse dentro de un plazo máximo de 48 horas al Director Docente de la Escuela. En tanto, las inasistencias a los exámenes finales deberán ser justificadas dentro de las 24 horas.

#### **Artículo 7° - De los avances curriculares**

Los avances curriculares serán analizados basándose en los prerrequisitos establecidos en la malla curricular y el rendimiento. Será prerrogativa de la Dirección de Escuela autorizar dicho avance, siempre que no exista tope de horario. En caso contrario, el estudiante deberá concentrar sus esfuerzos en la asignatura reprobada.

#### **Artículo 8- De la convalidación de asignaturas**

La Escuela de Tecnología Médica, para realizar convalidación de asignaturas se regirá por los artículos 58, 59, 60, 61, 62 y 63 del Reglamento de los Estudiantes de Pregrado (Título IX. De los Ingresos especiales).

#### **Artículo 9° - Del traslado de estudiantes desde la sede de Temuco a Santiago o viceversa.**

Los estudiantes podrán solicitar traslado de una sede a otra en una sola oportunidad.

La solicitud se deberá hacer por escrito fundamentando la petición al Director de la Escuela de origen, quien remitirá dicha solicitud al Director de la Escuela receptora, el que decidirá previa consulta al Consejo de Escuela y teniendo en cuenta la disponibilidad de vacantes y campo clínico, solicitando todos los antecedentes necesarios para tomar una decisión.

Una vez aceptada la solicitud, se informará al Director de la DGPA para que gestione el traslado de sede del estudiante.

#### **Artículo 10° - Del Proyecto y Trabajo de Investigación**

La presentación del Proyecto de Investigación, así como la ejecución del Trabajo de Investigación, se regirá por las Normas Internas sobre Proyectos de Título (Párrafo XXVI, Normas Generales para el Proceso de Titulación, los Proyectos y Exámenes de Título de la Reglamentación de la Universidad Mayor).

El Proyecto de Investigación deberá estar terminado al final del 8° semestre, como parte de la asignatura Gestión de Proyectos.

La ejecución del Trabajo de Investigación será realizada durante el 5to año del plan de estudios, una vez aprobado el

Proyecto de Investigación respectivo, por una comisión evaluadora.

La calificación del Trabajo de Investigación será el promedio aritmético de:

Proyecto de Investigación, ponderado en un 20%

Avance del Trabajo de Investigación, ponderado en un 20%

Escrito Final, ponderado en un 30%

Defensa oral y pública, ponderado en un 30%

La comisión evaluadora de la defensa oral estará conformada por el profesor guía o tutor, al menos uno de los dos profesores revisores y el Director de Escuela o un representante que este designe.

#### **Artículo 11° - Del Internado**

Para realizar el internado los estudiantes deberán aprobar la totalidad de las asignaturas del Curriculum Mayor Inicial y Disciplinario.

Las inasistencias a los internados deberán ser justificadas (Artículo 6, anterior) y recuperarse en su totalidad.

Será responsabilidad del Interno (a) comunicar durante el día su inasistencia al docente asistencial responsable del internado y coordinador de campo clínico, presentando la justificación a la Escuela (Artículo 6, anterior).

El uniforme clínico establecido por la Escuela será obligatorio para todas las prácticas clínicas e internado y en todos los establecimientos asistenciales donde se lleven a cabo.

El interno (a) deberá someterse a la normativa de la Escuela y de cada campo clínico.

El internado deberá ser aprobado con nota igual o superior a 4.0 y calificado de acuerdo a una pauta elaborada por la Escuela.

#### **Artículo 12° - Del Examen de Pre-título**

El Examen de Pre-título forma parte de la asignatura Internado correspondiente a cada mención, dentro del CMY Profesional.

El Internado se compone de las siguientes secciones, según mención:

Bioanálisis Clínico, Hematología y Banco de Sangre;

Bioquímica Clínica Microbiología Clínica Hematología

Clínica Banco de Sangre

Radiología y Física Médica

Radiología General Tomografía Axial

Computarizada

Electivo (Medicina Nuclear o Radioterapia o Ecografía o Resonancia Nuclear Magnética)

Morfofisiopatología y Citodiagnóstico

Técnicas Histológicas Citopatología

Histoquímica

Oftalmología y Optometría Atención Primaria en

Salud Visual Exámenes Funcionales del Sistema

Visual Optometría y Técnicas de Refracción

Electivo (Cirugía Refractiva o Estrabismo)

La evaluación de cada sección será realizada por el docente asistencial al finalizar el periodo respectivo, mediante una Pauta proporcionada por la Escuela.

La nota final del Internado estará compuesta por la sumatoria de:

El promedio aritmético de las notas obtenidas en cada sección del internado, ponderado en un 70%. Siempre que cada sección haya sido aprobada con nota igual o superior a 4,0. Cuando un estudiante obtenga una calificación menor a 4,0 en alguna sección de su internado, esta deberá ser repetida en una ocasión posterior definida por la Escuela, y El Examen de Pre-título, ponderado en un 30%, el cual tiene carácter de reprobatorio.

La nota del Examen de Pre-título, se obtendrá de una evaluación teórico práctico siguiendo la modalidad OSCE (objective structured clinical examination) y versará sobre las competencias evidenciadas por los estudiantes durante su internado. La calificación del OSCE será el promedio ponderado de las notas que otorgue cada estación y deberá ser aprobado con nota igual o superior a 4.0.

La reprobación del OSCE obligará al estudiante a la repetición del mismo, por una sola vez, y se realizará en un segundo periodo que establezca la Escuela. La Dirección de Escuela se reserva el derecho de solicitar al estudiante la repetición parcial o total de su internado.

El estudiante que repruebe por segunda vez el OSCE podrá solicitar a la Dirección de Escuela una tercera oportunidad que será evaluada por el Consejo de Escuela. De no ser acogida la solicitud, quedará en posesión del Grado de Licenciado en Tecnología Médica.

**Artículo 13° - De los Requisitos para la obtención del Grado de Bachiller, Licenciado y Título de Profesional de la Carrera de Tecnología Médica**

Se regirán por el Título XVI de los Requisitos que deben cumplir los estudiantes para obtener el grado de Bachiller, de Licenciado y el Título Profesional.

**REGLAMENTO CAMPOS CLÍNICOS FACULTAD DE CIENCIAS**

(Decreto N°1240, de 2011)

**Reglamento General para uso de Campos Clínicos TÍTULO**

**I: DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 1°** El presente Reglamento General para uso de Campos Clínicos, en adelante, el Reglamento, formará parte y complementará la Reglamentación de la Universidad Mayor y en particular los reglamentos de las Escuelas de Medicina, Odontología, Enfermería, Obstetricia y Puericultura, Nutrición y Dietética, Kinesiología, Tecnología Médica, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología y Psicología de la Universidad Mayor.

El objeto de este Reglamento es regular las diversas relaciones que se producen entre los estudiantes de las carreras de Medicina, Odontología, Enfermería, Obstetricia y Puericultura, Nutrición y Dietética, Kinesiología, Tecnología Médica, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología y Psicología, en adelante, la Facultad, sus docentes y las Direcciones de la Escuelas con los Campos Clínicos.

**El presente Reglamento se ajusta a la actual Norma General Administrativa N° 18, aprobada por Resolución Exenta N° 418, del 10 de marzo del 2010, del Ministerio de Salud.**

**TÍTULO II: DE LAS ESCUELAS DE MEDICINA, ODONTOLOGÍA, ENFERMERÍA, OBSTETRICIA Y PUERICULTURA, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, KINESIOLOGÍA, TECNOLOGÍA MÉDICA, TERAPIA OCUPACIONAL, FONOAUDIOLOGÍA, PSICOLOGÍA.**

**Artículo 2°** Se llamará Campo Clínico a cualquier centro asistencial dedicado a la atención de salud de distinta complejidad, ya sea público o privado, en convenio con la Universidad Mayor, donde los estudiantes de las carreras de Medicina, Odontología, Enfermería, Obstetricia y Puericultura, Nutrición y Dietética, Kinesiología, Tecnología Médica, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología y Psicología, puedan prestar atención supervisada por profesionales de la salud.

**Artículo 3°** La utilización de un Campo Clínico para la prestación del servicio docente asistencial, deberá tener como base la celebración de un convenio específico de colaboración entre las instituciones de salud y la Universidad Mayor, en adelante, el Convenio. Las formas de interrelacionarse serán a través de la Comisión Local Docente Asistencial, COLDAS, que básicamente se encargará de la gestión administrativa del proceso docente.

**Artículo 4°** Los principios básicos de los convenios son los derechos de los pacientes, resguardando la dignidad y respeto de las creencias políticas y religiosas; dar prioridad a lo asistencial; tener tutoría técnico administrativa por parte de la entidad en convenio, en orden a que las actividades académicas se sujeten a las directivas técnico administrativas que emanen de ellos y el intercambio de experiencias.

Las actividades de enseñanza clínica deberán realizarse según lo estipulado en el convenio.

**Artículo 5°** Se establecen derechos, obligaciones y medidas disciplinarias a los estudiantes que usen Campos Clínicos, en la presente normativa. En cada Campo Clínico se establecerán registros de asistencia para los estudiantes y docentes, los cuales estarán disponibles para las Escuelas.

**Artículo 6°** Las Escuelas deberán informar sus necesidades de práctica a la Coordinación de Campos Clínicos, según horas estipuladas en los programas de asignaturas, número de estudiantes y nombre de los docentes a cargo de las prácticas, con 30 días de anticipación. Para ello existirá un formato único de solicitud de práctica clínica.

**Artículo 7°** En el caso de internados que requieran un área exclusiva para la permanencia, descanso, alimentación y aseo de los internos, la Universidad velará por la implementación adecuada de modo que los internos cuenten con la privacidad y seguridad necesaria.

**Artículo 8°** Todos los pacientes atendidos por los estudiantes deben firmar un consentimiento informado. Este es un procedimiento médico formal, cuyo objetivo es aplicar el principio de autonomía, y puede ser firmado por el paciente o acompañante, según sea el caso, siendo requisito obligatorio para la realización de la actividad docente-asistencial médica.

Existirá un formato único de consentimiento informado, previamente validado por el establecimiento y la Universidad, el que estará disponible en cada uno de los campos clínicos.

**Artículo 9°** La investigación científica se deberá impulsar y potenciar, en función de proyectos y programas desarrollados por ambas instituciones, y siempre bajo la premisa de solicitar autorización a la Dirección Médica del establecimiento en convenio.

### **TÍTULO III. DE LOS ACADÉMICOS**

**Artículo 10°** Los académicos deberán dar cumplimiento efectivo a las actividades definidas en el programa de formación que se trate, con el estándar de calidad de la Universidad Mayor.

**Artículo 11°** Los académicos deberán portar identificación en su uniforme de trabajo y usar credencial de identificación que los acredite como académicos de la Universidad Mayor.

**Artículo 12°** Los académicos deberán estar inmunizados contra los riesgos infecciosos que se definan en el convenio, o los que en el curso de la aplicación de éste defina el Director del Servicio de Salud respectivo.

**Artículo 13°** Los académicos deberán cumplir normas deontológicas y profesionales que les sean aplicables.

**Artículo 14°** Los académicos deberán supervisar la labor de los estudiantes y el cumplimiento por parte de estos en normas deontológicas y otras que les sean aplicables.

**Artículo 15°** Los académicos deberán respetar la confidencialidad de la información relacionada con la atención de los pacientes y sus derechos de privacidad.

**Artículo 16°** En las actividades que tengan que ver con la asistencia a los pacientes o de la comunidad, los académicos deberán respetar los protocolos y guías clínicas que hayan definido las autoridades del Servicio de Salud correspondiente.

Los académicos deberán informar a las jefaturas del servicio clínico o unidad de apoyo en donde desarrollen sus actividades, acerca del contenido y propósito de éstas, y obtener su aprobación cuando ellas afecten la atención clínica de un paciente.

**Artículo 17°** Los académicos deberán participar de las instancias a las cuales sean convocados por las autoridades del establecimiento para examinar aspectos de la actividad docente, de investigación o asistencial.

**Artículo 18°** Los académicos deberán prestar su colaboración en investigaciones de carácter administrativo que defina la autoridad del Servicio de Salud o establecimiento, particularmente dando cumplimiento a las citaciones que les cursen fiscales encargados de dichos procedimientos.

**Artículo 19°** Frente a emergencias sanitarias declaradas por la autoridad competente o incrementos imprevistos de la demanda asistencial, originados por accidentes o catástrofes que afecten a la ciudad o región, los académicos deberán asumir las labores asistenciales, bajo la coordinación del profesional de la Universidad Mayor, que para estos efectos, se designe en el convenio.

**Artículo 20°** Los académicos podrán participar de todas las actividades a las cuales sean invitados por la autoridad, que signifiquen contribuir al desarrollo del establecimiento y a la mejor atención de los pacientes y de la comunidad.

**Artículo 21°** Frente a cualquier discrepancia que se suscite con los profesionales del establecimiento, los académicos deberán dirigirse a la autoridad universitaria responsable de la actividad en la cual está involucrado o a quien representa a su institución ante el establecimiento o el Servicio de Salud, de modo que sea este último el que intervenga ante las instancias previamente definidas para la pronta resolución del conflicto.

### **TÍTULO IV: DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 22°** Los estudiantes deberán observar en todo momento las normas éticas y de conducta que rijan al establecimiento asistencial en el cual estén desarrollando las labores asistenciales.

**Artículo 23°** Los estudiantes deberán poner especial atención en el trato digno y respetuoso a los pacientes y personal del establecimiento, sin discriminación de ninguna especie.

**Artículo 24°** Los estudiantes deberán respetar la confidencialidad de la información relacionada con la atención de los pacientes y su derecho de privacidad.

**Artículo 25°** Los estudiantes deberán portar su identificación en su uniforme, acreditando que son alumnos de la Universidad Mayor.

**Artículo 26°** Los estudiantes deberán estar inmunizados contra los riesgos infecciosos que se definan en el convenio.

**Artículo 27°** En las actividades que tengan que ver con la asistencia a los usuarios o a la comunidad, los estudiantes respetarán protocolos y guías clínicas que hayan definido las autoridades del establecimiento en convenio.

**Artículo 28°** Frente a emergencias sanitarias declaradas por la autoridad competente o incrementos imprevistos de la demanda asistencial, originados por accidentes o catástrofes que afecten a la ciudad o región, los estudiantes deberán asumir las labores asistenciales que se acuerden en la Comisión Local Docente Asistencial, bajo la coordinación del profesional que la Universidad Mayor, designe para estos efectos.

**Artículo 29°** Los estudiantes deberán prestar su colaboración en las investigaciones de carácter administrativo que defina la autoridad del Servicio de Salud o establecimiento, particularmente dando cumplimiento a las citaciones que les cursen los fiscales encargados de dicho procedimiento.

**Artículo 30°** Frente a cualquier discrepancia que se suscite con los profesionales del establecimiento, los estudiantes deberán dirigirse al docente a cargo.

**Artículo 31°** Los estudiantes deberán participar de todas las actividades a las que sean invitados por los directivos superiores y ejecutivos del establecimiento, que signifiquen contribuir al desarrollo del mismo y a la mejor atención de los usuarios y de la comunidad.

#### **TÍTULO V: DE LOS PROGRAMAS DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 32°** El régimen general de Campos Clínicos se desarrollará de acuerdo a los horarios de atención de los establecimientos en convenio. Los internados se dividirán en rotaciones en las cuales se ingresará a un turno, que incluirá horario diurno, nocturno, fines de semana y días festivos, según las planificaciones de asignatura de cada Escuela.

**Artículo 33°** El programa de Prácticas Clínicas estará incluido en la planificación de la asignatura respectiva, la que deberá estar a disposición de los alumnos al inicio de cada periodo lectivo. Dichos planes y programas se entenderán conocidos y aceptados por los estudiantes, por el sólo hecho de inscribir los módulos. Cabe mencionar que las planificaciones de asignatura estarán sujetos a revisión permanente y a modificaciones por parte de las direcciones de Escuelas.

Consecuentemente, esto podrá significar la incorporación o la eliminación de módulos, la modificación de sus contenidos y plazo de duración y rotaciones entre otros, circunstancias que el estudiante deberá observar.

#### **TÍTULO VI: NORMAS DE COMPORTAMIENTO**

**Artículo 34°** En caso que el establecimiento tenga normas propias, el estudiante necesariamente deberá tomar conocimiento previo a su ingreso y deberá cumplirlas.

**Artículo 35°** El estudiante no estará autorizado a firmar ningún tipo de documento de los que habitualmente utiliza el establecimiento y no podrá realizar ningún tipo de indicación terapéutica sin la supervisión de su docente.

**Artículo 36°** El estudiante mostrará un especial cuidado con el material, instrumental y equipamiento del establecimiento procurando hacer un buen uso del mismo, cuando le sea permitido.

**Artículo 37°** En ningún momento el estudiante podrá disponer de medicamentos o material sanitario para uso personal.

**Artículo 38°** En áreas especiales de los establecimientos (quirófanos, Unidad de Cuidados Intensivos, sala de exploraciones especializadas, etc.), el estudiante entrará únicamente a requerimiento de los docentes responsables de las mismas. En quirófanos usará uniforme especial proporcionado por la Universidad.

**Artículo 39°** El estudiante procurará no formar grupos; guardará silencio y se comportará con suma corrección. Como medida de amonestación, al estudiante que no cumpla con esta normativa, se le podrá solicitar que haga abandono del Campo Clínico, quedando inasistente a esa actividad práctica.

**Artículo 40°** El estudiante deberá acatar la normativa de cada Escuela en lo que a uniforme se refiere. Como medida de amonestación, al estudiante que no cumpla con esta normativa, se le podrá solicitar que abandone el Campo Clínico, quedando inasistente a esa actividad práctica.

#### **TÍTULO VII: EVENTUALIDADES**

**Artículo 41°** El estudiante deberá comunicar al docente responsable, y en último caso al jefe del establecimiento o Servicio, cualquier problema que surja durante su aprendizaje en el Campo Clínico.

**Artículo 42°** Las estudiantes embarazadas deberán abstenerse de participar en cualquier actividad clínica o de laboratorio que involucre riesgo para ella y / o del que está por nacer. La Universidad velará por el cumplimiento de las instrucciones médicas en caso de que sea prescrito un descanso pre y postnatal para las estudiantes embarazadas.

**Artículo 43°** En caso de ocurrir un accidente durante la asistencia a Campo Clínico o de trayecto a él, deberá procederse de acuerdo a la normativa vigente de la Universidad Mayor, por lo que deberá comunicarse a la Coordinación de cada Escuela de inmediato, para la aplicación del procedimiento que corresponda.

En caso de que algún estudiante sufra accidente corto punzante que involucre riesgo de infección intrahospitalaria, deberá someterse al procedimiento vigente de la Universidad Mayor, por lo que deberá comunicarse con la Coordinación de cada Escuela o con su tutor director, en el Campo Clínico.

#### **TÍTULO VIII: PROHIBICIONES**

**Artículo 44°** Está absolutamente prohibido a estudiantes y académicos fumar en el recinto del Campo Clínico. El consumo de alimentos o bebidas de cualquier naturaleza solo podrá efectuarse en los lugares que el Campo Clínico haya habilitado especialmente para dichos efectos.

**Artículo 45°** Es impensable y está prohibido a estudiantes y académicos consumir drogas o bebidas alcohólicas al interior de los Campos Clínicos. Asimismo, les está prohibido presentarse bajo los efectos de estas sustancias a las prácticas clínicas.

#### **TÍTULO IX: DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS**

**Artículo 46°** El no cumplimiento de lo estipulado en los artículos precedentes significará la prohibición del ingreso a los Campos Clínicos, decisión que será evaluada por el docente respectivo, quedando consignado como inasistente.

La inobservancia de las presentes normas será comunicada por el Jefe de Servicio o Unidad correspondiente al equipo docente y /o a la Dirección de la Escuela.

#### **TÍTULO X: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES**

**Artículo 47°** Toda conducta que determine la aplicación de una medida disciplinaria deberá ser conocida y resuelta conforme a lo establecido en la Reglamentación.

### **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EN RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DE LOS CAMPOS CLÍNICOS DE MEDICINA, ODONTOLOGÍA, ENFERMERÍA, OBSTETRICIA Y PUERICULTURA, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, KINESIOLOGÍA, TECNOLOGÍA MÉDICA, TERAPIA OCUPACIONAL, FONOAUDILOGÍA Y PSICOLOGÍA**

(Decreto N°1283, de 2012)

#### **TÍTULO I: Introducción**

**Artículo 1°** La convivencia social es parte primordial, tanto de la vida universitaria, como de la formación profesional e integral de las personas. La Universidad Mayor como centro de educación superior, debe asumir responsablemente su rol en la formación de valores entre sus estudiantes, a través del establecimiento de pautas de buena relación y comportamiento, por ello considera que el autocontrol es un hábito que facilita a los estudiantes el cumplimiento de sus atribuciones y deberes; así como también, potencia su contribución al bien común de todas las personas.

El propósito de este Reglamento de Convivencia en Residencias Estudiantiles de los Campos Clínicos, en adelante el Reglamento, es regular aspectos esenciales de la convivencia estudiantil, a través del establecimiento de normas que determinan deberes, procedimientos y sanciones, aplicables a los estudiantes de las escuelas de Medicina, Odontología, Enfermería, Obstetricia y Puericultura, Nutrición y Dietética, Kinesiólogía, Tecnología Médica, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología y Psicología, sede Temuco, que se encuentren desarrollando prácticas profesionales y en razón de ello, utilicen residencias estudiantiles facilitadas y administradas por la Universidad.

**Artículo 2°** Como se desea promover y fortalecer en las residencias la "**Convivencia saludable**" entre los estudiantes, se aplicará el Artículo 71°, Párrafo II del **Título XI Aspectos y medidas disciplinarias aplicables a los estudiantes.**

**Artículo 3°** Cualquier estudiante que falta a la observancia de los deberes, que en su calidad de tal deba cumplir, con sujeción a las disposiciones de este Reglamento y demás normas legales vigentes, en especial, en lo que dice relación a las normas comunes de probidad, sana convivencia, las que rigen la moral y las buenas costumbres, se le aplicarán las medidas disciplinarias que establece este título.

#### **TÍTULO II: Objetivos del Reglamento**

**Artículo 4°** A través del presente Reglamento se pretende:

- a) Establecer los deberes y prohibiciones de los estudiantes residentes;
- b) Promover el bienestar e integridad de los estudiantes residentes;
- c) Regular la vida en común de una forma armónica y saludable;

- d) Facilitar el logro de los objetivos académicos de los estudiantes en prácticas;
- e) Evitar arbitrariedades en la determinación de sanciones mediante la aplicación de un procedimiento igualitario y justo.

**Artículo 5°** Para el cumplimiento de los objetivos planteados, todos los estudiantes de las Escuelas de Medicina, Odontología, Enfermería, Obstetricia y Puericultura, Nutrición y Dietética, Kinesiología, Tecnología Médica, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología y Psicología, sede Temuco, que con motivo del desarrollo de sus prácticas profesionales y hagan uso de residencias universitarias, tendrán los siguientes deberes y Prohibiciones:

- a) Respetar la institucionalidad del Campo Clínico, la imagen universitaria y los reglamentos de la Universidad Mayor.
- b) Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria que cohabite la residencia universitaria en que se encuentren.
- c) Cuidar el mobiliario de la residencia, sus bienes personales y el de sus pares.
- d) Promover la limpieza y el orden de todos los espacios, en especial aquellos que sean comunes como baños y cocina, colaborando de esta manera con la función diaria de la persona contratada para el aseo de la residencia.
- e) Manejar con precaución todos los artefactos eléctricos, a gas o cualquier otro medio de combustión que se encuentren al interior de las residencias, tales como calefactores, calefont, estufas, cocina y otros.
- f) Hacer uso responsable de las llaves de las residencias, las cuales le serán entregadas al inicio de su práctica profesional, por la Secretaría de cada escuela. Estas deberán ser devueltas al finalizar la práctica a la administrativa encargada.
- g) En caso de extravío de las llaves entregadas, el propio estudiante deberá hacerse cargo de su remplazo, dando aviso de inmediato a la Administración de Campos Clínicos.
- h) Evitar desordenes, indisciplina, comportamientos inadecuados, ruidos y celebraciones que interrumpan el normal estado de la comunidad universitaria y vecina.
- i) Será Responsabilidad de cada estudiante cuidar todas sus pertenencias, en especial aquellos objetos de valor que decida llevar a las residencias, debiendo procurar implementar las medidas de resguardo que correspondan.
- j) Cada residente será responsable de los daños materiales que produzca, tanto en las áreas comunes como en su habitación y deberá responder ante la Administración de Campos Clínicos de la Universidad Mayor, sede Temuco.
- k) Todos los estudiantes tienen el deber de informar cualquier situación anómala que se produzca en la residencia que se encuentran habitando, así como todo desperfecto o problemas en infraestructura, a su respectivas Escuelas. Estas a su vez, informarán a la Administración de Campos Clínicos para la solución de él o los problemas suscitados.
- l) Los horarios de ingreso y regreso de las dependencias de las residencias universitarias, serán libres, dejando siempre las puertas de acceso a la residencia cerradas.
- m) Se encuentra prohibido el consumo de alcohol y/o drogas en dependencias de la residencia universitaria, así como el porte de cualquier tipo de armas.
- n) Estará prohibido pegar afiches o dibujar leyendas en las puertas o paredes de los dormitorios, pasillos o espacios comunes de la residencia.
- o) Los estudiantes no podrán invitar ni alojar a personas ajenas a la residencia, en horarios diurnos o nocturnos, al interior de la residencia, para mantener la privacidad, el estudio, el descanso y el desempeño del resto de los estudiantes. p) Se prohíbe la tenencia de mascotas, de cualquier especie, de manera permanente o momentánea, al interior de los dormitorios y/o espacios comunes de la residencia.
- q) En caso de accidentes que tengan lugar al interior de la residencia universitaria o en el traslado desde ella hacia al centro de práctica o viceversa, se deberá solicitar la activación del seguro escolar obligatorio en la secretaria de los campos clínicos o Escuela que corresponda, en horarios hábiles; o en su defecto, ante el Servicio de Urgencia, en horario inhábil. En este último caso, se deberá informar esta situación, en el horario hábil inmediatamente siguiente, a la Escuela respectiva.

### **TÍTULO III: De las medidas disciplinarias o sanciones y su procedimiento**

**Artículo 6°** En caso de incumplimiento de los deberes o prohibiciones establecidas en este Reglamento, los estudiantes infractores quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias y/o sanciones establecidas en el párrafo II, De las Medidas Disciplinarias, del artículo 71° del Reglamento General de Estudiantes de pre-grado de la Universidad Mayor.

**Artículo 7°** Se considerará como medida disciplinaria la posibilidad de que el estudiante infractor pueda ser reubicado en otra habitación dentro de la misma residencia o trasladado a otra, en los casos que la Institución lo considere conveniente.

### **TÍTULO IV: Disposiciones finales**



**Artículo 8°** Una copia de este Reglamento será entregado a cada estudiante, en conjunto con las llaves de la residencia en que se alojara durante su práctica profesional. El estudiante deberá firmar su recepción y un compromiso de cumplimiento, que le será proporcionado por la Secretaría del Campo Clínico.

## REGLAMENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS

(Decreto N° 1338, de 2014)

**ARTÍCULO 1°** Para obtener el Grado de Licenciado en Ciencias Jurídicas el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios vigente de la carrera incluidas, las Cátedras de Integración correspondientes a la "Parte I. Teórica" del Examen de Grado, lo que determina su egreso.
2. Aprobar la "Parte II. Competencias y Destrezas" del Examen de Grado según lo dispuesto en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 2°** Los certámenes y exámenes de las Cátedras de Integración Jurídica, corresponderán a la "Parte I. Teórica" del Examen de Grado.

El postulante que cursare y reprobare por segunda vez una o más de las Cátedras de Integración Jurídica, correspondientes a la "Parte I. Teórica" del Examen de Grado, y que cumpla con los requisitos del artículo 45 del Reglamento de los Estudiantes de Pregrado de la UM, podrá cursarlas por tercera y última vez, en caso que no cumplan con dichos requisitos deberá requerir una autorización especial al Vicerrector de Pregrado.

En estos casos, el postulante deberá obligatoriamente repetir las tres Cátedras de Integración Jurídica y rendir sus certámenes y exámenes correspondientes.

**ARTÍCULO 3°** El promedio de las notas finales de dichas Cátedras de Integración, correspondientes a la "Parte I. Teórica" del Examen de Grado, constituirá el treinta por ciento (30%) de la nota final de dicho proceso, correspondiendo el otro setenta por ciento (70%) a la calificación que el alumno obtenga en la "Parte II. Competencias y Destrezas" del Examen de Grado, según lo dispuesto en los artículos que siguen.

**ARTÍCULO 4°** El egresado rendirá la "Parte II. Competencias y Destrezas" del Examen de Grado, en las fechas que para estos efectos fijará la Dirección de Escuela dentro del periodo que corresponda, según lo dispuesto en el Instructivo Especial para la aplicación de este Reglamento.

El postulante podrá suspender por una sola vez, por razones debidamente justificadas, la "Parte II. Competencias y Destrezas" del Examen de Grado. Producida esta suspensión, la Dirección de Escuela procederá a fijar una nueva fecha dentro del mismo semestre. La solicitud de suspensión sólo podrá ser presentada hasta el décimo quinto día hábil anterior a la fecha fijada para rendir la "Parte II. Competencias y Destrezas" del Examen de Grado.

El postulante que no se presente a rendir la "Parte II. Competencias y Destrezas" del Examen de Grado, sin justificación calificada, será reprobado con nota uno coma cero (1,0) y no podrá volver a rendirlo dentro del mismo período académico.

**ARTÍCULO 5°** La "Parte II. Competencias y Destrezas" del Examen de Grado se desarrollará en la forma que se indica a continuación:

La Comisión Examinadora estará integrada por tres profesores nombrados por el Director de Escuela conforme al Instructivo Especial, quienes deberán ser profesores de destacada trayectoria en el ejercicio de la abogacía, tribunales, fiscalías, defensorías u otros órganos coadyuvantes de la Administración de Justicia, o quienes hayan sido miembros de los Tribunales Mayores o profesores de los Talleres de Litigación de la UM.

La Comisión será presidida por el más antiguo de dichos profesores, y la integrará también el Coordinador de Títulos y Grados, quien actuará como Ministro de Fe, sin que le corresponda emitir pronunciamiento respecto del desarrollo del examen ni de los méritos del postulante.

La Comisión hará entrega al postulante de un caso, ficticio o real, con implicancia en los contenidos de las Cátedras de Integración Jurídica que el alumno aprobó en la "Parte I. Teórica" del Examen de Grado.

El examinado dispondrá de cuatro horas para proponer una estrategia judicial o propuesta de pasos procesales a seguir, por escrito y fundadamente, sustentada en la correcta interpretación de las normas que invoque, considerando acciones, excepciones, medidas cautelares, defensas y medios de prueba, según sea pertinente y eficiente en el caso concreto.

Además, de ser conveniente y necesario, según corresponda al caso propuesto al alumno, éste deberá explicar en síntesis el orden y contenido de los trámites procesales a seguir. Los esquemas de escritos que presenté no tendrán una valoración distinta o separada, constituyendo parte integrante del informe que el alumno propondrá como estrategia procesal.

Para el estudio y proposición procesal podrá utilizar los elementos de consulta indicados en el Instructivo Especial y, en el caso concreto, por la Comisión.

Al evaluar la proposición del alumno, los examinadores tomarán en consideración, especialmente, la comprensión acertada y coherente de los hechos expresada en la teoría del caso sostenida por el postulante y la correcta aplicación a éste de las instituciones jurídicas correspondientes, principalmente de la legislación atinente.

El examinado será interrogado por la Comisión acerca de la procedencia de los distintos aspectos de su estrategia procesal debiendo explicar y fundar sus opciones, así como los contenidos y alcances prácticos de las normas que invoca en apoyo de su tesis o propuesta.

El Instructivo Especial que dictará la Dirección de Escuela normará los aspectos de forma y fondo secundarios relacionados con la "Parte II. Competencias y Destrezas" del Examen de Grado, tales como: el período de tiempo de que dispondrá el postulante para su estudio, el que no podrá ser inferior a cuatro horas, el material de consulta que podrá utilizar y otros similares.

**ARTÍCULO 6°** El alumno será interrogado por cada miembro de la Comisión en forma sucesiva en cada una de las áreas que comprende la examinación. Al término de cada una de las interrogaciones que comprende la "Parte II. Competencias y Destrezas" del Examen de Grado, el profesor respectivo lo calificará con nota entera de uno coma cero (1,0) a siete coma cero (7,0).

Sólo se entenderá aprobada esta etapa del Examen, cuando el alumno fuere calificado con nota mínima de cuatro coma cero (4,0) por todos y cada uno de los examinadores. En el evento que reprobare una cualquiera de las áreas de examinación, ello determinará la no prosecución del Examen, quedando reprobado por no cumplir con el requisito precedente.

El promedio de las tres notas constituirá la nota de esta parte del examen. Del acuerdo se dejará constancia en un acta en triplicado que será suscrita por los miembros de la Comisión examinadora, debiendo entregarse al examinado un certificado simple, suscrito por el Ministro de Fe, que acredite la nota obtenida.

**ARTÍCULO 7°** La "Parte II. Competencias y Destrezas" del Examen de Grado sólo podrá rendirse hasta en tres oportunidades, dentro de los tres años siguientes al egreso del alumno.

**ARTÍCULO 8°** Para calcular la nota de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas se ponderará en un cincuenta por ciento (50%) el promedio de notas finales obtenidos por el postulante en todas las asignaturas cursadas durante los primeros nueve semestres del Plan de Estudios y en un cincuenta por ciento (50%) la nota final del Examen de Grado, compuesta por el promedio de notas indicado en el artículo tercero de este Reglamento, vale decir, treinta por ciento (30%) la "Parte I. Teórica" y setenta por ciento (70%) la "Parte II. Competencias y Destrezas".

Si el resultado de este cálculo arroja una nota fraccionada, ésta se aproximará al entero inmediatamente superior si la fracción fuere igual o superior a cinco (0,5) y al entero inmediatamente inferior en caso contrario.

**ARTÍCULO 9°** Cualquier materia no contemplada en este Reglamento y en el Instructivo Especial, o cuando se presenten dudas sobre su interpretación y/o aplicación será resuelto por el Decano de la Facultad de Humanidades, sin ulterior recurso.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS:**

**ARTÍCULO 1°:** Los alumnos que hubieren aprobado las Cátedras de Integración Jurídica durante los años 2008 y 2009, podrán optar a su voluntad y sin expresión de causa por dar su examen de grado en la modalidad prevista por el Decreto N° 826, de 26 de septiembre de 2006 o por el presente Reglamento.

Para ello, deberán así manifestarlo al momento de postular a una fecha para su Examen de Grado y, en todo caso, con una anticipación mínima de treinta días al examen, sin que les sea posible cambiar posteriormente dicha opción. En caso de no manifestarse la opción antes indicada, el Examen de Grado se desarrollará conforme lo señalado en este Reglamento.

Los exámenes de repetición se desarrollarán bajo la misma modalidad elegida por el alumno en su oportunidad.

**ARTÍCULO 2°:** Deróguese con esta fecha el Decreto N° 1055, de 6 de mayo de 2009, que aprobó el Reglamento General para la Obtención del Grado de Licenciado en Ciencias Jurídicas.

## REGLAMENTO CENTRO DE SIMULACIÓN CLÍNICA

(Decreto N° 1280, de 2012)

### TÍTULO I: Introducción

**Artículo 1°** El siguiente reglamento se aplica a todos los docentes, estudiantes y personas que utilicen las instalaciones del Centro de Simulación Clínica y es aplicable a las sedes de Santiago y Temuco.

**Artículo 2°** La realización de talleres corresponde a instancias académicas, en donde los estudiantes se enfrentan a diferentes escenarios en simulación, con el objetivo de desarrollar e implementar competencias del área de su formación. Estas actividades serán desarrolladas en espacios físicos destinados para ello y que han sido denominados; "Centros de Simulación Clínica" (CSC).

**Artículo 3°** El equipamiento e insumos utilizados dentro del CSC son propiedad de la Universidad Mayor.

### TÍTULO II: Disposiciones generales

**Artículo 4°** Toda persona que realice una actividad dentro del CSC deberá utilizar delantal clínico.

**Artículo 5°** Toda persona que participe en una actividad de taller debe respetar su hora de inicio y término.

**Artículo 6°** Los participantes de un taller deben presentarse con el pelo tomado, uñas cortas sin esmalte y sin portar joyas, como anillos, cadenas y aros largos.

**Artículo 7°** Está prohibido al interior del CSC:

- a) El uso de lápiz pasta en una actividad de taller, debido al posible daño que pueden sufrir los simuladores por estos elementos.
- b) El uso de piercing u otros objetos similares.
- c) El consumo de alimentos y líquidos durante la actividad del taller.
- d) El uso de equipos tecnológicos ajenos a la actividad de taller (ej: Ipad, Ipod, celulares, notebooks, etc.)

### TÍTULO III: Disposiciones para los estudiantes

**Artículo 8°** Al inicio y término de cada actividad de taller los estudiantes deberán realizar lavado clínico de manos.

**Artículo 9°** Los estudiantes deben guardar sus objetos personales, previo al taller, en los locker dispuestos para ello. El uso de éstos, estará disponible sólo mientras los estudiantes se encuentren en la actividad de taller. Una vez terminada esta actividad, los estudiantes deberán retirar sus pertenencias y dejar el locker vacío.

**Artículo 10°** Los estudiantes que lleguen atrasados a su actividad de taller, no podrán ingresar y quedarán como ausentes. La recuperación quedará supeditada a las normas internas de cada Escuela.

**Artículo 11°** Los estudiantes deben haber leído previamente al taller, la respectiva guía para la actividad de simulación, incluidas las referencias bibliográficas.

**Artículo 12°** Es obligación de los estudiantes conocer fechas y horarios de cada taller.

**Artículo 13°** Los estudiantes deben mantener durante todo momento una actitud de respeto hacia el docente que guía la actividad de taller y hacia el personal administrativo del CSC.

**Artículo 14°** Los estudiantes deben trabajar en forma limpia y ordenada. Una vez terminada la actividad, deberán dejar ordenada su unidad de trabajo.

**Artículo 15°** Los estudiantes deben cuidar el equipamiento y la infraestructura del CSC. Cualquier desperfecto ocurrido durante la actividad, deberá ser informada por el estudiante al encargado del CSC.

### TÍTULO IV: Disposiciones para los docentes

**Artículo 16°** El docente a cargo de la actividad de taller, será responsable del equipamiento que se utilice.

**Artículo 17°** El docente debe informar las fechas de sus respectivos talleres a los estudiantes de acuerdo a la planificación de asignatura.

**Artículo 18°** El docente debe enviar a los estudiantes con un mínimo de 2 semanas, previo al taller, la respectiva guía para la actividad de simulación.

**Artículo 19°** El docente a cargo de la actividad de simulación, debe informar cualquier desperfecto ocurrido de inmediato al encargado del CSC.

**Artículo 20°** El docente debe preparar de manera previa su actividad de taller. Esto contempla:

- Revisión de los materiales.
- Manejar el simulador a utilizar.

**Artículo 21°** El docente debe disponer que la sala quede limpia y ordenada una vez terminada la actividad de taller.

**Artículo 22°** El docente debe registrar su actividad en el libro dispuesto para ello.

## **REGLAMENTO INTERNO CONSERVATORIO DE MÚSICA**

(Decreto Act. N° 1300, de 2013)

El presente reglamento es complementario al Reglamento de los Estudiantes de Pre-Grado de la Universidad Mayor.

### **Título I: DE LA ADMISIÓN**

#### **Artículo 1°**

1.1 Los postulantes con o sin conocimientos musicales, deberán someterse al proceso de admisión que consiste en tres etapas:

- a. Prueba de aptitudes, destrezas y conocimientos musicales en el área de Teórica y Solfeo.
- b. Prueba de aptitudes, destrezas y conocimientos en el área de Instrumento/Canto/Composición.
- c. Evaluación de los antecedentes.

1.2 La Dirección del Conservatorio de Música tendrá 15 días hábiles, después de cerrado el proceso de admisión, para informar la aceptación o no aceptación del postulante a la institución. La información válida sólo será difundida a través de una nómina oficial que se publicará en las dependencias del Conservatorio de Música. Posteriormente, se hará entrega del Pase de Matrícula a los postulantes aceptados.

1.3 El pasar por las tres etapas explicitadas en el punto 1.1, no garantizará a los postulantes su aceptación en el Conservatorio de Música. Esta decisión es inapelable.

1.4 El postulante que adquiere la calidad de alumno regular deberá integrarse al nivel y cursos que la Dirección del Conservatorio determine. Esta decisión es inapelable.

1.5 Los postulantes al Conservatorio de Música, deberán someterse al proceso regular de ingreso a la Universidad Mayor. (De las normas de ingreso a la Universidad, ver Título II del Reglamento de los Estudiantes de Pre-Grado de la Universidad Mayor.).

1.6 Para postular a la Etapa Básica y Media de formación, no se exigirá como requisito Licencia de Educación Media y P.S.U. rendida. Este requisito será solicitado en forma previa a la obtención del Grado Académico y Título Profesional. (Ver Artículo 11° del presente Reglamento; Título IV "Del proceso de titulación").

### **TÍTULO II: DE LA HOMOLOGACIÓN Y CONVALIDACIÓN**

#### **Artículo 2°**

2.1 Ver Artículos 58°, 59° y 60° del Reglamento de los Estudiantes de Pre-Grado de la Universidad Mayor.

2.2 Para tramitar una solicitud de convalidación se debe cumplir el siguiente procedimiento: (Ver Artículo 61° del Reglamento de los Estudiantes de Pre-Grado de la Universidad Mayor).

- a. Elevar una solicitud a la Oficina de Registro de Estudiantes, acompañada de los programas de las asignaturas aprobadas, certificado de las calificaciones obtenidas y certificado de la institución de procedencia donde señale claramente que el postulante puede continuar sus estudios en la misma disciplina. Todos los documentos deberán presentarse firmados y timbrados por autoridades competentes de la institución de origen.

b. La Oficina de Registro de Estudiantes enviará el expediente del postulante a la dirección del conservatorio de música para estudiar, analizar, y evaluar la documentación.

c. Una vez analizados los antecedentes de la solicitud de convalidación, la dirección del conservatorio, en conjunto con el profesor de la asignatura implicada, se reservarán el derecho de solicitar pruebas de suficiencia si así lo estimaran conveniente.

2.3 En caso de no presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos, el interesado no podrá acceder al trámite de convalidación. Consecuentemente, deberá cursar todas las asignaturas contenidas en el plan de estudios vigente.

### **TÍTULO III: DEL PROCESO ACADÉMICO**

#### **Artículo 3°**

3.1 Los estudiantes durante su permanencia en el Conservatorio de Música de la Universidad Mayor, estarán afectos al régimen disciplinario establecido en el Reglamento de los Estudiantes de Pregrado.

3.2 Es obligación del estudiante cumplir en forma completa con el plan de estudios vigente incluyendo la cantidad de horas estipuladas para cada asignatura. No se acepta bajo ningún tipo de fundamento o justificación la posibilidad de realizar dos años académicos en un año calendario.

3.3 El avance del estudiante en la malla curricular debe ir de acuerdo a la etapa cursada del plan de estudios vigente (Etapa Básica, Media ó Superior) y a los pre-requisitos de las asignaturas. La etapa a cursar es determinada por el nivel del instrumento/canto/composición. No se podrá acceder a las asignaturas de las siguientes etapas, superiores de la cual se encuentra el estudiante, incluso si los pre-requisitos lo permiten.

3.4 Para ingresar a la etapa superior de las carreras de: Interpretación y Composición, los estudiantes deberán realizar una presentación especial ante una comisión del Conservatorio de Música, la cual determinará si el estudiante posee las competencias, destrezas y habilidades necesarias para realizar la etapa superior de estas carreras. En caso de que no las posea, se les ofrecerá la posibilidad de cambio de carrera.

#### **Artículo 4° Del régimen de asistencias**

4.1 Para todas las asignaturas Instrumento/ Canto/Composición, los estudiantes deberán cumplir un 100% (cien por ciento) de asistencia. Para todas las asignaturas teóricas, los estudiantes deberán cumplir un 80% (ochenta por ciento) de asistencia. Este porcentaje será obligatorio si su nota de presentación a examen (N.P.E.) es inferior a 5.0 (cinco coma cero). (Ver Artículo 40° del Reglamento de los Estudiantes de Pre-Grado de la Universidad Mayor).

#### **Artículo 5° Del régimen de inasistencia**

5.1 De la inasistencia a clases: serán justificadas si están contempladas dentro de las siguientes causales.

a. Causas médicas: deberán ser comunicadas a la dirección del conservatorio de música y presentadas segundo día hábil desde el inicio de la inasistencia. La comunicación debe estar acompañada por el certificado médico correspondiente, extendido por un profesional competente. La dirección tiene el derecho a verificar dicha documentación.

b. Causas sociales: deberán ser explicadas a la Dirección del Conservatorio de Música. Se podrá analizar, autorizar y justificar la inasistencia por problemas familiares graves.

c. Causas programadas: este caso contempla viajes por intercambio y conciertos, presentaciones que deberán informarse con un mes de anticipación avalando la solicitud de justificación de inasistencia con la documentación pertinente al caso.

#### **Artículo 6° De las evaluaciones**

6.1 El régimen de cada asignatura es anual pero se contempla un examen intersemestral, (ambos de carácter obligatorio), a excepción de las asignaturas de Instrumento/Canto/Composición correspondiente al último año de la carrera. La asignatura Práctica Orquestal no contempla examen intersemestral ni anual. Sólo se evaluará el desempeño de los estudiantes y su calificación final será el promedio aritmético de las notas obtenidas durante todo el año. Las asignaturas Canto Lírico/ Popular y Correpetición están estrechamente ligadas y se califican conjuntamente. En consecuencia, la nota del examen de Canto Lírico/Popular corresponde a la calificación de ambas asignaturas. La asignatura Correpetición no contempla examen intersemestral ni anual.

6.2. Si un estudiante enfrenta una situación de emergencia, daño físico, enfermedad y/o accidente debidamente certificado antes de un examen final o Intersemestral de cualquiera de las asignaturas que comprometen la participación conjunta del estudiante, la dirección del conservatorio de manera conjunta con los profesores responsables de asignaturas, tomarán las medidas necesarias para fijar una nueva fecha de examen al grupo. Pero si el estudiante no se presenta en dicha fecha quedará Sin Requisitos (S.R.) y deberá cursar nuevamente la asignatura.

#### **Artículo 7° De la inasistencia a las evaluaciones:**

7.1 Tanto para el área de formación instrumental como para el área de formación teórica, los estudiantes que no se presente a una instancia de evaluación parcial previamente informada y/o que no cumplan con la entrega de trabajos dentro de los plazos establecidos por su profesor, serán calificados con la nota mínima, 1,0.

7.2 Las inasistencias serán justificadas y catalogadas como P. (Pendiente) si están contempladas dentro de las causales señaladas en el Artículo 5°.

7.3 La justificación será considerada sólo si se presenta dentro de las 48 hrs. siguientes a la fecha de la evaluación. En caso contrario, se considerará como inasistencia.

7.4 En casos justificados es responsabilidad del estudiante de coordinar y programar con el profesor de la asignatura las evaluaciones parciales pendientes.

7.5 En caso de nota pendiente del examen intersemestral, deberá ser rendido en el transcurso de los quince días posteriores al período de receso intersemestral.

7.6 En caso de nota pendiente del examen anual, deberá ser rendido antes de concluir la primera quincena del mes de Enero del año siguiente.

7.7 La no presentación al examen final o intersemestral sin justificación válida significará la reprobación automática del curso. El estudiante quedará Sin Requisitos (S. R.) y deberá volver a cursar la asignatura al año siguiente.

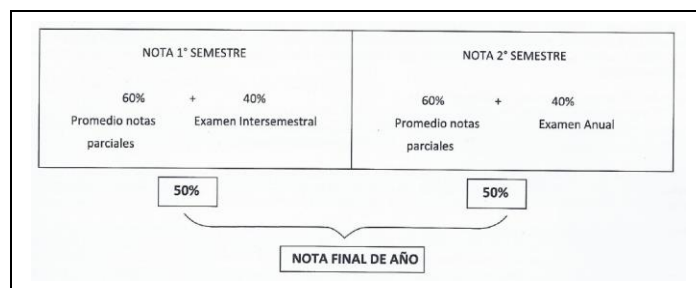
### Artículo 8° De las calificaciones

8.1 Especificaciones para el Área de Formación Instrumental, Canto y Composición Musical

a. La nota mínima para tener derecho de presentación a examen (N.P.E.) es un 5,0, exceptuando la asignatura Taller de Creación cuya nota de presentación a examen (N.P.E.) será un 4,0.

b. El examen tendrá carácter de obligatorio, aún cuando el estudiante se presente con nota 7,0, máxima calificación.

c. Las ponderaciones expuestas a continuación regirán siempre y cuando la nota de ambos exámenes (intersemestral y anual) sea igual o superior a 4,0. En caso contrario, el estudiante quedará Sin Requisitos (S.R.) y deberá volver a cursar la asignatura. Las ponderaciones, se calcularán según el siguiente esquema:



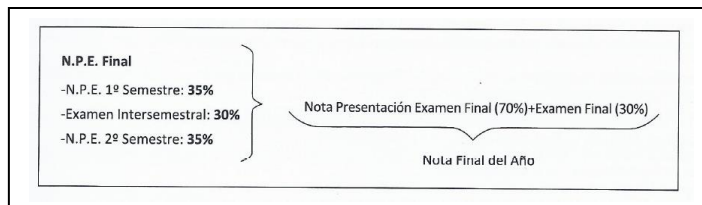
### NOTA FINAL DE AÑO

8.2 Especificaciones para el Área de Formación Teórica.

a. El área de formación teórica requiere como nota mínima para tener derecho de presentación a examen (N.P.E.) en todas las asignaturas, un 3,5 (tres coma cinco).

b. Los estudiantes que tengan una nota igual o superior a 5,0 como promedio de presentación a examen, se eximirán. (Ver Artículo 40° del Reglamento de los Estudiantes de Pre-Grado de la Universidad Mayor).

c. Las ponderaciones expuestas a continuación regirán siempre y cuando la nota de ambos exámenes (intersemestral y anual) sea igual o superior a 4,0. En caso contrario, el estudiante quedará Sin Requisitos (S.R.) y deberá volver a cursar la asignatura. Las ponderaciones, se calcularán según el siguiente esquema:



### Artículo 9° De la Reincorporación:

Para acceder a la reincorporación de estudios en el Conservatorio de Música los estudiantes:

a. Deberán someterse al Proceso establecido en el Artículo 1° tanto para el área instrumental como de formación teórica, para confirmar su nivel de conocimientos.

b. No cancelaran la inscripción del Proceso y siempre y que hayan realizado suspensión de estudios de manera oficial. (Ver Artículo 65° del Reglamento de los Estudiantes de Pre-Grado de la Universidad Mayor).

La presentación a las audiciones y evaluaciones, no asegura al estudiante su reincorporación.

#### **TÍTULO IV: DEL PROCESO DE TITULACIÓN**

##### **Artículo 10°**

10.1 Para acceder al Examen de Grado y Título el estudiante debe acreditar:

- a. Licencia de Educación Media y PS.U. rendida.
- b. Tener aprobado la totalidad del plan de estudios incluyendo las asignaturas de Instrumento/Canto/Composición, correspondientes al último año de la carrera, las cuales serán aprobadas o reprobadas por concepto.

##### **Artículo 11°**

11.1 De los trámites administrativos. (Ver apartado "Normas generales para el proceso de titulación, los proyectos y exámenes de título" de la Reglamentación de la Universidad Mayor):

- a. La Dirección del Conservatorio de Música, informará la fecha del examen de título a la Oficina de Registro de Estudiantes. Los estudiantes deberán concurrir a dicha oficina para obtener el pase y cancelar el arancel correspondiente en la Caja de la Universidad. Cancelado el arancel, deben presentar la boleta a la Oficina de Registro de Estudiantes. Una vez que esta informa a la Dirección del Conservatorio, se dará inicio al Proceso de Titulación.
- b. En caso de reprobado el examen de Grado y Título, el estudiante tiene derecho a inscribirse nuevamente y dar el examen en el plazo que no exceda los seis meses posteriores (Ver Artículo 9°; en apartado "Normas generales para el proceso de titulación, los proyectos y exámenes de título" de la Reglamentación de la Universidad Mayor). De reprobado por segunda vez, deberá cursar nuevamente las asignaturas de último año de Instrumento/Canto/Composición y rendir el examen correspondiente.

##### **Artículo 12° De los Aranceles correspondientes**

12.1 El arancel para el examen de grado y título corresponde a una (1) colegiatura mensual, la que deberá ser cancelada al menos 10 días antes de la fecha del examen. En este arancel se incluyen los diplomas de grado, de título y dos certificados de título. (Basado en el apartado de "Condiciones y aranceles para procesos de finalización de carreras").

12.2 Cuando un estudiante ha sido reprobado y opta por rendir su examen de Título y Grado dentro de los plazos establecidos por la Dirección del Conservatorio de Música, debe cancelar 50% de una (1) colegiatura. (Basado en el apartado de "Condiciones y aranceles para procesos de finalización de carreras").

##### **Artículo 13° De las Normas Internas del Examen de Título y Grado para las carreras de Instrumento/Canto**

13.1 Como requisito para presentar su examen de Título y Grado, el estudiante deberá someterse a una instancia de pre-examen frente a la Comisión Evaluadora especializada, quien emitirá un informe escrito con las recomendaciones y sugerencias, respecto de su programa de Grado y Título y su ejecución instrumental o vocal, permitiendo o no continuar con el proceso de titulación. Por lo tanto, la decisión unánime de la Comisión Evaluadora especializada, determinará la aprobación o no aprobación por concepto de la asignatura correspondiente al último año de instrumento/canto.

13.2 El examen de Grado y Título se preparará en las asignaturas de Instrumento/Canto correspondiente al último año de la carrera.

13.3 Los estudiantes del último año de la carrera no tienen examen intersemestral en las asignaturas de Instrumento/ Canto.

13.4 El examen de Grado y Título consistirá en dos presentaciones:

- a. Un Recital con obras de diferentes estilos y géneros.
- b. Un Concierto como Solista con orquesta (o reducción para piano acompañante).

13.5 El repertorio y las exigencias de la presentación del Examen de Grado y Título deberán cumplir con los requisitos especificados en la planificación de la asignatura, correspondiente al último año de Instrumento/Canto.

13.6. El estudiante deberá entregar la propuesta del Programa de su Examen de Grado y Título, en la Dirección del Conservatorio, al comienzo del último año de su carrera.

##### **Artículo 14° De las Normas Internas del Examen de Grado y Título para la carrera de Profesor de Instrumento**

14.1. El Examen de Grado y Título consistirá en tres presentaciones:

- a. Un Programa compuesto por obras de diferentes estilos y géneros interpretado en su instrumento principal, según lo estipulado en la planificación de la asignatura vigente.
- b. Presentación de un alumno preparado por el estudiante, durante las clases de la asignatura de práctica Pedagógica.
- c. Defensa oral de su trabajo de investigación, el cual deberá ser entregado al menos 2 meses antes del examen de Grado y Título en 3 ejemplares en la Dirección del Conservatorio.

##### **Artículo 15° De las Normas Internas del Examen de Grado y Título para la carrera de Composición Musical**

15.1. El examen de Grado y Título consistirá en tres presentaciones:

- a. Entrega de partitura de una composición musical original creada por el estudiante, la cual deberá ser presentada en 4 ejemplares en la Dirección del Conservatorio, al menos un mes antes del examen de Grado y Título.
- b. Entrega de un texto escrito de análisis y reflexiones en torno a su composición, explicitada en el punto "a", el cual deberá ser presentado en 4 ejemplares en la Dirección del Conservatorio, al menos un mes antes del examen de Grado y Título.
- c. Examen-Presentación de la obra en vivo, donde además del discurso oral, el estudiante deberá presentar su creación en grabación o interpretación en vivo.

#### **Artículo 16° De las calificaciones**

- 16.1 La nota del examen de Grado y Título corresponde al promedio aritmético de todas las presentaciones exigidas para cada carrera explicitadas en 13.4, 14.1, 15.1, siempre y cuando la nota obtenida en cada una de ellas sea igual o superior a 4,0.
- 16.2 En caso de reprobación de una de las presentaciones, el estudiante deberá volver a presentar solo ésta dentro de los próximos 2 meses. Si el estudiante vuelve a reprobación dicha presentación, el examen de Grado y Título se considerará reprobado en su totalidad.
- 16.3 En el caso de reprobación del examen de Grado y Título completo, tiene un plazo de 6 meses para volver a realizarlo.

#### **Artículo 17° Especificaciones del Grado Académico y Título Profesional**

- 17.1 El Grado Académico de Licenciado se entregará conjuntamente con el Título Profesional.
- 17.2 La nota, con que se otorgará el Grado Académico de Licenciado y el Título Profesional, corresponderá a la sumatoria de:
  - a. El promedio aritmético de todas las asignaturas del plan de estudios, ponderado en un 40%.
  - b. La nota del examen de Grado y Título, ponderada en un 60%.

### **TÍTULO V: DEL PRÉSTAMO DE INSTRUMENTOS**

#### **Artículo 18° Del uso de los instrumentos**

- 18.1 Los estudiantes del Conservatorio de Música deberán en todo momento hacer buen uso de los instrumentos. La negligencia en el uso o deterioro malintencionado de los mismos, podrá derivar en las responsabilidades correspondientes.
- 18.2 Los estudiantes podrán hacer uso de los instrumentos del Conservatorio de Música dentro y fuera del horario lectivo de clases para estudiar con éstos y siempre que posean un contrato de comodato. Al comenzar un nuevo año lectivo deberán firmar un nuevo contrato.
- 18.3 Los alumnos regulares pueden optar por el Préstamo Diario y Domiciliario. El Alumno Libre sólo puede optar por el Préstamo Diario en las dependencias del Conservatorio de Música.
- 18.4 Si bien el estudiante no realiza una solicitud formal (Contrato de Comodato) para el uso de los pianos y equipos de audio, debe comprometerse al buen trato de estos instrumentos.

#### **Artículo 19° De la administración de los instrumentos**

- 19.1 La Dirección del Conservatorio de Música es responsable de la administración, préstamos, designación y mantenimiento de cada uno de los instrumentos musicales asignados para los diferentes cursos, carreras y actividades que funcionan bajo su coordinación, los cuales son considerados elementos indispensables para el normal desarrollo de los estudiantes del Conservatorio de Música.
- 19.2 En caso de deterioro, será el Conservatorio de Música quien administrará la reparación del instrumento para lo cual se seguirán los mecanismos de acción institucional detallados a continuación.

#### **Artículo 20° Del procedimiento de préstamo**

- 20.1 La Dirección de Finanzas de la Universidad será la responsable de obtener la firma y custodia del contrato de comodato y comodato diario de préstamo:
  - a. El Conservatorio de Música recibirá la solicitud de parte del estudiante y una vez aprobado por parte de la Dirección, ésta enviará a la Dirección de Finanzas una nómina de los estudiantes que solicitan préstamo de instrumentos.
  - b. El Departamento de Gestión Financiera Estudiantil, dependiente de la Dirección de Finanzas, citará a los estudiantes para que éstos firmen el contrato de comodato.
  - c. Una vez firmados los documentos los enviará a custodia de la Dirección de Finanzas y hará llegar la nómina de estudiantes que tienen el contrato firmado al Conservatorio de Música.

#### **Artículo 21° De las Condiciones**

- 21.1 El servicio de préstamo de instrumentos estará sujeto a las siguientes condiciones:
  - a. Contrato de Comodato en el que figuren los datos personales del estudiante, del apoderado o codeudor. Este documento estará firmado por el estudiante, por el tutor y/o codeudor.
  - b. Firma de una letra en garantía.
  - c. Presentación de una copia del contrato en la secretaría del Conservatorio de Música.



## **Artículo 22° De las obligaciones del estudiante**

22.1 El estudiante se compromete a utilizar el instrumento prestado exclusivamente para las actividades académicas y de extensión cultural propias designadas por la Dirección del Conservatorio de Música.

22.2 El período máximo de préstamo del instrumento será hasta el 31 de enero de cada año, debiendo entregarlo antes de esta fecha. Si fuera necesario ampliar dicho plazo, el estudiante deberá volver a solicitar el préstamo a partir del mes de marzo.

22.3 Una vez cumplido el plazo de préstamo, el estudiante deberá hacer entrega del instrumento en perfectas condiciones al encargado de bodega del Conservatorio y si se trata de un instrumento de cuerda, el estudiante deberá acompañarlo con un juego nuevo de cuerdas.

22.4 En caso de préstamo domiciliario, el estudiante deberá poner el instrumento utilizado a disposición del encargado de bodega para ser debidamente revisado. Este trámite se debe realizar una vez al mes.

22.5 En el caso de daño o deterioro, el usuario de los instrumentos deberá responder por la reparación o restitución con uno de similares características al que fuere deteriorado por el uso indebido o perdida, para lo cual se hará efectivo el documento dejado en garantía. Dicho documento podrá ser reemplazado por otro aceptando hasta 4 (cuatro) cuotas. El Conservatorio de Música será quien solicite el presupuesto para reparación o reposición del instrumento.

## NORMAS SOBRE PRÁCTICAS PROFESIONALES E INTERNADOS

### I. ARQUITECTURA

(Resolución N° 16, de 2000)

1. Los estudiantes de Arquitectura deberán realizar prácticas por un total de 300 horas.
2. Se realizarán dos prácticas de 150 horas cada una:

**a) Práctica en Obra:** se realizará a partir del tercer año de la carrera. Será requisito para efectuarla haber aprobado la asignatura Edificación II.

**b) Práctica Profesional:** Para realizarla los estudiantes deberán haber aprobado el Taller de Especialización II y la Práctica en Obra.

3. La Práctica en Obra será realizada bajo la supervisión de un profesor de la Escuela designado para tal efecto y los estudiantes deberán cumplir los requisitos que se establezcan. La práctica será individual y deberá contemplar al menos 120 horas de trabajo efectivo en obras de construcción. La diferencia será trabajo con el profesor para la realización del informe final.
4. La Práctica Profesional será individual y para su aprobación deberá entregarse un informe final que tendrá que cumplir con las condiciones señaladas por el profesor supervisor de la práctica, designado para tal efecto.
5. Las prácticas no tendrán exámenes finales y su aprobación será la nota consignada por el profesor encargado, considerando el trabajo realizado por el estudiante, el cumplimiento del mismo y el informe final entregado.

### II. DISEÑO

(Decreto N° 1343, de 2014)

1. La práctica profesional de la carrera de Diseño tendrá una duración de 280 horas y se desarrollará en una empresa, organización pública o privada, según sea la mención del estudiante.
2. El estudiante solicitará desarrollar su práctica mediante documentos normados por la escuela, la que deberá autorizar el inicio de ella.
3. Los estudiantes deberán realizar su Práctica Profesional, antes de iniciar el bloque profesional, una vez que hayan aprobado todas las asignaturas del tercer año. Casos particulares serán resueltos por Dirección de Escuela.
4. La práctica será supervisada y evaluada por la Coordinación de Prácticas, quién tomará en cuenta el informe de apreciación que se solicitará a la empresa, organización pública o privada, sobre el trabajo o actividad realizada por el estudiante.
5. El estudiante dará cuenta de la práctica mediante un informe escrito, de acuerdo a las normas establecidas por la escuela, el que será evaluado por la Coordinación de prácticas.
6. Durante el desarrollo de la práctica el estudiante será supervisado por la Coordinación de Prácticas.
7. La nota de la práctica profesional será el promedio ponderado de:
  - a) La nota del Informe del estudiante, ponderada en un 70% y
  - b) La nota del Informe de la empresa, organización pública o privada, ponderada en un 30% Cada uno de estos informes será evaluado con notas en la escala de 1 a 7.

### III. INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN Y CONSTRUCCIÓN CIVIL

(Decreto N° 1245, de 2011)

**ART. 1°** Las Prácticas Controladas son actividades curriculares obligatorias, con una duración de 1.220 horas pedagógicas, divididas en dos periodos: Práctica en Obra (420 hrs. pedagógicas), que se desarrollará en el periodo de vacaciones de verano, y Práctica Profesional (800 hrs. pedagógicas), a desarrollarse durante el periodo lectivo, idealmente del segundo semestre.

Para los estudiantes que se encuentren al día en su avance curricular se desarrollarán entre el sexto y séptimo semestre, la primera, y durante el décimo semestre, la segunda.

**ART. 2°** Las prácticas se llevarán a cabo bajo la tuición de un profesor supervisor, profesional del área de la construcción, perteneciente a la Escuela de Construcción Civil y asignado por su dirección, para posteriormente ser inscrita por el estudiante de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

**ART. 3°** El estudiante debe solicitar en la secretaría de su escuela una Carta de Solicitud de Práctica y es responsable de enviarla a la empresa u organismo de su elección, para solicitar la práctica correspondiente.

**ART. 4°** Al tener respuesta positiva por parte de la empresa o institución, el estudiante es responsable de informar, a través del Formulario de Solicitud de Inscripción de Práctica a la escuela, para la pre inscripción de su práctica, señalando los datos de la empresa donde la realizará; las fechas de inicio y término; el horario de trabajo al que estará sujeto; el nombre, cargo y profesión del supervisor directo que tendrá en la empresa. La Dirección de Escuela tendrá la facultad de aprobar o rechazar la práctica y nombrar al profesor supervisor, de acuerdo a los objetivos de la misma, los antecedentes presentados y el cumplimiento de los requisitos académicos.

Por su parte, la Dirección de Escuela dispondrá, en su secretaría, del Formulario de Evaluación de Práctica.

El estudiante debe hacer llegar este formulario a su supervisor directo en la empresa, que es quien registrará, firmará y enviará al profesor supervisor dicho antecedente una vez finalizada la práctica, para la evaluación de su desempeño.

**ART. 5°** Previo a la Práctica en Obra, el estudiante deberá participar en un Taller de Inducción, el que será impartido por el profesor supervisor de práctica y que tendrá una duración de 6 horas pedagógicas.

Este taller es prerrequisito para la realización de la Práctica en Obra y en él se entregarán al estudiante los conocimientos mínimos necesarios para su comportamiento laboral en obra, integrando los conocimientos adquiridos hasta la fecha por el estudiante y haciendo énfasis en las normas y exigencias de seguridad.

Esta actividad se realizará una vez terminadas las actividades lectivas, en el mes de diciembre, al finalizar el sexto nivel del plan de estudios.

**ART. 6°** La Práctica en Obra es aquella en que el estudiante toma su primer contacto con la realidad profesional-laboral, por un período de al menos 420 hrs. pedagógicas, considerando el horario de trabajo de la empresa donde realizará la práctica.

En esta práctica el estudiante debe observar temas como: relación de mando, incentivos de trabajo y visión de los trabajadores con respecto a la industria de la construcción, contribuyendo a perfeccionar la relación del estudiante con el recurso humano que a futuro estará bajo su dependencia y el conocimiento general de la organización en la cual desempeñe funciones.

Por otra parte, deberá aplicar conocimientos teóricos adquiridos en las asignaturas del Área de Formación Específica, realizando funciones como ayudante de un Ingeniero o Constructor Civil que tenga a cargo la ejecución de una obra. Es requisito para la realización de esta actividad curricular, tener aprobado por lo menos el 85% de las asignaturas del Área de Formación Específica del plan de estudios hasta el sexto semestre, inclusive, y haber participado en el Taller de Inducción.

La Práctica en Obra se desarrollará en el período estival libre de actividades curriculares. Es decir, el comprendido entre el día hábil siguiente al término del período de exámenes del segundo semestre y el anterior al inicio de clases del primer semestre, del año siguiente.

La inscripción de la Práctica en Obra podrá ser solicitada por el estudiante durante todo el período académico del semestre anterior a su realización. La escuela podrá pre aprobar la obra en que se realizará la práctica, la que será definitivamente sancionada una vez cumplidos todos los requisitos del presente artículo.

**ART. 7°** La Práctica Profesional tiene una duración de 800 hrs. pedagógicas y su objetivo es que el estudiante aplique los conocimientos adquiridos en las asignaturas cursadas durante el plan de estudios, además de la experiencia adquirida en la Práctica en Obra. Será supervisada por un profesor designado por la escuela y se espera que el estudiante participe de una forma concreta y con mayores responsabilidades en los procesos constructivos y administrativos de una obra del área elegida o, en su defecto, en las oficinas de estudio de una empresa constructora, consultora u organismo público. Para llevar a cabo esta actividad, el estudiante deberá haber aprobado todas las asignaturas hasta el noveno semestre inclusive del plan de estudios.

El Director de Escuela, en casos calificados, podrá hacer excepciones a lo señalado en el párrafo anterior.

El período de la Práctica Profesional estará comprendido entre el primer día lectivo y el último día de evaluaciones oficiales del semestre.

La inscripción de la Práctica Profesional podrá ser solicitada por el estudiante durante todo el período académico del semestre anterior a su realización. La escuela podrá pre aprobar el lugar en que se realizará la práctica, el que será definitivamente sancionado una vez cumplidos todos los requisitos del presente artículo.

**ART. 8°** Para aprobar cada una de las prácticas, al finalizar dicha actividad, el estudiante deberá obtener como requisito indispensable un informe de aprobación por parte de la empresa u organismo, consignado en un Formulario de Evaluación de Práctica entregado para el caso por la escuela. Adicionalmente, el estudiante deberá entregar a su profesor supervisor un Informe de Práctica con las actividades ejecutadas, involucrando los aspectos de evaluación establecidos por la Dirección de Escuela, junto a una Bitácora semanal en un formato predefinido también por esta dirección. Para la entrega de esta documentación, el estudiante dispondrá de dos semanas desde el día de término de su práctica. Bajo dichos antecedentes, el profesor supervisor procederá a la evaluación de la práctica.

En el caso de la Práctica en Obra, además de lo anterior, el profesor supervisor deberá visitar y evaluar una vez al estudiante en su lugar de trabajo y sostener una reunión de retroalimentación en la universidad, durante el período de duración de la práctica, salvo excepciones calificadas por el Director de Escuela.

En el caso de la Práctica Profesional, además de la documentación requerida, para la evaluación el profesor supervisor deberá considerar las siguientes actividades obligatorias:

- Dos visitas, con su correspondiente evaluación, que deberá hacer al estudiante en su lugar de trabajo, distribuidas durante el período de práctica.
- Reuniones mensuales que deberá sostener con el estudiante, para que éste le informe acerca de las funciones desempeñadas y avances en su práctica.

- Seminario final, a realizarse durante la última semana lectiva del semestre, donde los estudiantes deberán exponer su experiencia frente a una comisión conformada por el Director de Escuela, o quien él designe, y el cuerpo de profesores supervisores. A este seminario final deben asistir todos los alumnos que hayan realizado Práctica Profesional en el período.

**ART. 9°** Será la dirección de Escuela la que determinará e informará oportunamente los calendarios para la inscripción, desarrollo y evaluación de prácticas, así como la que interpretará y velará por el cumplimiento del presente reglamento, proveyendo los formularios y documentos necesarios para su ejecución.

#### **IV. CARRERAS DE INGENIERÍA**

(Resolución N° 13, de 1999)

Las prácticas profesionales de las carreras de Ingeniería Civil Electrónica, Ingeniería Civil Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Civil Computación e Informática, Ingeniería Civil en Informática, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Informática, Ingeniería en Prevención de Riesgos e Ingeniería en Logística (en adelante "Carreras de Ingeniería"), se regirán por las siguientes disposiciones:

1. Los estudiantes de las Carreras de Ingeniería deberán realizar prácticas estivales obligatorias durante los meses de receso académico de la Universidad. La Facultad de Ciencias podrá autorizar excepcional y fundadamente la realización de prácticas en un período distinto al señalado.
2. Para la carrera de Ingeniería Civil las prácticas deberán acumular un período mínimo de seis meses y para la carrera de Ingeniería de Ejecución un período mínimo de cuatro meses.
3. Los estudiantes podrán dividir los períodos señalados en el artículo anterior, conforme sean sus disponibilidades y las de la empresa donde se realizará la práctica. Estas situaciones, en todo caso, deberán ser sometidas a la consideración de la facultad.
4. Los estudiantes de Plan Especial de Ingeniería Civil no tendrán la obligación de realizar prácticas profesionales. Sí tendrán que realizarla los estudiantes de Ingeniería de Ejecución Plan Especial, con un período mínimo de dos meses.
5. Para realizar una práctica, los estudiantes deberán tener aprobados los siguientes niveles como mínimo: Ingeniería Civil: Octavo Semestre.  
Ingeniería de Ejecución: Sexto Semestre.
6. Los estudiantes que paralelamente a sus estudios desarrollen una actividad laboral formal en el área de su especialidad académica, podrán solicitar a la facultad la convalidación de la práctica por la realización de una actividad dentro de la misma empresa donde desarrolla su actividad laboral.  
En caso de aprobación, al término de la actividad, el estudiante deberá presentar un informe de similar característica que el informe de práctica regular.
7. Los estudiantes no podrán optar al título respectivo si no han completado satisfactoriamente y obtenido la aprobación de sus prácticas profesionales.
8. Las direcciones de escuelas de la facultad determinarán los procedimientos para la aprobación de las prácticas y entregarán las orientaciones, requisitos y obligaciones de los estudiantes durante las mismas. También establecerán el tipo de informes, las fechas de presentación de ellos y el sistema de calificaciones.
9. En caso de rechazo del informe de práctica, el estudiante deberá presentar un nuevo informe con las correcciones que se le indiquen.
10. Será obligación de los estudiantes proveerse un lugar para realizar su práctica. La facultad, en todo caso, prestará la máxima colaboración a través de sus escuelas para contribuir a subsanar dificultades en este sentido.
11. La Facultad de Ciencias podrá servir como lugar de práctica en el desarrollo de proyectos específicos, que ella u otra escuela de la misma lleve a cabo y donde los estudiantes podrán cumplir las tareas exigidas en las prácticas estivales.
12. La dirección de cada escuela será la que autorizará en definitiva la validez de las prácticas.

## V. AGRONOMÍA

(Resolución N° 290, de 1999)

Los estudiantes de la Escuela de Agronomía deberán realizar cuatro Prácticas Generales:

1. PG1 consistirá en labores agrícolas en terreno, durante el primer año de estudios; PG2 consistirá en una gira por la zona agrícola del país, las que se realizarán entre el 3° y el 5° semestre, en los meses de vacaciones de verano, con una duración total aproximada de doce días. PG3 consistirá en un trabajo de grupo realizado por 3 a 5 estudiantes, en un predio agrícola propuesto por los estudiantes o por la Coordinación de Prácticas; y PG4 consistirá en un trabajo individual desarrollado en un predio agrícola, empresa o institución vinculados con el agro.
2. Las prácticas serán realizadas y aprobadas consecutivamente.
3. La Dirección de Escuela establecerá anualmente los destinos y programa de actividades que se desarrollarán en la gira técnica. Además, entregará a los estudiantes los instructivos correspondientes y los requisitos de aprobación de las prácticas.
4. La Dirección de Escuela designará «monitores de prácticas» encargados de supervisarlas.
5. La PG3 y PG4 deberán ser inscritas en la Coordinación de Prácticas, previamente a su realización.
6. Para optar al Grado de Licenciado, los estudiantes deberán haber aprobado las prácticas PG1, PG2 y PG3. Para optar al Título Profesional, deberán tener aprobado todo el programa de prácticas generales.
7. La PG3, tendrá un requisito de permanencia y la aprobación de un Informe Final con defensa grupal, según el instructivo entregado por la Coordinación de Prácticas.
8. Los estudiantes podrán realizar la PG4 en cualquier época del año y en el lugar que ellos propongan, siempre que esté previamente inscrito en la Coordinación de Prácticas. Esta actividad tendrá un requisito de permanencia y la aprobación estará sujeta a la evaluación del empleador.
9. La Dirección de Escuela mantendrá un «registro individual» del avance de actividades prácticas por cada nivel.
10. Para la PG2, por constituir un costo incremental en la docencia, los estudiantes deberán considerar un pago adicional de una colegiatura para cubrir los gastos de la gira técnica.

## VI. MEDICINA VETERINARIA

### REGLAMENTO DE PRÁCTICAS CURRICULARES MEDICINA VETERINARIA

(Decreto N° 1366, de 2015)

#### Artículo 1º

Las Prácticas Curriculares de Medicina Veterinaria son las instancias en las cuales el estudiante, aplica en terreno, las competencias adquiridas en las asignaturas del plan de estudio y logra conocimientos de la realidad del ámbito laboral que le permite ampliar la visión de la profesión, previo al egreso de la carrera. Estas actividades se realizan bajo la supervisión de un tutor aprobado por la Coordinación de Prácticas respectivas.

Las prácticas son actividades curriculares obligatorias del plan de estudios de la carrera y su aprobación previa constituye un requisito indispensable para obtener el grado de Bachiller y el Título Profesional.

Las Prácticas Curriculares son cuatro:

- **Práctica Básica**, ubicada en el área de formación básica y bloque inicial del CMY;
- **Práctica Intermedia**, ubicada en el área de formación específica y bloque disciplinario del CMY;
- **Práctica Profesional I y II**, ubicada en el área de formación específica y bloque profesional del CMY.

Las actividades prácticas pueden ser realizadas en las áreas de desarrollo de interés del estudiante, de acuerdo a las líneas que tributan al Perfil de Egreso (Salud Animal, Salud Pública, Producción Animal, Ambiente-Bienestar Animal y Gestión).

Complementariamente a las Prácticas Curriculares, el estudiante puede realizar Prácticas Voluntarias, las cuales serán registradas en su hoja de vida académica.

#### Artículo 2º

Las Prácticas Curriculares en Medicina Veterinaria tienen como objetivo general:

- a) Ampliar el ámbito profesional del estudiante en práctica.
- b) Aplicar e integrar las competencias, destrezas y habilidades, adquiridas en sus actividades académicas, al quehacer profesional.
- c) Favorecer el desarrollo profesional mediante el autoaprendizaje y fortalecimiento de las debilidades detectadas durante el desarrollo de la Práctica Curricular.

#### **Objetivos de la Práctica Básica**

- a) Realizar actividades iniciales que permiten el desarrollo de competencias tales como autoaprendizaje, espíritu de emprendimiento, habilidades básicas en investigación y manejo de la comunicación.
- b) Ampliar las expectativas laborales y reconocer la realidad de la profesión en forma directa.
- c) Superar mediante el autoaprendizaje las debilidades de formación detectadas durante este proceso, que permitan una mejor integración al medio laboral.
- d) Desarrollar habilidades cognitivas y comunicativas durante la presentación oral de las actividades realizadas en la práctica.

#### **Objetivos Práctica Intermedia**

- a) Desarrollar actividades técnicas que permitan reconocer e interpretar la disciplina y los campos de conocimiento propios del área en que desarrolla la práctica.
- b) Aplicar los conocimientos interiorizados a las situaciones referentes al rol del Médico Veterinario en la promoción de la Salud Animal, Salud Pública, Ambiente - Bienestar Animal, Producción Animal y Gestión.
- c) Evidenciar dominio de los conocimientos previamente adquiridos en el Aula.
- d) Desarrollar la capacidad de evaluar la veracidad de la información científica para la elaboración de un informe escrito, demostrando competencias procedimentales.

#### **Objetivos Práctica Profesional I y II**

- a) Reconocer ámbitos de acción en la Medicina Veterinaria y asumir las responsabilidades que competen en el desarrollo de la práctica.
- b) Actuar y anticipar los desafíos propios de la profesión, desarrollando las capacidades y actitudes más idóneas para su superación.
- c) Generar acciones para la mejora integral de una organización, comprendiendo sus procesos, métodos y estrategias de control de calidad en la gestión y perfeccionamiento de la competitividad de los sectores productivos.
- d) Desarrollar una visión crítica respecto del futuro laboral y proyectarlo en forma más objetiva a las metas profesionales propias.
- e) Fomentar la experiencia práctica que permita enfrentar, con confianza, claridad y calidad, el futuro quehacer profesional.
- f) Aplicar la metodología científica para establecer procedimientos que permitan una mayor asertividad en los procedimientos abordados en la práctica.
- g) Promover la capacidad de consolidar, integrar y ampliar las capacidades y conocimientos, motivando una reflexión crítica con sustento técnico de las diferentes perspectivas del quehacer del Médico Veterinario.

#### **Artículo 3º**

Los estudiantes podrán desarrollar las Prácticas Curriculares en las siguientes áreas: Salud Animal; Producción Animal; Salud Pública; Ambiente-Bienestar Animal y Gestión.

#### **Artículo 4º**

**Requisitos del lugar y tutor de la Práctica Curricular:**

- a) No se aceptarán como lugar de práctica predios, clínicas u otras instituciones de propiedad del estudiante y/o donde pueda existir conflicto de interés por parte de este para su desarrollo.
- b) El lugar debe entregar las condiciones adecuadas para realizar actividades de la profesión Médico Veterinario, esto es, debe estar establecido legalmente según estatutos que los rigen (clínicas veterinarias, criaderos, lecherías, empresas de diversa índole, entre otros).
- c) El tutor debe pertenecer a una profesión relacionada al área en que se realizará la práctica y tener al menos 5 años de titulado.
- d) El estudiante no podrá tener relación de parentesco o dependencia con su tutor.

El Coordinador de Prácticas correspondiente, deberá supervisar el cumplimiento de los requisitos, a través de la información que los estudiantes entregan en los formularios de Solicitud de Práctica y Antecedentes del Tutor.

**Procedimiento de inscripción de Prácticas Curriculares:**

- a) El estudiante deberá inscribir su Práctica Curricular con los documentos que indique la Coordinación correspondiente (Solicitud de Práctica y Antecedentes del Tutor) como mínimo cinco días hábiles anteriores a la fecha de inicio de la Práctica Curricular.
- b) Los objetivos y actividades registradas por el tutor y estudiante deben ser coherentes con el nivel curricular de la práctica solicitada y las competencias del estudiante.

**Artículo 5º**

**Requisitos académicos, duración de las prácticas curriculares y requisitos de aprobación/reprobación**

**Práctica Básica:**

- a) **Requisitos académicos:** Tener aprobadas todas las asignaturas del primer y segundo semestre a excepción de las asignaturas del área de formación general (Aprender a aprender; Lectura Comprensiva y Producción de Textos).
- b) **Duración:** 60 horas cronológicas como mínimo (o su equivalente a 80 Hrs. pedagógicas).
- c) **Procedimiento:** El estudiante tendrá un plazo máximo de 7 días calendario, desde la fecha que inscribió como finalización de la práctica, para entregar un CD (PowerPoint), junto a la evaluación de su tutor, autoevaluación, encuesta al tutor y hoja de registro de asistencia, las que se deben hacer llegar en sobre cerrado a la Coordinación de Prácticas correspondiente.  
La pauta de contenidos de la presentación se debe realizar en el formato establecido, basado en el Instructivo proporcionado por la Coordinación de Prácticas.  
El estudiante debe agendar una entrevista con el Coordinador para exponer la presentación oral de su práctica. Además en dicha entrevista, el Coordinador hará preguntas al estudiante, relacionadas con su exposición, las cuales serán evaluadas en base a una rúbrica. El Coordinador indicará el resultado de la Evaluación del Estudiante por parte del Tutor y de la presentación oral.

La Práctica Básica será aprobada sólo si:

- La evaluación del estudiante por el Tutor alcanza un mínimo de un 60% de aprobación en el promedio de los criterios evaluados.
- La evaluación de la presentación oral a través de una Rúbrica proporcionada por Coordinación de Prácticas, alcanza también un mínimo de 60% de aprobación de todos los criterios evaluados.
- La Coordinación de Práctica no podrá aprobar a un estudiante en práctica, si la calificación del tutor no cumple con el mínimo exigido; sin embargo, tiene la facultad de Reprobar al estudiante si éste no cumple con lo exigido, aunque la calificación del tutor sea favorable.

Motivos de reprobación:

- Hacer abandono sin justificación de la práctica por más de 48 Hrs. de iniciada su inasistencia.
- Si la Evaluación del estudiante por el Tutor NO cumple con el 60% del puntaje total.
- Si la evaluación de presentación oral NO cumple con 60% de la Rúbrica .
- En caso de copia total o parcial de contenidos y presentación de la Práctica.
- Incumplimiento de los plazos establecidos para entrega de documentos de práctica.

#### **Práctica Intermedia:**

- Requisitos académicos:** Tener aprobada la Práctica Básica y las siguientes asignaturas: Economía, Concienciación Sanitaria, Epidemiología Veterinaria, Fisiología Reproductiva, Fisiopatología.
- Duración:** 120 horas cronológicas como mínimo (o su equivalente a 160 hrs. pedagógicas).
- Procedimiento:** El estudiante tendrá plazo de 15 días calendario desde la fecha que inscribió como finalización de esta actividad, para entregar el Informe de Práctica, junto a la evaluación del estudiante por parte del Tutor, Autoevaluación, Encuesta al Tutor y Registro de Asistencia, las que se deben hacer llegar en sobre cerrado a la Coordinación de Prácticas. El informe debe realizarse en el formato establecido (Pauta de Elaboración de Informe).

Se citará al estudiante a entrevista con el Coordinador de Práctica, para indicarle el resultado de la evaluación por parte de su tutor, además de las correcciones y modificaciones que debe hacer, en caso necesario, al informe de práctica entregado. Es deber del estudiante realizar todas las modificaciones indicadas por la Coordinación de Prácticas.

El estudiante deberá entregar el informe modificado grabado en un CD y el original (sobre el cual ya se le hicieron las modificaciones por el Coordinador), en un plazo máximo de 7 días calendario desde la fecha de la entrevista con el Coordinador de Prácticas.

La Práctica Intermedia será aprobada sólo si:

- La evaluación del estudiante por el Tutor alcanza un mínimo de un 60% de aprobación en el promedio de los criterios evaluados.
- La evaluación de la presentación oral a través de una Rúbrica proporcionada por Coordinación de Prácticas, alcanza también un mínimo de 60% de aprobación de todos los criterios evaluados.
- La Coordinación de Práctica no podrá aprobar a un estudiante en práctica, si la calificación del tutor no cumple con el mínimo exigido; sin embargo, tiene la facultad de Reprobar al estudiante si éste no cumple con lo exigido, aunque la calificación del tutor sea favorable.

Motivos de reprobación:

- Hacer abandono sin justificación de la práctica por más de 48 Hrs. de iniciada su inasistencia.
- Si la Evaluación del estudiante por el Tutor NO cumple con el 60% del puntaje total.
- Si la evaluación de presentación oral NO cumple con 60% de la Rúbrica .
- En caso de copia total o parcial de contenidos y presentación de la Práctica.
- Incumplimiento de los plazos establecidos para entrega de documentos de práctica.

#### **Práctica Profesional I**

- Requisitos académicos:** Tener aprobadas todas las asignaturas de VIII semestre.
- Duración:** 180 horas cronológicas, su equivalente en horas pedagógicas (240 hrs) o la equivalencia en jornadas laborales de 8 horas.
- Procedimiento:** La Práctica Profesional I será supervisada por un profesional calificado de cualquiera de las áreas de elección del estudiante para su realización. El profesional cumplirá el rol de tutor, aprobado previamente por el Coordinador de Prácticas y guiar las actividades y trabajo práctico a desarrollar por el estudiante.

El estudiante tendrá plazo de 15 días calendario desde la fecha que inscribió como finalización de esta actividad, para entregar una monografía del tema a desarrollar en sus horas prácticas, de acuerdo al instructivo de elaboración de monografía entregada por la



Coordinación de Prácticas Curriculares. Se deberá hacer entrega de: a) Dos ejemplares de la monografía impresa, más un CD con registro fotográfico (mínimo 10 fotografías) de las actividades realizadas en la práctica; b) Evaluación del Desempeño del Estudiante por parte del tutor de Práctica Profesional I; c) Hoja de registro de asistencia; d) Formulario de autoevaluación y evaluación del Tutor de Práctica Profesional I por parte del estudiante. Los documentos deben ser entregados en un sobre cerrado a la Secretaría de Coordinación de Prácticas Curriculares.

Posterior a ello el Coordinador de Práctica, solicitará al tutor la revisión y evaluación del documento escrito en un plazo de 15 días calendario. Las modificaciones y la evaluación del documento deben ser enviadas a la Coordinación de Prácticas vía correo electrónico o en forma física.

El documento escrito, debe ser desarrollado basándose en el instructivo entregado por la Coordinación de Prácticas Profesionales y elaborado bajo el tema designado por su tutor de práctica. Éste será corregido por el Coordinador y por el tutor que supervisó la práctica del estudiante.

Se citará al estudiante a entrevista con el Coordinador de Prácticas Profesionales, para indicarle el resultado de la corrección y las modificaciones que debe hacer, en caso de ser necesario, como a su vez retroalimentar al estudiante de la evaluación por parte de su tutor.

Finalmente el estudiante deberá hacer entrega de: a) monografía modificada impresa (1); b) los originales con sus observaciones (2) y c) Un CD que incorpore monografía modificada con nombre del estudiante, en un plazo máximo de 10 días calendario desde la fecha de la entrevista.

d) Evaluación y Calificación:

- Evaluación por parte del Tutor de Práctica Profesional del desempeño del estudiante durante la práctica a través de una rúbrica. Ponderará un 60% de la nota final.
- Evaluación del Documento Escrito por parte de la Coordinación a través de una rúbrica. Ponderará un 20% de la nota final.
- Evaluación del Documento Escrito por parte del tutor de práctica a través de una rúbrica. Ponderará un 20% de la nota final.

La Práctica Profesional I será aprobada si:

El estudiante presenta una calificación final igual o superior a nota 4,0

La nota final será calculada con un nivel de exigencia de un 70% y la evaluación final será informada en escala de 1 a 7.

Motivos de Reprobación:

- Incumplimiento de la normativa establecida por parte del estudiante.
- Los estudiantes que demuestren irresponsabilidad profesional y/o transgredan las disposiciones Reglamentarias, serán suspendidos de sus prácticas, sin perjuicio que se apliquen las disposiciones contenidas en el Reglamento de los estudiantes de Pregrado.
- El estudiante que sin justificación haga abandono de su práctica por más de 48hrs. de iniciada su inasistencia, reprobará la práctica.
- Cuando en la evaluación del tutor no se cumpla con la nota mínima exigida.
- Entrega de la monografía o las modificaciones solicitadas fuera del plazo estipulado por el Reglamento.
- Cuando se determine que el informe ha sido copiado o falseado en sus contenidos.

## **Práctica Profesional II**

- a) **Requisitos Académicos:** Práctica Profesional I realizada.

- b) **Duración:** 240 horas cronológicas, su equivalente en horas pedagógicas (320hrs) o la equivalencia en jornadas laborales de 8 horas.
- c) **Procedimiento:** La Práctica Profesional II será supervisada por un profesional calificado de cualquiera de las áreas a elección del estudiante para la realización de la práctica profesional. El profesional cumplirá el rol de tutor, el cual ha sido aprobado previamente por el Coordinador de Prácticas Profesionales para realizar la tutoría y así guiar las actividades y trabajo práctico a desarrollar por el estudiante.

El estudiante tendrá plazo de 15 días calendario desde la fecha que inscribió como finalización de esta actividad, para entregar un informe de Práctica Profesional II de acuerdo al instructivo de elaboración de informe de Práctica Profesional II entregado por la Coordinación. La entrega se efectuará en: a) dos ejemplares impresos con el documento para revisión por parte del tutor y Coordinador de Práctica; b) Evaluación del Desempeño del Estudiante por parte del Tutor de Práctica Profesional II; c) Hoja de registro de asistencia; d) Formularios de Autoevaluación y Evaluación de Tutor de Práctica Profesional II, por parte del estudiante (2). Los documentos señalados anteriormente deben ser entregados en un sobre cerrado a la Secretaría de Coordinación de Prácticas Curriculares.

Posterior a ello la Coordinación de Práctica solicitará al tutor la revisión y evaluación del documento escrito en un plazo de 15 días calendario. Las modificaciones y la evaluación del documento deben ser enviadas a la Coordinación de Prácticas vía correo electrónico o en forma física.

El documento escrito, debe ser desarrollado basado en el instructivo entregado por la Coordinación de Prácticas Profesionales. Éste será corregido por el Coordinador y por el tutor que supervisó la práctica del estudiante, siendo de responsabilidad del estudiante hacer el retiro de dichas modificaciones.

Se coordinará fecha de presentación de la Práctica Profesional II, frente a una comisión evaluadora, conformada por el tutor responsable del estudiante y el Coordinador de Práctica donde se completará una rúbrica de Presentación Oral para el cálculo de la nota final. Posteriormente, se citará al estudiante a entrevista con el Coordinador de Prácticas Profesionales, para indicarle las modificaciones que debe hacer, en caso de ser necesario, como a su vez retroalimentar al estudiante de la evaluación por parte de su tutor y rúbricas asociadas.

Finalmente el estudiante deberá hacer entrega de: a) informe modificado impreso (1); b) los originales con sus observaciones (2) y c) un CD o DVD que incorpore el informe final y presentación realizada, en un plazo máximo de 10 días calendario desde la fecha de la entrevista.

Evaluación y Calificación:

- Evaluación por parte del Tutor de Práctica Profesional del desempeño del estudiante a través de una rúbrica. Ponderará un 60% de la nota final.
- Evaluación del Documento Escrito y Presentación Oral por parte de la Coordinación a través de una rúbrica. Ponderará un 20% de la nota final.
- Evaluación del Documento Escrito y Presentación Oral por parte del tutor de práctica a través de una rúbrica. Ponderará un 20% de la nota final.

La Práctica Profesional II será aprobada si:

El estudiante presenta una calificación final igual o superior a nota 4,0

La nota final será calculada con un nivel de exigencia de un 70% y la evaluación final será informada en escala de 1 a 7.

Motivos de reprobación:

- Incumplimiento de la normativa establecida.
- Irresponsabilidad profesional y/o transgresión las disposiciones reglamentarias. En estos casos los estudiantes podrán ser suspendidos de sus prácticas, sin perjuicio que se apliquen las disposiciones contenidas en el Reglamento de los Estudiantes de Pregrado.
- El estudiante que sin justificación haga abandono de su práctica por más de 48hrs. de iniciada su inasistencia, reprobará la práctica.
- Cuando en la evaluación del tutor, informe escrito, no se cumpla con la nota mínima .
- Entrega del informe o las modificaciones solicitadas fuera del plazo establecido en el reglamento.
- Cuando se determine que el informe ha sido copiado o falseado en sus contenidos.

#### Postergación de la Prácticas Curriculares I-II y Casos Especiales

En caso que durante el proceso de Práctica se presenten a los estudiantes inconvenientes graves tales como: Licencias Médicas, deceso de familiares directos, situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas y validadas por su tutor, se podrá prolongar el periodo de práctica hasta el cumplimiento del total de horas programadas, de acuerdo a la reprogramación que se realice en conjunto con el Coordinador de Práctica y el tutor.

#### **Artículo 6º**

##### **Serán deberes del estudiante:**

- a) Postular oportunamente a la práctica correspondiente.
- b) Escoger el área profesional, tutor y lugar donde realizará su práctica.
- c) Cumplir el programa de trabajo propuesto por Tutor y el Coordinador.
- d) Realizar las tareas específicas que le señale su tutor.
- e) Informar oportunamente al tutor y al Coordinador de Prácticas correspondiente, sobre situaciones que afecten el desarrollo de la misma; por ejemplo, enfermedad del tutor o del estudiante.
- f) Presentar el Informe de Práctica de acuerdo a las pautas entregadas por el Coordinador.
- g) Mantener en todo momento, durante su práctica, una presentación personal, lenguaje y comportamiento adecuados, además de una conducta irreprochable.
- h) Deberá presentarse en su lugar de práctica con la vestimenta e instrumental adecuado para la realización de sus actividades.

##### **Serán derechos del estudiante:**

- a) Recibir un trato respetuoso de su Tutor y Coordinador de Prácticas.
- b) Recibir supervisión en forma periódica por el tutor de prácticas de acuerdo a la planificación y objetivos planteados en la solicitud de práctica.
- c) Ser informado de la evaluación por parte del Coordinador de Prácticas.
- d) Contar con tiempo y lugar establecido para la colación.

#### **Artículo 7º**

Durante la realización de las prácticas curriculares, el Coordinador correspondiente requerirá información periódica sobre el desempeño del estudiante, sin perjuicio de cualquier otra forma de control que instaure para resguardar la seriedad y eficiencia de la misma.

### **REGLAMENTO INTERNADOS DE DÉCIMO SEMESTRE**

#### **Artículo 1º**

Los Internados de 10º semestre de la carrera de Medicina Veterinaria corresponden a actividades académicas eminentemente prácticas, con base pedagógica en las asignaturas previas. El objetivo de los Internados es que los estudiantes conozcan y se acerquen a los diferentes ámbitos del desempeño profesional.

#### **Artículo 2º**

Los cuatro (4) Internados de 10º semestre, son asignaturas finales e integradoras de conocimientos y competencias, por lo tanto, podrán incluir, dentro de sus áreas de exigencia, cualquiera de las asignaturas consideradas en el Plan de Estudio seguido por los estudiantes. No obstante se hará especial énfasis en las asignaturas de las Líneas de Formación de Salud animal, Producción Animal, Salud Pública y Medio Ambiente.

**Artículo 3°**

Este "Reglamento de Internados" está dirigido a los estudiantes que se encuentren cursando uno de los cuatro Internados de 10° semestre.

Cada Internado será inscrito de manera excluyente y a elección del estudiante, una vez aprobadas las asignaturas que son pre-requisitos.

Los Internados son:

- Internado y Cirugía de Especies Menores II
- Internado y Cirugía de Especies Mayores II
- Internado en Producción y Sistemas de Aseguramiento de Calidad
- Internado en Conservación, Biodiversidad y Medio Ambiente.

**Artículo 4°**

Los estudiantes que cursen las asignaturas Internado y Cirugía de Especies Menores II e Internado y Cirugía de Especies Mayores II, durante el semestre lectivo, deberán cumplir, con carácter de obligatorio, el 100 % de asistencia en todas las actividades prácticas (rotaciones, residencias, Policlínicos de Atención Primaria, Discusión de casos clínicos y turnos rotatorios diurnos y nocturnos, en los campos clínicos asignados, según la calendarización elaborada por los profesores responsables de ambos internados.) y una exigencia de un 75% en las horas de cátedra, todos requisitos que deben cumplirse para aprobar la asignatura y poder rendir el examen final.

**Artículo 5°**

Los estudiantes que cursen las asignaturas de Internado y Cirugía de Especies Menores II o Internado y Cirugía de Especies Mayores II, deberán participar en todas las actividades inherentes a la práctica clínica, tales como: obtención y registro de la Historia Clínica del paciente, toma de muestras, pre - diagnóstico, diagnóstico, pronóstico y tratamiento, análisis de casos clínicos hospitalizados y en las intervenciones quirúrgicas planificadas, ya sean estas con fines académicos, o en aquellas realizadas a pacientes que se encuentren en el campo clínico respectivo, realizarán todo el seguimiento clínico o post operatorio del paciente, aunque fuese fuera del horario de practica establecido si el docente lo considera.

Todo lo anterior en base a metodologías activas de enseñanza aprendizaje para lograr el desarrollo de competencias o resultados de aprendizajes declarados en la planificación de la asignatura.

**Artículo 6°**

Los estudiantes que cursen las asignaturas Internado y Cirugía de Especies Mayores II, tanto en las residencias, como en las rotaciones, participarán activamente en todas las labores vinculadas a la función del Sistema de Producción en el que se encuentren y/o las acciones de manejo (cualesquiera sean estas) definidas por el Médico Veterinario a cargo.

Durante su estadía en el lugar donde realicen su residencia, los estudiantes seguirán las instrucciones, disposiciones y horarios que le indique el Médico Veterinario a cargo de la Unidad de Práctica.

**Artículo 7°**

En las asignaturas Internados en Producción y Sistemas de Aseguramiento de Calidad e Internado en Conservación, Biodiversidad y Medio Ambiente, realizarán salidas de campo o terreno, visitas a planteles y/o establecimientos externos afines. En estas actividades, se exigirá un 100% de asistencia, siendo este un requisito que debe cumplirse para aprobar la asignatura y poder rendir el examen final.

**Artículo 8°**

Sobre la evaluación de los Internados de Décimo semestre:

- i. La evaluación de los estudiantes será realizada por Médicos Veterinarios y/o profesionales del área, que hayan actuado como docentes de las actividades respectivas.
- ii. Las evaluaciones se realizarán a través de diferentes situaciones evaluativas (orales, escritas, estudio de casos, informes, monografías, ECOE o Evaluaciones Clínicas Objetivas Estructuradas, entre otras.), pudiendo ser estas formativas o sumativas.
- iii. Para las evaluaciones pertinentes, se utilizarán instrumentos objetivos, con criterios y niveles de desempeños establecidos, claros y conocidos con anterioridad por los estudiantes.
- iv. El tipo de evaluación de los cuatro Internados de 10° semestre se encuentra detallado en las planificaciones asignatura de cada uno de ellos.
- v. Se establece que las ponderaciones de notas obtenidas en las evaluaciones de cada uno de los Internados es homogénea.
- vi. Todas las evaluaciones poseen un nivel de dificultad y desempeño mínimo de un 60 %.
- vii. Las pruebas recuperativas serán de carácter acumulativa con un nivel de dificultad del 70 %.
- viii. No existe la posibilidad de eximirse.

ix. Se exige una nota igual o superior a cuatro (4,0) como mínimo en el examen final para aprobar la asignatura.

#### **Artículo 9°**

Los estudiantes de los cuatro Internados que realicen actividades prácticas de cualquier índole en plantas, clínicas, predios, ya sean estos de propiedad de la Universidad o Campos Clínicos en convenio, deberán cumplir, siempre, con:

- i. Reglamento de cada asignatura, entregado por el coordinador el primer día de clases
- ii. Una presentación personal acorde al contexto del lugar, utilizando la vestimenta de trabajo señalada por la los profesores responsables, como: overol, traje verde o delantal, zapatos, botas o zapatos de seguridad.
- iii. Pelo tomado, sin piercing, ni aros de ningún tipo, que puedan ser peligrosos, donde se pueden enganchar colas, y uñas.
- iv. Piocha de identificación con su nombre completo
- v. Mantener una conducta formal y un trato amable con los propietarios, operarios y personal en general de los campos clínicos.
- vi. Prohibido el uso de aparatos celulares o semejantes durante las actividades prácticas, en especial durante la atención de pacientes.
- vii. No será permitido entregar información clínica a los propietarios de los pacientes sin el consentimiento del docente. Manteniendo reserva de los antecedentes personales y clínicos de cada paciente.
- viii. En el caso de los Internados de Salud animal, es requisito portar siempre, un fonendoscopio de uso personal.
- ix. En todas las actividades prácticas fuera del campus universitario, su quehacer y tareas deberán ser supervisadas en por un Médico Veterinario o profesional del área.
- x. Entregar al profesor responsable de cada Internado, dentro de la primera semana del semestre, una ficha con todos sus antecedentes personales.

### **VII. INGENIERÍA FORESTAL**

(Resolución N°15, de 2005)

1. Los estudiantes de la carrera de Ingeniería Forestal deberán realizar y aprobar cuatro prácticas curriculares como requisito para la obtención del título profesional. Estas prácticas se realizarán al término del 1°, 4°, 8° y 10° semestres lectivos, respectivamente.
2. La primera actividad se denomina Práctica de Contacto Rural y tiene por objetivo enfrentar a los estudiantes al mundo rural y constituye la primera aproximación al ámbito forestal y profesional. La primera y segunda Práctica Estival consisten en la aplicación de conocimientos y conceptos adquiridos durante los estudios a la resolución de problemas forestales prácticos, en concordancia con el nivel de estudios que los estudiantes han completado. La última práctica, considera la ejecución de un trabajo profesional en una empresa o institución relacionada con el sector forestal.
3. Las prácticas serán guiadas y supervisadas por un equipo profesional relacionado con el sector forestal y por académicos de la escuela. Serán evaluadas a través de un informe final individual y por la evaluación personal que de este informe efectúe el equipo encargado de las mismas. Dicho informe deberá ser entregado en la escuela con fecha tope el 15 de abril de cada año y se calificará con los conceptos Aprobado (A) o Reprobado (R). Adicionalmente, para aprobar estas prácticas, los estudiantes deberán cumplir con una asistencia de 100% y haber cumplido las exigencias, controles o informes requeridos por los profesores o equipo profesional a cargo.
4. El o los lugares donde se realizarán las tres primeras prácticas, así como la fecha de inicio de las mismas y su duración, serán comunicadas oportunamente a través de la dirección de escuela.
5. Por constituir estas prácticas un gasto incremental en la docencia y como una manera de cubrir parte de los costos que ellas implican, los estudiantes deberán considerar un pago adicional de una colegiatura, por cada una de estas prácticas.
6. Para realizar las prácticas los estudiantes deberán haber aprobado las siguientes asignaturas:
  - a) **Práctica de Contacto Rural:** No tiene prerequisite.
  - b) **Primera Práctica Estival:** Ecología, Diversidad de Flora y la Práctica de Contacto Rural.
  - c) **Segunda Práctica Estival:** Ecología del Bosque Nativo, Cultivos Forestales, Ordenamiento Territorial de Cuencas y la Primera Práctica Estival.
  - d) **Práctica Profesional:** Evaluación de Proyectos y la Segunda Práctica Estival.
7. Los contenidos y duración de cada práctica serán definidos anualmente por la escuela. No obstante lo anterior, en el caso de la Primera y Segunda Práctica Estival, dichos contenidos serán definidos sobre la base de la resolución de un problema o trabajo práctico del sector forestal, donde los estudiantes aplicarán métodos y sistemas destinados a la obtención de la información

necesaria para el desarrollo de tareas profesionales, así como también la utilización de herramientas, equipos e instrumentos especializados en la ejecución de dichas actividades.

8. En la Práctica Profesional, el estudiante deberá permanecer como mínimo por un período de dos meses en una empresa o institución del sector forestal, desarrollando labores profesionales. Esta empresa o institución será contactada previamente por la escuela, con el fin de planificar en conjunto un plan de trabajo que asegure el cumplimiento de los objetivos de la práctica.

9. La práctica profesional será evaluada a través de un informe final que deberá presentar el estudiante y por la evaluación personal que de él efectúa la respectiva empresa o institución. Dicho informe deberá ser entregado en la escuela con fecha tope el 15 de abril de cada año, y se calificará conforme a lo establecido en el numeral 3 de este reglamento.

## **VIII. INGENIERÍA COMERCIAL**

(Resolución Act. N° 18, de 2009)

### **TÍTULO I. DE LAS PRÁCTICAS.**

Los estudiantes de la carrera de Ingeniería Comercial deberán realizar dos prácticas, ambas de carácter obligatorio. Las prácticas tienen como objetivo general que el estudiante:

- a) Pueda ampliar sus conocimientos, conozca el mundo laboral y la realidad de su profesión de modo más directo.
- b) Pueda aplicar e integrar competencias, conocimientos y habilidades adquiridas durante la carrera a través de las actividades académicas al ámbito profesional, como una preparación para su futuro desempeño profesional.
- c) Pueda detectar sus fortalezas y debilidades en relación a sus competencias, aprendizajes y habilidades, para poder mejorarlas en los períodos académicos posteriores a la realización de la práctica permitiéndole mejorar su nivel profesional futuro.

### **TÍTULO II. DE LA PRÁCTICA BÁSICA.**

Los estudiantes deberán realizar la primera práctica (Básica) después de haber aprobado las asignaturas del Currículum "Mayor Inicial. Esta práctica tendrá una duración de dos meses (360 horas cronológicas).

#### **Objetivos de la Práctica Básica:**

- a) Que el estudiante identifique los roles, problemas y desafíos que puede enfrentar el ingeniero comercial en el ámbito del ejercicio profesional.
- b) Que el estudiante desarrolle actividades laborales donde pueda obtener y reforzar las competencias sello, tales como autoaprendizaje, habilidades de investigación y espíritu emprendedor.

### **TÍTULO III. DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

La segunda práctica (Profesional) la realizarán después de haber aprobado las asignaturas del Currículum Mayor Disciplinario y tendrá una duración de dos meses (360 horas cronológicas).

#### **Objetivos de la Práctica Profesional:**

- a) Fortalecer en los estudiantes las competencias sello, espíritu emprendedor, capacidad de crítica y autocrítica, habilidades de investigación y autoaprendizaje y habilidades de trabajo en equipo.
- b) Permitir que el estudiante actúe y participe en actividades propias del quehacer profesional, desarrollando las capacidades y habilidades que lo hagan más idóneo para el ejercicio de la profesión.
- c) Desarrollar en el estudiante una visión objetiva del entorno y de la dinámica laboral, permitiéndole entender su operatoria para facilitar su inserción laboral y lograr un mejor desempeño.

### **TÍTULO IV. ASPECTOS GENERALES DE LAS PRÁCTICAS BÁSICA Y PROFESIONAL**

1) Antes de iniciar sus prácticas, los estudiantes deberán proceder con la inscripción de la misma en la Coordinación de Procesos de Titulación y Prácticas y cumplir con todos los procesos administrativos relacionados a ellas.

2) Al término de su práctica, el estudiante deberá entregar a la Coordinación de Procesos de Titulación y Prácticas los siguientes documentos, dentro de los plazos establecidos para estos efectos:

- Informe de Evaluación de Práctica elaborado por la empresa, en el formulario que será proporcionado para tales efectos.
- Informe de Práctica elaborado por el estudiante, de acuerdo al formato definido por la escuela.

- 3) El Informe de práctica será evaluado con los conceptos de A: Aprobado y R: Reprobado. Si el informe de práctica fuera reprobado, el estudiante tendrá una oportunidad adicional para presentar un nuevo informe.
- 4) La práctica será aprobada cuando el estudiante haya aprobado los dos informes detallados en el punto anterior.
- 5) La práctica será reprobada cuando:
  - El informe de evaluación de práctica elaborado por la empresa sea negativo.
  - El informe de práctica elaborado por el estudiante haya sido reprobado.
- 6) En caso que el estudiante repruebe la práctica deberá ser realizada nuevamente.
- 7) Los estudiantes de régimen vespertino que acrediten estar trabajando, podrán realizar las prácticas en sus respectivos lugares de trabajo, cumpliendo con todas las formalidades establecidas en este reglamento.

## **IX. INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

(Resolución N° 19, de 2009)

### **TÍTULO I. DE LAS PRÁCTICAS.**

Los estudiantes de la carrera de Ingeniería en Administración deberán realizar dos prácticas, ambas de carácter obligatorio.

Las prácticas para Ingeniería en Administración tienen como objetivo general que el estudiante:

- a) Pueda ampliar sus conocimientos, conozca el mundo laboral y la realidad de su profesión de modo más directo.
- b) Pueda aplicar e integrar competencias, conocimientos y habilidades adquiridas durante la carrera a través de las actividades académicas al ámbito profesional, como una preparación para su futuro desempeño.
- c) Pueda detectar sus fortalezas y debilidades en relación a sus competencias, aprendizajes y habilidades, para poder mejorarlas en los periodos académicos posteriores a la realización de la práctica permitiéndole mejorar su nivel profesional futuro.

### **TÍTULO II. DE LA PRÁCTICA BÁSICA.**

Los estudiantes deberán realizar la primera práctica (Básica) después de haber aprobado las asignaturas del Currículum Mayor Inicial. Esta práctica tendrá una duración de dos meses (360 horas cronológicas).

#### **Objetivos de la Práctica Básica:**

- a) Que el estudiante identifique los roles, problemas y desafíos que puede enfrentar el ingeniero en administración en el ámbito del ejercicio profesional, permitiéndole además recabar información necesaria para su decisión de elección de mención.
- b) Que el estudiante desarrolle actividades laborales donde pueda obtener y reforzar las competencias sello, autoaprendizaje, habilidades de investigación y espíritu emprendedor.

### **TÍTULO III. DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

La segunda práctica (Profesional) la realizarán después de haber aprobado las asignaturas del Disciplinario y tendrá una duración de dos meses (360 horas cronológicas).

#### **Objetivos de la Práctica Profesional:**

- a) Fortalecer en los estudiantes las competencias sello, espíritu emprendedor, capacidad de crítica y autocrítica, habilidades de investigación y autoaprendizaje y habilidades de trabajo en equipo.
- b) Permitir que el estudiante actúe y participe en actividades propias de la mención elegida.
- c) Permitir que el estudiante identifique temas sobre los que pueda desarrollar su proyecto de titulación, constituyéndose de esta forma en un aporte efectivo a la empresa en la que desarrolla su práctica.
- d) Desarrollar en el estudiante una visión objetiva del entorno y de la dinámica laboral, que le permitan facilitar el proceso de inserción.

### **TÍTULO IV. ASPECTOS GENERALES DE LAS PRÁCTICAS BÁSICA Y PROFESIONAL.**

- a) Antes de iniciar sus prácticas, los estudiantes deberán proceder con la inscripción de la misma en la Coordinación de Procesos de Titulación y Prácticas y cumplir con todos los procesos administrativos relacionados a ellas.
- b) Al término de su práctica, el estudiante deberá entregar a la Coordinación de Procesos de Titulación y Prácticas los siguientes documentos, dentro de los plazos establecidos para estos efectos:

- Informe de Evaluación de Práctica elaborado por la empresa, en el formulario que será proporcionado para tales efectos. -Informe de Práctica elaborado por el estudiante de acuerdo al formato definido por la escuela.
- c) El informe de práctica será evaluado con los conceptos de A: Aprobado y R: Reprobado. Si el Informe de Práctica fuera reprobado, el estudiante tendrá una oportunidad adicional para presentar un nuevo informe.
- d) La práctica será aprobada cuando el estudiante haya aprobado los dos informes detallados en el punto anterior.
- e) La práctica será reprobada cuando:
  - El Informe de evaluación de práctica elaborado por la empresa sea negativo.
  - El informe de práctica elaborado por el estudiante haya sido reprobado.
- f) En caso que el estudiante repruebe la práctica ésta deberá realizarla nuevamente.
- g) Los estudiantes de régimen vespertino que acrediten estar trabajando, podrán realizar las prácticas en sus respectivos lugares de trabajo, cumpliendo con todas las formalidades establecidas en este reglamento.

## **X. EDUCACIÓN**

(Decreto N° 1344, de 2014)

### **PRACTICA PROFESIONAL**

#### **PÁRRAFO I: DEL CONCEPTO Y PROPÓSITO**

##### **Artículo 1°**

La práctica profesional es una instancia de incorporación del alumno (a) a una realidad laboral en la cual asumirá funciones docentes y actividades educativas propias del ejercicio profesional. Tiene como prerrequisitos los cursos que están especificados en los decretos de los Planes de Estudio de las respectivas carreras.

##### **Artículo 2°**

La práctica profesional contemplará las etapas de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación; y tendrá la duración, ubicación y carga horaria que se indica en los respectivos decretos de los planes de estudio de las carreras.

##### **Artículo 3°**

La práctica profesional deberá realizarse en los centros de práctica que determine la Dirección de Carrera y será supervisada y evaluada por profesores adscritos a las carreras de Pedagogía Educación Parvularia y Básica Primer Ciclo, Pedagogía en Educación Diferencial con mención en Discapacidades Intelectual y Múltiples, Pedagogía en Educación Física, Deportes y Recreación Básica y Media, Pedagogía en Inglés Básica y Media, Pedagogía en Artes Musicales Básica y Media, Psicopedagogía de la Facultad de Humanidades y por profesores guías de las instituciones que han sido seleccionados para tales efectos y que acrediten el cumplimiento de dos años mínimo de desempeño docente.

#### **PÁRRAFO II: DE LA ASISTENCIA Y RESPONSABILIDADES**

##### **Artículo 4°**

El estudiante tiene la obligación de cumplir el 100% de todas las actividades contempladas en la práctica profesional. En caso de ausentarse por razones graves autorizadas por el supervisor de práctica podrán prolongar el período de práctica hasta el cumplimiento del total de horas programadas, según las disponibilidades de los centros de práctica y del cierre del Período Académico correspondiente.

##### **Artículo 5°**

En caso de enfermedad o de situaciones de fuerza mayor, deberá:

5.1 Dar aviso dentro de un plazo de 24 hrs. una vez producida la inasistencia,

5.2 Seguir el conducto formal y regular que a continuación se señala:

Conducto formal: a través de certificado médico u otro de carácter legal (como por ejemplo: Certificado de defunción, enfermedad de pariente directo, etc.).

Conducto regular: informar primero al centro de práctica y profesor guía; luego, al profesor supervisor y finalmente a la secretaria de carrera.

5.3 Los días de inasistencia se deben recuperar antes del cierre del proceso de práctica, en horarios alternos o en tareas solicitadas por el profesor guía y visadas por el profesor supervisor, en base a las horas no realizadas, las cuales pueden ser diarias o distribuidas durante la semana.

##### **Artículo 6°**



Los atrasos no son permitidos en el proceso de práctica profesional. Si el estudiante por factores imponderables registra tres atrasos durante el semestre será causal de reprobación de la práctica profesional, de manera inapelable.

**Artículo 7°**

El estudiante que sin justificación haga abandono de su práctica profesional, en cualquiera de las etapas, quedará automáticamente reprobado, de manera inapelable.

**Artículo 8°**

El estudiante deberá cumplir con las exigencias de la práctica profesional, manteniendo documentos al día; cumpliendo con las tareas asignadas; participando en actividades extraprogramáticas del centro; cuidando su presentación personal, su uniforme y demostrando habilidades sociales acordes a su rol profesional.

**PÁRRAFO III: DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Artículo 9°**

Cada práctica profesional contempla una sesión semanal de un Taller presencial de 2 horas pedagógicas, a cargo del profesor supervisor, durante todo el semestre. Su asistencia es obligatoria y corresponde al 100%.

**Artículo 10°**

Cada práctica profesional tendrá una duración de 18 semanas comprendidas en un semestre académico y un número total de 360 horas pedagógicas.

**Artículo 11°**

El estudiante tendrá la obligación de asumir el rol profesional docente inherente al proceso de práctica profesional, lo que implica el cumplimiento de las tareas asignadas en forma responsable, en la docencia y en las labores complementarias que correspondan.

**PÁRRAFO IV: FUNCIONES Y ROLES**

Coordinador de Prácticas de cada Carrera, Profesor Supervisor y Profesor Guía.

**Artículo 12°**

Serán funciones del Profesor Coordinador de Práctica:

- a) Organizar los procesos de práctica,
- b) Apoyar los procesos de planificación y evaluación de las prácticas.
- c) Elaborar los programas de práctica que serán ratificados por la dirección de la carrera.
- d) Proponer centros de práctica a la dirección de la carrera.
- e) Distribuir a los estudiantes en los distintos establecimientos.
- f) Planificar y realizar reuniones informativas con los profesores guías seleccionados para darles a conocer los reglamentos, programas y pautas de evaluación que se utilizarán.
- g) Informar a los estudiantes respecto a sus obligaciones y funciones durante la práctica.
- h) Coordinar el trabajo académico semanal destinado al estudio y análisis de la práctica.
- i) Participar en reuniones técnicas con el Coordinador General de Prácticas de la Facultad, la dirección de la carrera respectiva, profesores supervisores y profesores guías.
- j) Proceso de evaluación de prácticas profesionales y de los centros de práctica.

**Artículo 13°**

Serán funciones del Profesor Supervisor de la práctica profesional:

- a) Supervisar semanalmente en terreno a los estudiantes asignados.
- b) Entregar orientaciones, apoyo, sugerencias y lineamientos a los estudiantes con el fin de favorecer
- c) los procesos de la práctica.
- d) Realizar semanalmente los talleres de práctica profesional.
- e) Atender casos especiales y mediar vías de solución.
- f) Mantener vías de comunicación estables y sistemáticas con los centros de práctica y el coordinador de práctica de la carrera.
- g) Comunicar de manera oportuna situaciones especiales o complejas al profesor coordinador de práctica de la carrera, para determinar vías de intervención.
- h) Participar en reuniones al inicio, desarrollo y cierre de práctica con los centros educativos.
- i) Elaborar informe final del proceso de práctica profesional y entregarlo al coordinador de práctica de la carrera.

**Artículo 14°**

Serán funciones del Profesor Guía de la práctica profesional:

- a) Colaborar y orientar en el proceso de práctica asumiendo el rol de profesor mentor, que significa:
  - a.1. Desarrollar un periodo de docencia y retroalimentación, por un tiempo estipulado en la calendarización de las prácticas de cada carrera, antes de iniciar el período de ejecución (docencia directa) del practicante.
  - a.2. Retroalimentar a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, de manera sistemática.
  - a.3. Visar el portafolio y las planificaciones, entregando orientaciones y sugerencias.
  - a.4. Informar a los estudiantes en práctica sobre eventos programados y emergentes.
  - a.5. Evaluar como mínimo en dos oportunidades a los estudiantes en práctica, socializando con ellos los resultados de los instrumentos de evaluación (rúbrica o pautas).
- b) Proporcionar antecedentes sobre los integrantes del curso o nivel y sobre las características, normas y reglamentos del centro de práctica.
- c) Atender consultas de los estudiantes practicantes relacionadas con la planificación de las actividades que deben realizar.
- d) Apoyar y evaluar las actividades desarrolladas por los practicantes.
- e) Dar a conocer al estudiante practicante los progresos y aspectos a mejorar sobre su desempeño en la práctica.
- f) Informar oportunamente al profesor supervisor, durante el desarrollo de la práctica, las fortalezas y debilidades observadas en el estudiante practicante.

#### **PÁRRAFO V: DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

##### **Artículo 15°**

Las prácticas profesionales tendrán dos evaluaciones, de acuerdo a las actividades que se realizan:

- a) Actividad en Terreno: su calificación corresponderá al promedio aritmético de: la nota del profesor supervisor, ponderada en un 60% y la nota del profesor guía, ponderada en un 40%.
- b) Actividad de Aplicación Teórica: su calificación corresponderá al promedio aritmético de: la evaluación inicial, ponderada en un 25%; la evaluación intermedia, ponderada en un 50% y la evaluación final de carácter oral, ponderada en un 25%.

##### **Artículo 16°**

La calificación final de la práctica profesional corresponderá al promedio aritmético de: la calificación de la Actividad en Terreno, ponderada en un 60% y de la calificación de la Actividad de Aplicación Teórica, ponderada en un 40%.

#### **PÁRRAFO VI: DISPOSICIÓN GENERAL**

##### **Artículo 17°**

Las situaciones excepcionales no explicitadas en este reglamento, serán resueltas por el equipo académico de cada carrera y la dirección de ésta, observando el siguiente conducto regular: profesor guía, profesor supervisor, profesor coordinador de prácticas y dirección de carrera.

## **XI. ODONTOLOGÍA**

(Resolución N° 13, de 2009)

### **A- INTERNADO CLÍNICO**

#### **Artículo 1°**

Es una actividad curricular del plan de estudios que se realiza en Servicios Dentales con los cuales la universidad haya establecido convenios oficiales.

#### **Artículo 2°**

Los estudiantes realizan intervenciones del nivel primario de atención y urgencias de baja complejidad.

#### **Artículo 3°**

Estas actividades se cumplirán de acuerdo a un programa refrendado por las instituciones con las cuales se establezcan convenios. Serán de carácter clínico, tendrán una duración mínima de tres meses calendario con un total de 480 horas (lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas) y se realiza en el sexto año de la carrera.

#### **Artículo 4°**

Cumplido el período señalado en el artículo anterior, la jefatura del servicio correspondiente emitirá un informe basado en una pauta elaborada por la Dirección de la Escuela, en la que se resumen las principales actividades clínicas realizadas por el estudiante y una calificación final (con nota de 1 a 7) que refleja su comportamiento.

**Artículo 5°**

Los estudiantes deberán elaborar al término del internado un informe que evaluará el Coordinador de Internados de la escuela, quien además será el encargado de supervisar la labor desarrollada por el estudiante.

**Artículo 6°**

En caso que el estudiante repruebe el internado, solo tendrá una oportunidad más para realizar un segundo período. En caso de reprobalo en segunda oportunidad, quedará eliminado de la carrera.

**B- TRABAJO DE PERFECCIONAMIENTO**

**Artículo 7°**

Una vez aprobadas las asignaturas del plan de estudios, los estudiantes deberán realizar un trabajo de perfeccionamiento que considere los principios de la metodología de la investigación.

**Artículo 8°**

Este trabajo se realizará en el sexto año de la carrera y podrá ser realizado por uno o dos estudiantes en conjunto. Deberá abordar un tema específico, entre aquellos que ofrezcan las asignaturas básicas, preclínicas o clínicas de la carrera.

**Artículo 9°**

Para realizar el trabajo de perfeccionamiento clínico, el estudiante dispondrá de un plazo de tres meses con un total de 480 horas (lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas).

**Artículo 10°**

El trabajo será orientado por un docente de la facultad, que tendrá la calidad de Docente Guía y el profesor jefe de asignatura será el Profesor Responsable.

**Artículo 11°**

Al término del trabajo de perfeccionamiento, el estudiante deberá presentar un informe con tres copias y un CD a la Dirección de la Escuela, junto al informe del Docente Guía y del Profesor Responsable. En dicho informe se incluirá la calificación (que es el promedio de notas que otorguen al estudiante por el trabajo realizado el Docente Guía y el Profesor Responsable), expresada en una nota final de 1 a 7.

**Artículo 12°**

La calificación obtenida formará parte de la nota de presentación al examen de título.

**Importante**

En el transcurso de la carrera el estudiante deberá adquirir instrumental de variada índole. Posteriormente éste podrá ser usado durante el ejercicio profesional. La nómina y detalle del instrumental que deberá adquirir, será comunicado al estudiante en un folleto que se le entregará al momento de matricularse en la carrera.

**XII. INTERNADO FONOAUDIOLÓGIA**

(Resolución N°15, de 2009)

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1°**

1.- El internado de Fonoaudiología es una actividad clínica asistencial en la cual los estudiantes deben integrar y evidenciar el dominio de las competencias esenciales de la profesión. Ellas están vinculadas a los procesos de evaluación e intervención fonoaudiológica en los pacientes, de los diversos grupos etáreos, que presenten alteraciones o trastornos en las áreas de la voz, habla, lenguaje y audición.

2.- El internado se realizará a partir del noveno semestre de la carrera debiendo los estudiantes haber cursado y aprobado completamente el Currículum Mayor Disciplinario.

**DE LA MODALIDAD.**

**Artículo 2°**

- 1.- El internado de Fonoaudiología comprende un total de cuatro períodos obligatorios correspondientes a: Internado Clínico Adulto, Internado Clínico Niños, Internado Clínico en Audiología e Internado Clínico de Voz. Adicionalmente los estudiantes internos deben cursar Taller de Inserción Laboral durante el primer semestre del año.
- 2.- El internado se llevará a cabo en instituciones de salud, educación, arte, tanto de carácter público como privado, con los cuales la universidad mantiene convenios y también en los Centros Clínicos de la propia escuela.
- 3.- El ciclo de rotación y los campos clínicos específicos en los cuales se desarrollarán cada uno de los internados, serán asignados por la Dirección de Internados y comunicado al estudiante al inicio de cada período.

#### **DE LA DURACIÓN.**

##### **Artículo 3°**

Cada uno de los cuatro períodos de internado clínico tendrá una duración de 8 semanas con un total de 315 horas cronológicas. El período total de internados comprende un total de 32 semanas con 1.260 horas cronológicas, comprendidas entre los meses de marzo a noviembre de cada año lectivo.

#### **DEL FONOAUDIÓLOGO ENCARGADO.**

##### **Artículo 4°**

- 1.- Las actividades del internado se llevarán a cabo de acuerdo al programa de formación específica establecido para cada área de intervención señalada en el artículo 2°, inciso 2, el cual será implementado por un fonoaudiólogo supervisor de la propia carrera o de las instituciones en las cuales se desarrolle el internado.
- 2.- El Fonoaudiólogo Supervisor será el encargado de organizar las actividades del programa de internado, distribución de pacientes y aplicación del sistema de evaluación y calificación del estudiante interno de acuerdo a las directrices establecidas por la dirección de internados de la escuela.

#### **DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y REPROBACIÓN.**

##### **Artículo 5°**

- 1.- Al finalizar cada período de internado en las áreas señaladas en el numeral 2 del artículo 2°, el Fonoaudiólogo Supervisor entregará un informe de evaluación individual de cada estudiante, de acuerdo al instrumento, plazos y ponderaciones establecidas por la dirección de internados. Este informe de evaluación deberá ser refrendado con la firma del estudiante, dándose por informado de la calificación obtenida. La calificación asignada por el fonoaudiólogo supervisor será ponderada en un 70% en la nota final del internado.
- 2.- Al finalizar cada período de internado, el estudiante además deberá rendir un examen de Competencias Clínicas frente a una comisión de docentes de la respectiva especialidad. La calificación asignada a esta actividad de evaluación será ponderada en un 30% en la nota final del internado.
- 3.- El estudiante que repita sólo un período de internado, en cualquiera de las áreas de la especialidad, podrá rendirlo al final del período total de internados, durante los meses de noviembre, diciembre y eventualmente enero, de acuerdo a la disponibilidad de cupos y campos clínicos. De no existir disponibilidad deberá rendirlo obligatoriamente al inicio del período de internados del año siguiente.
- 4.- El estudiante que repruebe dos o más áreas de internado, cualquiera que estas sean, deberá rendirlos obligatoriamente al inicio del período de internados del año siguiente.
- 5.- Los estudiantes que reprueben por segunda vez un mismo período de internado, sólo obtendrán el grado de Licenciado en Fonoaudiología.

#### **DE LA ASISTENCIA.**

##### **Artículo 6°**

- 1.- La asistencia a la totalidad de las actividades del internado es obligatoria.
- 2.- Las inasistencias debida y oportunamente informadas y justificadas, no podrán exceder al 10% del total de horas correspondientes al período de internado y deberán ser recuperadas obligatoriamente al finalizar cada período.
- 3.- El estudiante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para informar de su ausencia a las actividades de internado y de 48 horas para hacer llegar el certificado médico u otro documento pertinente al Director de Internados, que permita justificar su inasistencia.
- 4.- Inasistencias justificadas mayores al 10% del total de horas correspondiente al período de internado, serán causal de reprobación del internado que se encuentre cursando el estudiante.

#### **DEL COMPORTAMIENTO Y ACTITUD DEL ALUMNO DE INTERNADO.**

##### **Artículo 7°**

Las situaciones referidas a los aspectos actitudinales y de comportamiento estarán normadas por el Reglamento del Alumno Interno de Fonoaudiología en lo particular y lo establecido en lo general por el Reglamento de los Estudiantes de Pregrado, debiendo ser conocido y aceptado por el estudiante al momento de iniciar su período de internado.

### **XIII. MEDICINA**

(Resolución N° 20, de 1998)

#### **INTERNADOS**

##### **Artículo 1°**

Se establece como actividad fundamental del plan de estudios el Internado Clínico, el que se realizará en los servicios asistenciales de salud con los cuales la universidad haya establecido convenios oficiales.

##### **Artículo 2°**

Estas actividades se cumplirán de acuerdo a un programa refrendado por las instituciones con las cuales se establezcan convenios, serán de carácter práctico-clínico, tendrán una duración de dos años y la distribución del tiempo en las distintas especialidades (Servicios), será aquella que determine la Escuela de Medicina.

##### **Artículo 3°**

Cumplidos los períodos señalados en el artículo anterior, los respectivos coordinadores docentes emitirán una evaluación de concepto basada en una pauta elaborada por la Dirección de la Escuela.

##### **Artículo 4°**

Los estudiantes deberán rendir al término de cada período de internado, un examen teórico-práctico, en una sola oportunidad, que puede ser OSCE u oral ante una comisión que integrará el Director de la Escuela o su representante y dos profesores de la respectiva especialidad.

##### **Artículo 5°**

Los Internados Rural y Electivos, se excluyen del examen definido en el Artículo 4° y serán evaluados en una sola oportunidad por los respectivos coordinadores de internados con una nota de evaluación de la práctica realizada, de acuerdo a una pauta elaborada por la dirección de la escuela.

##### **Artículo 6°**

El examen o evaluación de segunda oportunidad no regirá en el caso de los internados de la carrera de Medicina.

La aprobación de los internados requiere de nota igual o superior a 4,0, en cada una de las etapas definidas en los artículos 4° y 5° precedentes y en la nota final.

En caso que el estudiante repruebe el internado sólo tendrá una instancia más para realizarlo en un segundo período. En caso de reprobalo después de realizado en segunda instancia quedará eliminado de la carrera.

### **XIV. INTERNADOS DE ENFERMERÍA Y KINESIOLOGÍA**

(Enfermería: Decretos N°1227, de 2011 y 1288, de 2013; Kinesiología: Decreto N° 1238, de 2011)

Para realizar los internados los estudiantes deberán aprobar la totalidad de las asignaturas del plan de estudios de la carrera respectiva.

1. Para la carrera de Enfermería, los internados son actividades de carácter teórico-prácticas que los estudiantes deberán realizar en servicios asistenciales de Salud.

Para la carrera de Kinesiología, los internados son actividades prácticas que los estudiantes deberán realizar en servicios asistenciales de salud u otros del área profesional.

### **XV. NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**

(Resolución N°16, de 2009)

#### **Introducción**

En este reglamento se especifican las normas por las cuales se regirán los siguientes internados:

<b>Internado Clínico Pediatría</b>	<b>(6 semanas)</b>
------------------------------------	--------------------

<b>Internado Clínico Adulto</b>	<b>(6 semanas)</b>
<b>Internado Extrahospitalario Urbano</b>	<b>(6 semanas)</b>
<b>Internado Extrahospitalario Rural</b>	<b>(6 semanas)</b>
<b>Internado en Servicios de Alimentación y Nutrición</b>	<b>(6 semanas)</b>
<b>Internado en Nutrición, Actividad Física y Deporte</b>	<b>(6 semanas)</b>

Todos los internos (as) sin excepción se regirán de acuerdo a este reglamento, el que se aplicará en el 100%.

Para realizar los internados los estudiantes deberán aprobar el 100% de las asignaturas de los niveles 1°, 2°, 3° y 4°.

#### **Requisitos para la aprobación de los Internados**

##### **Artículo 1°**

Los estudiantes deberán observar un estricto cumplimiento de las exigencias académicas establecidas por la Coordinación General de Internados ( trabajos de campo, proyectos, informes y otros).

##### **Artículo 2°**

Asistencia, puntualidad y cumplimiento del horario y funciones establecidas.

##### **Artículo 3°**

El interno (a) depende administrativa y académicamente de la Tutora de Práctica para todas las situaciones que se presenten en su periodo de internado, específicamente en aquellas situaciones no programadas. El interno(a) no debe por iniciativa propia realizar ninguna actividad que no esté programada o autorizada por su Tutora Docente y/o Tutora de Práctica.

##### **Artículo 4°**

Todas las inasistencias deben ser justificadas dentro de las 24 horas siguientes, con certificado médico o constancia de un acontecimiento calificado de grave que afecte directamente al estudiante. El certificado o la constancia, deberá ser presentado a la Tutora de Práctica, a la tutora docente y a la directora docente de la escuela.

##### **Artículo 5°**

El interno (a) que presente ausencias, abandono de las funciones asignadas, negligencia, falta de ética, falta de responsabilidad y de respeto y otras situaciones difíciles de preveer, será suspendido automáticamente del internado respectivo, debiendo realizarlo por completo en un nuevo período y por una sola vez, en la fecha que fije la coordinación de internados refrendada por la dirección de la escuela.

##### **Artículo 6°**

El permiso para ausentarse de un internado, deben ser autorizado por la Coordinación General de Internados, independientemente que sean visados por el Tutor de Práctica.

##### **Artículo 7°**

El interno (a) que suspende uno o más internados, repetirá el periodo completo correspondiente.

##### **Artículo 8°**

Durante el período de internado intrahospitalario de pediatría (6 semanas), adulto (6 semanas) y de servicios de alimentación y nutrición (6 semanas), los internos (as) deberán realizar dos días de turnos de fin de semana y/o festivos, por período.

##### **Artículo 9°**

En caso que el estudiante repruebe uno o más internados o el 50% de alguno de ellos, sólo tendrá una oportunidad para realizarlo en un nuevo período, fijado por la coordinación docente refrendado por la dirección de la escuela.

##### **Artículo 10°**

Comportamiento durante el período de permanencia de los estudiantes en el internado rural en las casas de la Universidad Mayor.

- Deben permanecer en la casa asignada sin invitados (as), ni en el día ni en la noche.
- En la casa no debe entrar nadie ajeno a las actividades en curso, pololo, marido, hijo, pariente, amigos (as) y otros.
- Está prohibido realizar fiestas en las casas de la Universidad Mayor.

##### **Artículo 11°**

Cada situación determinada como grave, será analizará y resuelta por el cuerpo colegiado de la escuela.

##### **Artículo 12°**

El estudiante que realice una acción o actividad que atente contra los principios éticos, será suspendido de su internado por la dirección de escuela, por el período de un semestre (6 meses), fundamentado en dañar los valores académicos, éticos y morales de la Escuela de Nutrición y Dietética, de la Facultad de Ciencias y de la Universidad Mayor.

##### **Artículo 13°**

Uso estricto del uniforme establecido por la escuela:

**Mujeres:** Zapato blanco Pantalón morado

Chaqueta blanca con vivo morado

Chaleco morado

Piocha

**Hombres:** Zapatos negros

Pantalón color gris marengo

Camisa blanca

Corbata negra o gris marengo

Chaqueta blanca

Piocha

Nota: No se aceptará: Tonalidades diferentes del color morado; uso de polerones u otras prendas que no sea el chaleco; blue jeans de color lila; el uso de zapatillas; diferentes modelos de pantalones y modelos de pantalones muy ajustados al cuerpo.

El uniforme debe permanecer siempre en perfectas condiciones, limpio y planchado.

**Alumnas:**

Deben presentarse con el pelo tomado y sin adornos o pinches de diferentes colores. Sólo pueden usar reloj y aros pequeños pegados a la oreja. No usar piercing, ni ningún otro accesorio. Si usan maquillaje este debe ser suave y discreto.

No está permitido utilizar bajo el uniforme vestimenta de otro color que no sean los colores establecidos.

**Alumnos:**

Deben presentarse afeitados todos los días.

Deben usar pelo corto, no usar barba, no usar bigote. No usar aros ni piercing, ningún otro accesorio. La no observancia de estas disposiciones será sancionada por la escuela.

## **XVII. TERAPIA OCUPACIONAL.**

(Resolución N° 17, de 2009)

### **Título I. Introducción**

El presente reglamento entrega las orientaciones generales y específicas de las prácticas profesionales para estudiantes de pre grado de la Escuela de Terapia Ocupacional.

Los estudiantes en práctica deberán llevar a cabo procesos de evaluación e intervención propios de Terapia Ocupacional, con personas y/o comunidades en distintos contextos, expresados en los diferentes centros de práctica, donde deberán alcanzar el aprendizaje de los funcionamientos propios de éstos, dentro de los cuales se cuentan instituciones públicas y privadas, relevando los procesos de gestión, planificación y actividades de formación complementaria.

### **Título II. Objetivo de la Práctica Profesional**

Aplicar las competencias adquiridas y desarrollar aquellas de mayor complejidad para el desempeño profesional integrando aspectos del conocer, del saber hacer, del ser y del convivir.

### **Título III. Consideraciones Generales:**

1. El presente reglamento regula la organización, supervisión y evaluación de las prácticas profesionales que realizarán los estudiantes que han aprobado el cuarto año de la carrera de Terapia Ocupacional, teniendo además como requisito el grado de Licenciado en Ciencias de la Ocupación.
2. La práctica profesional forma parte de las actividades de pregrado conducente al título profesional de terapeuta ocupacional de acuerdo al plan 1 y 2 de estudio vigente para la carrera.
3. De esta forma, la práctica profesional es una instancia de incorporación del estudiante a la realidad laboral profesional, en la cual asumirá funciones propias de Terapia Ocupacional e inherentes a ésta, en el marco de las diferentes instancias en las que participe.
4. Las prácticas profesionales tendrán el carácter de actividades curriculares obligatorias y su aprobación constituye un requisito indispensable para la obtención del título profesional.
5. La estructura organizativa contempla al estudiante, un Guía de Práctica, un Supervisor de Prácticas y un coordinador. El guía es un terapeuta ocupacional que trabaja en la institución que constituye el Centro de Práctica Profesional, cumple el rol de acompañamiento directo del estudiante durante su práctica, debe poseer título profesional y una experiencia en el área y en la

institución de al menos un año. Cuando el centro de práctica, no cuente con este profesional, su rol será asumido por un docente designado por la escuela.

El Supervisor de Prácticas es un académico de planta nombrado por la dirección, cuyo rol será apoyar el proceso de práctica del estudiante y del guía, en materias de carácter técnico y relacional.

El Coordinador de Prácticas Profesionales es un académico de planta nombrado por la dirección, que cumple la función de coordinar y organizar las actividades relacionadas con el funcionamiento de las prácticas, tanto en la relación con el estudiante como con los centros de práctica.

Existirá una Comisión de Prácticas Profesionales, formada por docentes de la escuela que se encargará de asesorar y colaborar al coordinador en todas las actividades.

Tanto los guías como los centros de prácticas, que serán establecidos y determinados por la escuela, deberán estar debidamente acreditados de acuerdo a los estándares exigidos por la escuela, la facultad y la Universidad Mayor.

6. El año académico correspondiente a las prácticas profesionales, se distribuirá en cuatro períodos de igual duración, comprendidos entre los meses de marzo y noviembre. Las áreas de desarrollo en que se llevarán a cabo son: Salud Física del Adulto, Salud Mental y Psiquiatría del Adulto, Salud del Niño y del Adolescente y un área Electiva.

Cada período de práctica será de 9 semanas, con una semana de vacaciones entre cada uno.

7. La asistencia es obligatoria y de un 100%. Las ausencias justificadas deberán ser recuperadas en acuerdo con el centro y el guía.

8. La asistencia a prácticas será de lunes a jueves, el día viernes será destinado a desarrollar y concluir el Seminario de Título y el Taller de Desarrollo Profesional. Ambos de carácter obligatorio.

El horario diario de la práctica y el funcionamiento interno, está determinado por las normas de cada centro en particular, el estudiante deberá por tanto desempeñarse de acuerdo con ellas.

9. El estudiante, en coordinación con el centro podrá asistir una vez por período a un curso, seminario o evento propios del quehacer profesional, no excediendo de 3 días y recuperando las actividades.

10. Las funciones realizadas por el estudiante en el centro de práctica deberán ser similares a las realizadas por el guía en cuanto a lo asistencial y administrativo, considerando que el estudiante sigue en proceso de formación.

El tiempo que el estudiante destine a las tareas administrativas y de gestión en el centro no debe exceder del 5% de la jornada de práctica.

11. Como parte de la evaluación de la práctica, el estudiante deberá desarrollar un informe final que contenga la sistematización de la misma. Debe contener información del proceso y la experiencia adquirida en ella con un carácter reflexivo. Se entregará una guía para la confección de éste. El estudiante podrá en forma optativa con una bitácora (cuaderno de registro diario) contar como apoyo al proceso, la cual revisará con el supervisor, si ambos lo requieren durante las visitas que éste haga al centro.

El informe debe ser presentado en hoja tamaño carta a doble espacio, letra Arial 12. Una semana antes de finalizada la práctica deberá ser entregado al supervisor vía mail para realizar las correcciones correspondientes; luego al finalizar la práctica, el estudiante debe presentar al supervisor el informe corregido y anillado y solo una vez puesta la nota se entregará al centro con la aprobación del supervisor.

Los tres primeros períodos de práctica se darán por aprobados cumpliendo con dos evaluaciones:

- a. Evaluación del desempeño durante la práctica, a cargo del guía y cuya ponderación será de un 80%.
- b. Evaluación del informe de práctica a cargo del supervisor de práctica del área y visado por la coordinadora de prácticas, cuya ponderación será de un 20%. En el cuarto y último período, sólo se contará con la evaluación de desempeño de la práctica a cargo del guía del centro.

12. La no aprobación de la práctica profesional, implicará la repetición de ésta en el área en que se haya reprobado, pudiendo variar el centro de práctica. El periodo de repetición de la práctica será estipulado por la dirección docente de acuerdo a la evaluación del caso. Una segunda reprobación, implicará la presentación de antecedentes para apelación a la dirección de escuela la que será revisada en conjunto con la Coordinadora de Prácticas. En el caso de una tercera apelación, esta debe ser presentada al Vicerrector de Pregrado. De otorgarse esta tercera oportunidad, y ser reprobada, el estudiante no recibirá título profesional.

13. Al final del período de práctica el estudiante deberá evaluar al supervisor, al guía de práctica y al centro, utilizando para ello los instrumentos elaborados por la escuela y conocidos previamente por todos los participantes.

14. Los compromisos adquiridos entre la escuela y el centro de práctica referentes a convenios, deberán ser tratados estrictamente entre las partes. El involucramiento del estudiante se considera una falta a la ética.



15. El incurrir en falta a principios éticos que involucren al usuario, institución y/o equipo de trabajo, tales como mala praxis, no maleficencia, confidencialidad y otros, será motivo de aplicación de sanciones por parte de la escuela y de ser necesario por autoridades de la universidad.

16. El conocimiento de la falta a principios éticos por parte del estudiante que involucren al usuario, institución y/o equipo de trabajo, durante o después del período de práctica, implicará una revisión de la evaluación con la posibilidad de modificación de nota y/o reprobación.

#### **Título IV. De los Deberes y Derechos del Estudiante:**

##### **Deberes:**

- Cumplir con las disposiciones reglamentarias formales y técnicas en la intervención con el usuario de acuerdo al sistema de funcionamiento de cada centro de práctica.
- Deberá regirse por los horarios y jornada de trabajo estipulados por el centro.
- Si los atrasos suman una o más horas durante el mes deberán ser recuperados de acuerdo a las necesidades del centro y en acuerdo con él.
- Evaluar, planificar y efectuar intervenciones propias de Terapia Ocupacional.
- Participar en funciones administrativas y de gestión de acuerdo a requerimientos del centro de práctica. En este contexto las funciones realizadas por el estudiante en él deberán ser similares a las realizadas por el guía en cuanto a lo asistencial y administrativo.
- Asistir al 100% de las prácticas profesionales.
- Comunicar anticipadamente o a más tardar durante el día de su inasistencia, al guía del centro de práctica y al supervisor de práctica en la escuela. La justificación deberá presentarse a través de un certificado médico original dentro de las 48 horas contadas a partir de la fecha de la inasistencia, en la secretaría de la escuela.
- Recuperar las inasistencias justificadas. El ausentismo de hasta 5 días hábiles consecutivos se podrá recuperar en la semana de vacaciones. De prolongarse éste, se deberá evaluar la suspensión de la práctica la cual se podrá repetir al final del período.
- Solicitar al guía la aplicación de la evaluación formativa en el plazo establecido.
- Presentar al supervisor un pre-informe de la sistematización a mitad del período de práctica.
- Al final del período de práctica el estudiante deberá evaluar al supervisor, al guía de práctica y al centro aplicando las pautas correspondientes.
- Cumplir cabalmente con los principios éticos que involucren al usuario, institución y/o equipo de trabajo.

##### **Derechos:**

El estudiante tendrá derecho a:

- Recibir un trato respetuoso de su guía, supervisor en terreno y coordinador de las prácticas profesionales.
- Recibir supervisión en forma periódica de acuerdo a la planificación establecida y al área en que se encuentre desarrollando su práctica.
- Ser informado respecto del resultado de la evaluación formativa de su práctica y de los aspectos que deberá fortalecer o mejorar, en el tiempo establecido por la escuela.
- Participar de reuniones profesionales a las cuales sea invitado.
- Acceder a los beneficios establecidos en cada lugar de práctica. Por ejemplo colación, en el caso que el centro disponga de ello.
- Contar con tiempo y lugar establecido para colación.
- Asistir a cursos, seminarios o eventos propios del quehacer profesional en acuerdo con el centro de práctica, sin que esto vaya en desmedro de la atención en éste.
- Informar al supervisor en terreno en caso de presentarse situaciones como:
  1. No cumplimiento del proceso de práctica de acuerdo a lo establecido previamente.
  2. No contar con información bibliográfica adecuada para el desarrollo de la práctica específica.
  3. No ser incorporado al equipo de trabajo en el cual va a desarrollar su práctica.
  4. Sentirse involucrado en conductas no éticas

#### **Título V. De las funciones del Supervisor, Guía y Coordinador de Prácticas Profesionales.**

Coordinador General de Prácticas Profesionales: terapeuta ocupacional, académico de planta de la Escuela de Terapia Ocupacional.

- Coordinarse con supervisores y guías de prácticas profesionales de las diferentes áreas.
- Elaborar programas de prácticas y selección de centros de prácticas lo que serán analizado con la comisión de prácticas profesionales.
- Identificar alternativas de prácticas para la revisión y aprobación pertinente en la Comisión de Prácticas Profesionales.
- Cautelar el cumplimiento de las prácticas profesionales en cada una de sus etapas.
- Emitir informes y documentos a requerimientos del Decano y la dirección de la escuela.
- Mantener contacto regular con las instituciones o centros de prácticas a fin de facilitar la comunicación relativa a la marcha de las actividades de los estudiantes.
- Organizar, coordinar y evaluar las actividades del supervisor y del guía de práctica.
- Convocar y dirigir la comisión de prácticas profesionales en la cual participan los docentes supervisores.
- Convocar y dirigir reuniones de supervisión y coordinación con los supervisores de prácticas.
- Formar parte de la comisión de evaluación de los informes de práctica.
- Canalizar todas aquellas situaciones que se presenten durante las prácticas que no estén definidas en este reglamento.
- Organizar y planificar actividades formativas para los guías de prácticas.
- Evaluar, en conjunto con la dirección de escuela y la comisión de prácticas la pertinencia del centro y del guía de cada centro de práctica al término del período.

**Supervisor de Prácticas Profesionales:** terapeuta ocupacional, académico de planta de la Escuela de Terapia Ocupacional quien asesora al guía y al estudiante en el desarrollo de las actividades de prácticas en terreno y en aspectos relacionados a ella. Debe visitar los centros con una periodicidad de 3 a 4 veces en cada una de éstas, siendo la última visita el día de evaluación final de cada práctica.

- Vincular y coordinar el proceso de práctica con los guías y estudiantes en cada centro formador.
- Guiar al estudiante, en cada visita, para la elaboración del informe final. Para ello puede revisar la bitácora con el estudiante (optativo). Favorecer la reflexión de los modelos de práctica y el contexto y retroalimentar el informe.
- Asesora al guía en relación a nuevos paradigmas y modelos de práctica en terapia ocupacional que se han abordado en la formación del estudiante.
- Reunirse en cada visita con el guía y el estudiante con el fin de facilitar entre ambos, el análisis de las fortalezas y debilidades del proceso y mediar en la evaluación formativa y final.
- Apoyar el desarrollo de criterios básicos, de acuerdo al área de especialidad, que den cuenta de los ítems de evaluación final de la práctica.
- Formar parte de la comisión de evaluación del informe final de práctica.

**Guía de Prácticas Profesionales:** Terapeuta ocupacional que trabaja en la institución que constituye el Centro de Práctica Profesional. Deberá poseer título profesional y una práctica en el área y en la institución de un año como mínimo.

- Guiar el desempeño laboral y profesional del estudiante en práctica, orientando y formando en los contenidos específicos de la praxis de terapia ocupacional en el área en que se desarrolla la práctica.
- Facilitar la inserción del estudiante en la institución y supervisar aspectos formales y éticos involucrados en la práctica.
- Velar por la incorporación plena del estudiante tanto a nivel institucional, como en el equipo de trabajo en el cual estará adscrito.
- Proporcionar antecedentes respecto al funcionamiento del centro y las funciones a desarrollar del estudiante en práctica, tanto en los aspectos técnicos de gestión y administrativos.
- Proporcionar oportunamente la temática y las actividades a desarrollar por el estudiante ejemplo: asignación de pacientes, revisiones temáticas, evaluaciones.
- Atender consultas del estudiante relacionadas con las diferentes actividades que éste deberá cumplir en el centro de práctica. Supervisar, evaluar y calificar el desempeño de éste.
- Revisar y evaluar la intervención oral o escrita del estudiante manteniendo una retroalimentación constante con éste, brindando los espacios necesarios de acuerdo al funcionamiento del centro.
- Evaluar el proceso de práctica de manera periódica (cada dos semanas) considerando los aspectos establecidos en la pauta final de evaluación. Las evaluaciones son de tipo formativas y servirán de base para la calificación.

#### **Título VI. Comisión de Prácticas Profesionales:**

Las integrarán docentes de la escuela encargados de asesorar y colaborar con el coordinador en todas las actividades y propuestas referentes a las prácticas profesionales.

- Asesorar al Coordinador de Prácticas Profesionales en sus tareas y participar en las actividades específicas que se resuelvan en este espacio.
- Formular en conjunto con el Coordinador de Prácticas Profesionales el programa de éstas.
- Contribuye a resolver dificultades o conflictos entre los guías y los estudiantes.

#### **Título VII. De los procesos de Evaluación:**

- La supervisión y evaluación de las prácticas se realizará en conjunto entre los supervisores de la práctica profesional de la escuela de acuerdo al área de desempeño y el guía de práctica de los centros donde éstas se desarrollan.
- El estudiante será evaluado en dos oportunidades: En la mitad del periodo de práctica (4ª semana) como evaluación formativa y al final de la práctica. El guía aplicará la pauta de evaluación en ambas situaciones, calificando según competencias descritas, la que se dialogará con el estudiante y el supervisor.
- La pauta de evaluación está confeccionada de acuerdo al perfil profesional, a las competencias planteadas para la práctica contenidas en el mapa funcional de competencias de la escuela.
- La evaluación de los aspectos prácticos tendrá una ponderación de un 80% correspondiente al desempeño durante el proceso y será evaluado por el supervisor. La evaluación del informe final de práctica tendrá una ponderación de un 20%.  
Éste será visado por la coordinadora de prácticas.

### **XVIII. TECNOLOGÍA MÉDICA**

(Ver Reglamento Interno Escuela de Tecnología Médica)

### **XIX. PSICOLOGÍA**

(Decreto N° 1369, de 2015)

#### **Artículo 1º**

Los alumnos regulares de la carrera de Psicología que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas hasta el octavo nivel, podrán iniciar la Práctica Profesional Supervisada.

La práctica profesional supervisada consistirá en asumir el rol profesional en contacto con la realidad del campo clínico en el que ingrese el estudiante, con la finalidad de aplicar en forma integral los conocimientos y competencias adquiridas a través de su formación.

#### **Artículo 2º**

La práctica profesional supervisada tendrá una duración de 792 horas mínimas anual, distribuidas en dos semestres consecutivos, a través de las asignaturas de Práctica Profesional I y Práctica Profesional II.

Se desarrollará en los centros de práctica autorizados para tal efecto por la Escuela de Psicología al inicio de cada año lectivo. Sin perjuicio de lo anterior, el propio estudiante podrá proponer un centro de práctica distinto, el que deberá ser aprobado por la escuela antes de comenzar el periodo de práctica.

#### **Artículo 3º**

En las actividades de supervisión de la práctica intervendrán los siguientes actores:

- a) **Coordinador de Práctica:** Docente de la Escuela de Psicología, designado por la Dirección de Escuela.
- b) **Profesor Supervisor de Práctica:** Docente de la Escuela de Psicología del área de especialidad, designado por la Dirección de Escuela.
- c) **Supervisor en Terreno:** Profesional universitario afín al área de la psicología, miembro de la institución en la que se desarrolla la práctica.

#### **Artículo 4º**

Al **Coordinador de Práctica Profesional** le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Establecer contactos con instituciones para constituir centros para la actividad y evaluar periódicamente que estos reúnan las condiciones necesarias para brindar al estudiante la oportunidad de poner en práctica los conocimientos de su área de pre-especialidad, bajo la supervisión de un profesional especialista.
- b) Procurar que el supervisor en terreno tenga el título profesional de Psicólogo o un título profesional afín a la especialidad de la práctica profesional que realiza por el estudiante.
- c) Informar a la dirección docente la nómina de practicantes, las instituciones en las que se realizan las prácticas y los académicos integrantes del equipo de supervisión.
- d) Supervisar las actividades de los actores que intervienen en la práctica profesional.
- e) Cautelar el cumplimiento de las normas, funciones y deberes que regulan la práctica profesional del estudiante, establecidas en el artículo 7° del presente reglamento.
- f) Informar en forma oportuna y por escrito, a la dirección de la escuela, dirección docente, al profesor supervisor de práctica, al estudiante y al supervisor en terreno si corresponde, si éste incurriera en una o más de las irregularidades contempladas en el artículo 8° del presente reglamento.

#### **Artículo 5°**

Al **Profesor Supervisor de Práctica** le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Supervisar el proceso de práctica, contactándose con el Supervisor en Terreno, y en la medida de lo posible, coordinando visitas a los centros de práctica.
- b) Confeccionar la planificación de asignatura la que deberá ser entregada a la dirección docente y posteriormente revisadas con el estudiante, al inicio de cada semestre lectivo.
- c) Revisar, aprobar, evaluar y validar ante el centro de práctica los planes de trabajo de los estudiantes; del mismo modo, los informes técnicos, psicométricos, propuestas de talleres, etc.; que llevarán la firma del Profesor Supervisor de Práctica.
- d) Asesorar y supervisar a los estudiantes en práctica individualmente o en grupos, en todos y cada uno de los campos de acción que contempla la práctica profesional, establecidos por la escuela.
- e) En caso de requerir una evaluación más detallada del proceso de práctica, el Profesor Supervisor de Prácticas, podrá requerir la filmación de a lo menos un proceso terapéutico para ser analizado.
- f) Evaluar e informar a los estudiantes en práctica sobre su desempeño y calificaciones, durante y al término de cada semestre de práctica profesional.
- g) Estimular y reforzar la actitud autocrítica en relación al rol profesional y la capacidad de integración a equipos interdisciplinarios.
- h) Estimular y reforzar el comportamiento profesional y personal consistente con los principios éticos de las relaciones humanas.
- i) Efectuar a lo menos una visita a terreno en cada semestre.

#### **Artículo 6°**

El **Supervisor en Terreno** colaborará en las siguientes actividades:

- a) Facilitar la inserción del estudiante en la institución y supervisar aspectos formales y éticos involucrados en la práctica profesional.
- b) Reunirse con los estudiantes en práctica para analizar el funcionamiento general de las actividades planificadas.
- c) Entregar al coordinador de práctica informes evaluativos al término de los períodos semestrales de práctica y a solicitud de éste, durante el transcurso del semestre lectivo.

#### **Artículo 7°**

Las normas, funciones y deberes para los estudiantes en práctica, serán las siguientes:

- a) Para iniciar el proceso de práctica se deberá cumplir con las disposiciones internas de las instituciones, entre ellas las vacunas y exámenes que pudieran presentarse como requisito de incorporación a un centro laboral, educacional y/o clínico. Dichos insumos serán de costo del estudiante y la Coordinación de Práctica deberá verificar que cada postulante se encuentre con los requisitos solicitados al día.
- b) Presentar un plan de trabajo de las actividades de práctica, de acuerdo a las necesidades de la institución, dentro de las cuatro semanas iniciales del período de práctica.
- c) Asistir regular y puntualmente al 100% de las horas contempladas en la Práctica Profesional I y II.
- d) Asistir puntual y regularmente al 100% de las asesorías del Profesor Supervisor de Práctica.

Las inasistencias a las actividades expresadas en los puntos c y d, deben ser justificadas dentro de un plazo no superior a 48 horas, en la instancia correspondiente.

En el caso del punto c) se debe presentar la justificación debidamente acreditada al Centro de Práctica, Dirección Docente y Coordinación de Práctica.

En el caso de inasistencia a la Supervisión (punto d) la inasistencia deberá ser justificada ante la Dirección Docente, Coordinación de Práctica y Profesor Supervisor de Práctica.

Sólo serán aceptadas las justificaciones debidamente acreditadas y que no excedan el 10% de las horas totales de la Práctica.

e) Otorgar un trato profesional a los pacientes, sistemas consultantes u organizaciones con los que se trabaje, en términos de una actitud respetuosa y de rigurosidad ético-profesional.

f) Mantener una correcta presentación personal durante el desarrollo de la práctica profesional, consecuente con la calidad de profesional en formación. Deberá presentarse a las actividades prácticas en un estado de salud física y mental compatible con el desempeño profesional de sus labores y acorde con las exigencias del centro de práctica.

g) Entregar al Profesor Supervisor de Práctica, en las fechas correspondientes, el plan de práctica, informes de trabajo, ensayos, informes de evaluaciones y /o psicodiagnóstico, y Portafolio de Evidencias, contemplados en el proceso de práctica, para ser evaluados y calificados.

#### **Artículo 8°**

En la realización de la práctica serán causales de reprobación:

a) Atrasos y/o inasistencias injustificadas y reiteradas. La no justificación oportuna y reiterada (dos veces consecutivas o alternadas, en el caso de inasistencias, y cuatro veces en el caso de atrasos), facultará al Profesor Supervisor de Práctica para presentar el caso a la Escuela.

b) La desestimación reiterada y comprobable de indicaciones o sugerencias del Profesor Supervisor de Práctica y del Supervisor en Terreno que digan relación con aspectos sustantivos de la intervención profesional.

c) El incumplimiento deliberado y comprobado de órdenes emanadas por escrito de las autoridades superiores de la Institución, del Profesor Supervisor de Práctica o del Supervisor en Terreno.

d) Cualquier calificación parcial inferior a nota 4.0, aunque el promedio final sea igual o superior a nota 4.0.

e) La realización de conductas que transgredan las normativas generales y específicas explícitas en el Código de Ética del Colegio de Psicólogos de Chile. Las faltas a un comportamiento ético serán consideradas graves y sometidas al reglamento de la Universidad y a las sanciones que este estipula. Serán consideradas faltas graves: no guardar el secreto profesional dentro y fuera de la Institución; someter a crítica o emitir juicios en relación a aspectos o situaciones de pacientes, familias o comunidades, pares, docentes, personal o instituciones involucradas en el desarrollo del programa, así como transgredir los límites éticos de la relación y acción profesional, involucrándose emocional y/o sentimentalmente con un paciente o cliente.

Además se considera falta grave la exposición de pacientes, familias y comunidades a riesgos innecesarios en la realización de técnicas o procedimientos, sin la debida fundamentación teórica, que revela conducta negligente, falta de conocimientos e irresponsabilidad para el cuidado seguro y oportuno de otros.

Serán también falta grave el ocultamiento de información de acciones propias o de los otros que afecten la salud del paciente, de sus compañeros o de otros funcionarios; por tanto, deberá ser responsable de sus actos y actuar de acuerdo a los principios éticos que obliga el ejercicio de la profesión.

f) No cerrar adecuadamente los procesos programados en el desarrollo de la práctica relacionados con consultantes o instituciones de prácticas y de los compromisos contraídos con ellos.

#### **Artículo 9°**

Si el Profesor Supervisor de Práctica y/o el Coordinador de Prácticas Profesionales, estimaran que existe suficiente evidencia respecto de alguna de las causales de reprobación indicadas en el artículo anterior, deberá informar por escrito a la dirección de escuela.

La aprobación o reprobación de la Práctica será determinada por una comisión integrada por la Dirección Docente, la Coordinación de Prácticas y el Supervisor Docente.

El estudiante podrá hacer los descargos correspondientes ante la comisión indicada, la cual evaluará los antecedentes entregados y elaborará un informe al Director de Escuela quién resolverá.

En el intertanto, si fuese aconsejable para la protección de terceros o del propio afectado, el estudiante deberá interrumpir su práctica hasta que la situación se resuelva definitivamente. Sin perjuicio de lo anterior y atendiendo a la gravedad o número de antecedentes disponibles, la dirección de escuela podrá seguir alguno de los cursos de acción indicados en el Artículo 71° del Reglamento de los Estudiantes de Pregrado y/o proceder a la ejecución de alguna de las disposiciones contenidas en el mismo.

En caso que el estudiante repruebe por segunda vez consecutiva la Práctica Profesional I o II, deberá elevar solicitud fundamentada al Vicerrector de Pregrado en la Sede Santiago o la Dirección Regional Académica, en caso de la Sede Temuco, para una autorización por única oportunidad para realizar la actividad por tercera vez. Existirá causal de eliminación de la carrera si el estudiante reprueba por tercera vez esta actividad curricular.

## **XX. PERIODISMO**

(Resolución N° 21, de 1999)

### **PÁRRAFO PRIMERO: DESCRIPCIÓN**

#### **Artículo 1°**

La Práctica Profesional consistirá en una actividad vinculada con el quehacer profesional, destinada a insertar a los estudiantes dentro del campo laboral, enfrentarlos a los desafíos reales de la profesión y confrontar las experiencias adquiridas durante los 4 años de formación con las exigencias del mundo laboral.

#### **Artículo 2°**

La práctica tendrá una duración de 576 horas, distribuidas preferentemente en 3 meses jornada completa o 6 meses en media jornada. Se considerará como período normal de práctica la temporada estival (enero - abril), entre el cuarto y quinto año del plan de estudios de la carrera.

### **PÁRRAFO SEGUNDO: REQUISITOS**

#### **Artículo 3°**

Una vez aprobadas todas las asignaturas del cuarto año del plan de estudios, los estudiantes podrán realizar su práctica profesional en algún medio de comunicación (radio, televisión o prensa escrita) o en otra institución que permita el desarrollo de labores periodísticas o comunicacionales (Municipalidades, Departamentos de Relaciones Públicas, ONG, instituciones públicas, etc.).

#### **Artículo 4°**

Durante el cuarto año, los estudiantes deberán presentar a la coordinación de prácticas de la escuela, la propuesta del medio o de la institución donde deseen realizarla a fin de obtener un certificado de autorización, una vez que el medio haya aceptado al postulante y la escuela pueda certificar que el estudiante cumple con los requisitos curriculares exigidos (inmediatamente después de concluir el período de exámenes). Éste será entregado junto al formulario de Formalización y al de Evaluación de Práctica Profesional.

#### **Artículo 5°**

Al momento de la presentación en el lugar de trabajo, el estudiante deberá entregar a su jefe directo el formulario de formalización de práctica que, una vez informado por el jefe responsable, tendrá que ser devuelto a la escuela en un plazo máximo de 15 días a partir del inicio de la práctica.

#### **Artículo 6°**

El responsable y evaluador de la práctica debe ser Periodista o un profesional de probada competencia en el área seleccionada.

#### **Artículo 7°**

Cuando el lugar de práctica no sea un medio tradicional de comunicación, el estudiante deberá presentar el proyecto del trabajo que va a realizar, para ser evaluado y autorizado por la coordinación de prácticas, antes del comienzo del período de exámenes de cada año.

### **PÁRRAFO TERCERO: EVALUACIÓN**

#### **Artículo 8°**

La evaluación final de la práctica profesional se obtendrá de la sumatoria de:

- a) La calificación del medio acerca del desempeño del estudiante, a través del Formulario de Evaluación de Práctica, ponderada en un 60% y
- b) Un informe de trabajo que debe presentar el estudiante en el plazo máximo de 30 días de finalizada su práctica, evaluado por la coordinación de práctica, cuya nota tendrá una ponderación de un 40%.

## **XXI. CINE Y ANIMACIÓN DIGITAL**

(Decreto N° 1244, de 2011)

### **PÁRRAFO I: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1°**

Se entiende por Práctica Profesional el ejercicio preliminar de la profesión por un determinado período de tiempo que todo estudiante deberá desarrollar y aprobar, individualmente.

#### **Artículo 2°**

La obtención de un cupo de práctica profesional, en una determinada institución o empresa, será de cargo exclusivo del estudiante, salvo que la dirección de la escuela asigne los lugares de práctica.

#### **Artículo 3°**

La Universidad no se hará responsable de garantías laborales (movilización, colación u otras).

### **PÁRRAFO II: DE LA DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

#### **Artículo 4°**

La duración de la práctica profesional es de 320 horas cronológicas como mínimo o en su defecto el tiempo equivalente a dos meses de trabajo (7 semanas laborales).

#### **Artículo 5°**

El tiempo de duración de la práctica profesional, así como el tipo de jornada laboral desempeñada por el estudiante, en caso de ser diferente al de 8 (ocho) horas diarias, deberán ser acreditados por la empresa o institución en la cual el estudiante desarrolle su actividad.

### **PÁRRAFO III: DEL INICIO Y TÉRMINO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

#### **Artículo 6°**

La práctica profesional podrá iniciarse al finalizar el octavo semestre y será requisito haber aprobado todas las asignaturas del primero al octavo semestre.

#### **Artículo 7°**

La aprobación de la práctica profesional es independiente de la presentación del Proyecto Emprendedor. Siendo ambas prerequisites para la obtención del título profesional. La práctica deberá ser finalizada y aprobada antes del examen de título.

#### **Artículo 8°**

Ningún estudiante podrá iniciar su práctica profesional sin la previa autorización del Coordinador de Práctica. La autorización deberá solicitarse mediante una carta dirigida al coordinador.

#### **Artículo 9°**

La dirección de la escuela, por medio del coordinador de práctica podrá autorizar la práctica profesional en forma parcializada, en dos o más instituciones o empresas, cuando el estudiante así lo solicite y la petición se justifique, hasta totalizar la cantidad de horas que establece el plan de estudio de la carrera.

### **PÁRRAFO IV: DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

#### **Artículo 10°**

Durante su práctica el estudiante deberá desempeñar los cargos, funciones y tareas específicas propias de la profesión. En caso que no se cumpla con las competencias y conocimiento para los cuales el estudiante ha sido formado, la práctica será rechazada.

#### **Artículo 11°**

Cada estudiante en práctica deberá ceñirse a las condiciones laborales propias de la empresa o institución en que la realice su práctica profesional.

#### **Artículo 12°**

La dirección de la escuela, por medio del coordinador de práctica, solicitará al superior jerárquico de la institución en donde esté el estudiante, un informe de evaluación del desempeño profesional, para lo cual le hará llegar una pauta de evaluación especialmente preparada por la dirección de la escuela.

### **PÁRRAFO V: DE LAS EVALUACIONES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

#### **Artículo 13°**

Al término de su práctica el estudiante deberá entregar un Informe Final de Práctica Profesional a la dirección de la escuela y una copia al coordinador. Deberá ser entregado dentro de los 15 días hábiles inmediatamente posterior a la fecha de término de su práctica.

**Artículo 14°**

La práctica profesional no podrá ser aprobada con una nota inferior a 4,0. La nota se conformará de la siguiente forma:

- a) Nota del informe de práctica emitido por el empleador, ponderado 50%
- b) Calificación del director de carrera, según informe final de práctica del estudiante, ponderado 50%

**Artículo 15°**

La dirección de escuela podrá rechazar un informe final, por los siguientes motivos:

- a. Si el Informe Final presenta errores de fundamento, redacción u ortografía y
- b. Si es entregado fuera de plazo.

**Artículo 16°**

El estudiante que repruebe la práctica profesional, deberá volver a realizarla por una última oportunidad en una empresa o institución distinta.

**Artículo 17°**

El estudiante que haya cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudio de la carrera, aprobado su práctica profesional y un proyecto emprendedor, estará en condiciones de presentarse al examen de título. Los alumnos desarrollarán un Proyecto Emprendedor según los requisitos detallados en el Reglamento Interno de la Facultad.

### **GIRAS TÉCNICAS**

Por constituir un costo incremental en la docencia, los estudiantes deberán considerar un pago adicional, en algunas carreras, por concepto de gastos de las giras o prácticas en terreno.

### **REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER, DE LICENCIADO Y EL TÍTULO PROFESIONAL.**

**Para obtener el GRADO DE BACHILLER en las carreras que se dictan en la Universidad los estudiantes deberán haber aprobado la totalidad de las asignaturas del Currículum Mayor Inicial.**

**Para obtener el GRADO DE LICENCIADO en las carreras que se dictan en la Universidad los estudiantes deberán estar en posesión del Grado de Bachiller y haber aprobado la totalidad de las asignaturas contempladas en el Currículum Mayor Disciplinario.**

**A continuación se señalan las condiciones y requisitos con que se otorgan el grado de licenciado y el título profesional para las diferentes carreras:**

#### **I. Arquitectura.**

(Decreto N° 1089, de 2009)

**Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Arquitectura será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Arquitecto, los estudiantes deberán estar egresados, haber aprobado la Práctica Profesional y el Proyecto de Título, el cual se calificará frente a una comisión y la cual considerará el tema del Proyecto y temas de la profesión.

**Artículo 3°**

La calificación final con que se otorgará el Título de Arquitecto será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético de las notas finales obtenidas de primero a quinto año, ponderado en un 50%.
- b) La nota del Proyecto de Título, ponderada en un 40%.
- c) La calificación de la Práctica Profesional, ponderada en un 10%.

#### **II. Diseño**



(Decretos Nos 1086, 1087, de 2009 y 1092, de 2010)

**Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Diseño, será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

La calificación final con que se otorgará el Título de Diseñador(a) con mención en: Diseño Gráfico(a), Diseño Industrial o Diseño de Ambientes, será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético de las notas obtenidas en las asignaturas de primero a décimo semestre, exceptuando el Taller de Título, ponderado en un 60%.
- b) La nota obtenida en el Taller de Título, ponderada en un 20%.
- c) La nota obtenida en el Examen de Título, ponderada en un 20%.

**III. Construcción Civil e Ingeniería en Construcción**

(Decretos N° 1263 y 1265, de 2012)

**Artículo 1°**

La Calificación final con que se otorgará el grado de Licenciado(a) en Construcción, será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del título de Ingeniero Constructor y de Constructor Civil, los estudiantes deberán estar en posesión del grado de Licenciado(a), haber aprobado las asignaturas del Currículum Mayor Profesional, la Práctica Profesional, el Proyecto de Título y el Examen de Título.

**Artículo 3°**

La calificación final con la que se otorgará el título de Ingeniero Constructor y de Constructor Civil, será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en las asignaturas contempladas en el plan de estudios, con excepción de la Práctica Profesional, el Proyecto de Título y el Examen de Título ponderado en un 60%,
- b) La nota de la Práctica Profesional, ponderada en un 5%,
- c) La nota del Proyecto de Título, ponderada en un 20%, y
- d) La nota del Examen de Título, ponderada en un 15%

**IV. Ingeniería Civil**

(Decretos Nos 1034, 1035, 1036, de 2008)

**Artículo 1°**

La calificación final con la que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Ciencias de la Ingeniería será la sumatoria de: a) El promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para obtener el Título de Ingeniero Civil, los estudiantes deberán estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Ciencias de la Ingeniería y haber aprobado la totalidad de las asignaturas del Currículum Mayor Profesional. Cumplido estos requisitos, deberán rendir un examen de título el cual versará sobre el tema del proyecto aplicado de titulación y sobre temas de la profesión.

**Artículo 3°**

La calificación final con la que se otorgará el Título de Ingeniero Civil será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en las asignaturas contempladas en el plan de estudios, del primero al decimoprimer semestre, exceptuando el Proyecto Aplicado de Titulación y el Examen de Título, ponderado en un 60%.
- b) La nota obtenida en el Proyecto Aplicado de Titulación, ponderada en un 24%, y
- c) La nota obtenida en el Examen de Título, ponderada en un 16%.

**V. Ingeniería**

(Decretos Nos 1222, 1223 y 1225, de 2011)

**Artículo 1°**

La calificación final con la que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Ingeniería, será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Ingeniero, los estudiantes deberán haber aprobado el plan de estudios de la carrera y tener aprobadas las prácticas profesionales. Cumplido estos requisitos, deberán rendir un examen de título el que consistirá en la defensa del Proyecto Aplicado de Titulación.

**Artículo 3°**

La calificación con que se otorgará el Título de Ingeniero, será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético de las notas finales obtenidas en las asignaturas contempladas en el plan de estudios de primero al noveno semestre, exceptuando el Proyecto Aplicado de Titulación y el examen de título, ponderado en un 60% y
- b) La nota del Proyecto Aplicado de Titulación, ponderada en un 24%, y
- c) La nota del examen de título, ponderada en un 16%.

**VI. Agronomía**

(Decreto N° 1129, de 2010)

**Artículo 1°**

La calificación final con la que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Agronomía, será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Ingeniero Agrónomo, los estudiantes deberán estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Agronomía y haber aprobado el total de las asignaturas del plan de estudios, lo que los habilita para rendir el examen de título.

**Artículo 3°**

La calificación final con la que se otorgará el Título de Ingeniero Agrónomo, será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en las asignaturas del plan de estudios de primero a quinto año, ponderado en un 60%,
- b) la nota obtenida en el proyecto de título, ponderada en un 20% y
- c) la nota del examen de título, ponderada en un 20%.

**VII. Medicina Veterinaria**

(Decreto N° 1165, de 2010)

**Artículo 1°**

La calificación final con la que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Medicina Veterinaria, será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Médico Veterinario, los estudiantes deberán estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Medicina Veterinaria y haber aprobado todas las asignaturas del Currículum Mayor Profesional. Cumplidos estos requisitos, deberán rendir un examen de título relacionado con su proceso de titulación, vía práctica profesional o de las asignaturas denominadas unidad de investigación.

**Artículo 3°**

La calificación final con la que se otorgará el Título de Médico Veterinario, será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en las asignaturas del plan de estudios de primero a quinto año, ponderado en un 70%, y
- b) la nota del examen de título, ponderada en un 30%.

**VIII. Ingeniería Forestal**

(Decreto N° 1177, de 2010)

**Artículo 1°**

La calificación final con la que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Ingeniería Forestal, será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Ingeniero Forestal, los estudiantes deberán estar egresados y haber aprobado el proyecto de título y el examen de título, el que versará sobre el tema del proyecto y temas de la profesión.

**Artículo 3°**

La calificación final con la que se otorgará el Título de Ingeniero Forestal, será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en las asignaturas del plan de estudios de primero a quinto año, ponderado en un 60%,
- b) La nota obtenida en el proyecto de título, ponderada en un 20% y
- c) La nota del examen de título, ponderada en un 20%.

**IX. Ingeniería Comercial**

(Decreto N° 1282, de 2012)

**Artículo 1°**

La calificación final con la que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Ciencias de la Administración de Empresas, será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para obtener el Título de Ingeniero Comercial, los estudiantes deberán:

- a) Estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Ciencias de la Administración de Empresas,
- b) Aprobar las asignaturas contempladas en el Currículum Mayor Profesional y
- c) Cumplir con uno de los siguientes requisitos excluyentes: c.1  
Aprobar el Examen de Título  
c.2 Titularse vía Programa MBA de la U.M. (Decreto N° 753, de 2005).

**Artículo 3°**

La calificación final con la que se otorgará el Título de Ingeniero Comercial, será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético de las notas de las totalidad de las asignaturas del plan de estudios, exceptuando el Examen de título ponderado en un 60% y
- b) la nota del Examen de Título, ponderada en un 40%.

En el caso que los estudiantes opten titularse vía programa MBA, el 40% correspondiente al examen de título, lo obtendrán del promedio aritmético de las notas finales obtenidas en las primeras cuatro asignaturas del MBA.

**X. Ingeniería en Administración con Mención**

(Decreto N° 846, de 2006)

**Artículo 1°**

La calificación final con la que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Administración Aplicada, será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Ingeniero en Administración con mención en Finanzas y Control Presupuestario; o Marketing y Gestión Comercial; o Comercio Internacional; o Recursos Humanos; los estudiantes deberán:

- a) Estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Administración Aplicada,
- b) Haber realizado y aprobado las asignaturas contempladas en el Currículum Mayor Profesional,
- c) Haber realizado y aprobado el Proyecto Aplicado de Titulación y
- d) Aprobar el Examen de Título.

Para optar por una de las menciones ofrecidas, el estudiante deberá realizar una solicitud en la Facultad de Humanidades.

**Artículo 3°**

La calificación con que se otorgará el Título de Ingeniero en Administración con mención, será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en las asignaturas del plan de estudios, ponderado en un 60% y
- b) La nota obtenida en el Examen de Título, ponderada en un 40%.

## **XI. Educación**

(Decreto N° 1346, de 2014)

### **I. DE LA DEFINICIÓN Y REQUISITOS**

#### **Artículo 1°**

El Examen de título corresponde a la fase final de la formación profesional de los/as estudiantes. Su cumplimiento es obligatorio.

#### **Artículo 2°**

Los estudiantes podrán rendir el Examen de Título, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

Académicos:

- Estar en posesión del Grado de Licenciado en Educación, y
- Tener aprobadas la totalidad de las asignaturas contempladas en el Curriculum Mayor Inicial, Disciplinario y Profesional, incluyendo las prácticas profesionales.

Administrativos:

- Retirar Pase en la Oficina de Registro de Estudiantes (ORE) y cancelar los derechos de examen, 10 días hábiles antes de la fecha del mismo.

### **II. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL EXAMEN DE TÍTULO**

#### **Artículo 3°**

Constará de tres instancias (todas obligatorias):

1. Presentación y defensa de la problemática abordada durante su práctica profesional y su fundamentación pedagógica. Será evaluada por una Comisión Examinadora integrada por: el Decano del Facultad o un representante designado por éste, un/a Profesor/a Supervisor/a de Prácticas y un/a Profesor/a invitado/a externo/a a la carrera.
2. Examen oral. Contemplará preguntas relacionadas a conocimientos pedagógicos. Será evaluado por una Comisión Examinadora integrada por: el Decano del Facultad o un representante designado por éste y dos profesores/as invitados/as.
3. Examen escrito. Contemplará la demostración de conocimientos disciplinares relevantes propios a la formación de la especialidad. El examen será administrado por un profesor designado por la dirección de carrera.

### **III. DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE TÍTULO**

#### **Artículo 4°**

Para aprobar el examen de título el estudiante debe aprobar cada una de las tres instancias antes descritas. La nota final será la resultante del promedio aritmético de las tres instancias.

Para aquellas instancias en que se contemplan comisiones, el estudiante deberá ser evaluado con un mínimo de nota 4.0 (cuatro, cero) por todos los miembros de la comisión. En consecuencia, la nota de aprobación mínima es un 4.0 (cuatro, cero). En el caso que un profesor integrante de la comisión evalúe al estudiante con nota inferior a 4.0, quedará reprobado en el Examen de Título.

### **IV. DE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL TÍTULO PROFESIONAL**

#### **Artículo 5°**

La calificación final con que se otorgará el Título Profesional de Educador(a), Profesor(a) ó Psicopedagogo(a), será la sumatoria de:

- a) La calificación del Grado de Licenciado(a) en Educación, ponderada en 50%,
- b) El promedio aritmético de la calificación final de las Prácticas Profesionales, ponderado en un 30%,
- c) El promedio aritmético de las asignaturas correspondientes al Curriculum Mayor Profesional, excluidas las prácticas profesionales, ponderado en un 5% y
- d) La nota del Examen de Título, ponderada en un 15%.

### **V. SITUACIONES ESPECIALES**

#### **Artículo 6°**

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección de Carrera o, en casos de discrepancias, por el Decano de la Facultad de Humanidades.

Este reglamento Interno se aplicará sin perjuicio de las disposiciones contempladas en el Reglamento de los Estudiantes de Pregrado de la Universidad Mayor año 2014.

## **XII. Odontología**

(Decreto N° 783, de 2006)

### **Artículo 1°**

La calificación final con la que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Odontología será el promedio aritmético del total de las notas de las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y del Currículum Mayor Disciplinario.

### **Artículo 2°**

Para optar al título de Cirujano Dentista, los estudiantes deberán estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Odontología y aprobar el examen de título.

### **Artículo 3°**

El Examen de Título se rendirá ante una comisión designada por la dirección de la escuela. Será oral y versará, fundamentalmente, sobre temas clínicos.

### **Artículo 4°**

La calificación final con la que se otorgará el Título de Cirujano Dentista, será la sumatoria de:

- a) La calificación del Grado de Licenciado(a) en Odontología, ponderada en un 72%,
- b) La Nota del Internado asistencial, ponderada en un 9%,
- c) La nota del Proyecto de Investigación, ponderada en un 9%, y
- d) La nota del examen de título, ponderada en un 10%.

## **XIII. Fonoaudiología**

(Decreto N° 786, de 2006 y Decreto N° 934, de 2007)

### **Artículo 1°**

La calificación con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Fonoaudiología, será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

### **Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Fonoaudiólogo(a), los estudiantes deberán estar en posesión del grado de Licenciado, haber aprobado los internados, la asignatura Inserción Laboral y haber aprobado el examen de título. El examen de título se rendirá ante una comisión presidida por el Director de Escuela o por quien éste designe, e integrada por tres profesores de asignaturas clínicas de la carrera. El examen será oral y versará sobre temas clínicos en las áreas de: Voz, Habla, Lenguaje, Audición y Comunicación Humana (normal y patológica).

La reprobación del examen de título obligará al estudiante a repetirlo de acuerdo a lo establecido por la escuela.

### **Artículo 3°**

La calificación final del Título de Fonoaudiólogo(a), será la sumatoria de:

- a) La nota del Grado de Licenciado(a), ponderada en un 60%,
- b) La nota promedio de los internados y de la asignatura Inserción Laboral, ponderada en un 30% y
- c) La nota del examen de título, ponderada en un 10%.

## **XIV. Medicina**

(Decreto N° 1232, de 2011)

### **Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el grado de Licenciado(a) en Medicina será el promedio aritmético del total de las notas finales de las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y del Currículum Mayor Disciplinario.

### **Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Médico Cirujano, los estudiantes deberán estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Medicina y aprobar todos los internados del Currículum Mayor Profesional.

### **Artículo 3°**

Para la calificación final del Título de Médico Cirujano se considerará la propuesta de la Asociación Chilena de Facultades de Medicina (ASOFAMECH) y que corresponde a la calificación Médica Nacional, que es la sumatoria de:

- a) La calificación del Grado de Licenciado(a) en Medicina, ponderada en un 60%,

- b) El promedio aritmético de: la nota promedio de los Internados Clínicos Básicos (Medicina Interna, Cirugía, Pediatría y Obstetricia y Ginecología) y la nota promedio del resto de los Internados, ponderado en un 30% y
- c) La nota promedio de los exámenes de pre-título de los Internados Clínicos Básicos, ponderada en un 10%.

## **XV. Enfermería**

(Decretos N°1227, de 2011 y 1288, de 2013)

### **Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Enfermería, será el promedio aritmético del total de las notas finales de las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y del Currículum Mayor Disciplinario.

### **Artículo 2°**

Para optar al Título Profesional respectivo, los estudiantes deberán estar en posesión del Grado de Licenciado(a), aprobar todos los internados del Currículum Mayor Profesional y el Examen de Título.

El examen de título se rendirá ante una comisión presidida por la Directora de la Escuela o quien ésta designe, e integrada por tres profesionales de la carrera.

### **Artículo 3°**

El examen de título será oral y versará sobre temas clínicos. La calificación será el promedio de las notas que otorgue cada integrante de la comisión examinadora. Si cualquiera de sus integrantes calificara con una nota inferior a 4,0, el estudiante quedará reprobado, aún cuando el promedio de esta calificación con las restantes notas, resulte igual o superior a 4,0.

### **Artículo 4°**

La reprobación del examen de título obligará al estudiante a la repetición del mismo, por una sola vez y deberá realizarse de acuerdo al período que establezca la escuela.

El estudiante que repruebe por segunda oportunidad el examen de título, podrá optar a realizar nuevamente el o los internados determinados por la dirección de escuela. Si nuevamente reprueba, el estudiante quedará solamente en posesión del grado de licenciada(o) en Enfermería.

### **Artículo 5°**

La calificación final con que se otorgará el título profesional de Enfermera(o), será la sumatoria de:

- a) La nota del Grado de Licenciado(a), ponderada en un 60%,
- b) El promedio aritmético de las notas de los internados, exceptuando el Internado de Enfermería en Urgencia, ponderado en un 30% y
- d) La nota del examen de título, ponderada en un 10%.

## **XVI. Obstetricia y Puericultura**

(Decreto N° 1239, de 2011)

### **Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Obstetricia y Puericultura, será el promedio aritmético del total de las notas finales de las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y del Currículum Mayor Disciplinario.

### **Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Matron(a), los estudiantes deberán estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Obstetricia y Puericultura; haber aprobado todos los Internados del Currículum Mayor Profesional y aprobar los Exámenes de Pre-título de los Internados de:

1. Internado Gineco-Obstétrico Hospitalizado.
2. Internado de Neonatología Hospitalizado.
- 3°. Internado Urbano de Salud Familiar y Comunitaria.

### **Artículo 3°**

La calificación final con que se otorgará el Título de Matron(a), será la sumatoria de:

- a) La nota del Grado de Licenciado(a) en Obstetricia y Puericultura, ponderada en un 60%,
- b) La nota promedio de los cuatro internados, ponderada en un 25% y
- c) El promedio aritmético de los tres exámenes de pre-título, ponderada en un 15%.

**XVII. Kinesiología**  
(Decreto N° 1238, de 2011)

**Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Kinesiología, será el promedio aritmético del total de las notas finales de las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y del Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Kinesiólogo(a), los estudiantes deberán:

- a) Estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Kinesiología,
- b) Aprobar todos los internados del Currículum Mayor Profesional,
- c) Realizar un proyecto de Intervención Kinésica, que será el tema del examen de título y
- d) Aprobar el examen de título.

**Artículo 3°**

El examen de título se rendirá ante una comisión presidida por el Director de la Escuela de Kinesiología, o por quien éste designe, e integrada por dos profesores invitados que la escuela designe.

Si cualquiera de los integrantes de la Comisión calificara con nota inferior a 3,0 (Tres coma cero), el estudiante quedará reprobado, aún cuando el promedio de esta calificación con las restantes notas, resulte igual o superior a 4,0 (Cuatro coma cero).

La reprobación del examen de título obligará al estudiante a la repetición del mismo y deberá realizarse de acuerdo al período establecido por la dirección de la escuela.

Se podrá rendir por tercera oportunidad el examen de título, con la condición de realizar un nuevo Proyecto de Intervención Kinésica. El estudiante que repruebe por tercera oportunidad el examen de título, quedará solamente en posesión del Grado de Licenciado en Kinesiología.

**Artículo 4°**

La Calificación Final con que otorgará el Título de Kinesiólogo(a), será la sumatoria de:

- a) La nota del Grado de Licenciado(a) en Kinesiología, ponderada en un 60%,
- b) La nota promedio de los Internados, ponderada en un 30%,
- c) La nota del Proyecto de Intervención Kinésica, ponderada en un 5% y
- d) La nota del Examen de Título, ponderada en un 5%.

**XVIII. Nutrición y Dietética**  
(Decreto N° 1233, de 2011)

**Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Nutrición Integral, será el promedio aritmético del total de las notas finales de las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y del Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del título de Nutricionista, los estudiantes deberán estar en posesión del grado de Licenciado(a) En Nutrición Integral; haber aprobado todos los Internados del Currículum Mayor Profesional y aprobar el examen de título.

**Artículo 3°**

El examen de título se rendirá ante una comisión presidida por la Directora de la Escuela de Nutrición y Dietética, o por quien ésta designe, e integrada por tres profesores de la Carrera.

Si cualquiera de los integrantes de la comisión calificara con una nota inferior a 4,0 (cuatro coma cero), el estudiante quedará reprobado, aún cuando el promedio de esta calificación con las restantes notas, resulte igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero).

La reprobación del examen de título obligará al estudiante a la repetición del mismo por una sola vez y deberá realizarse de acuerdo al período establecido por la dirección de la escuela.

El estudiante que repruebe por segunda oportunidad el examen de título, quedará solamente en posesión del Grado de Licenciado(a) en Nutrición Integral.

**Artículo 4°**

La calificación final con que se otorgará el Título de Nutricionista, será la sumatoria de:

- a) La nota del Grado de Licenciado(a) en Nutrición Integral, ponderada en un 60%,

- b) La nota promedio de los Internados, ponderada en un 30% y
- c) La nota del Examen de Título, ponderada en un 10%.

### **XIX. Terapia Ocupacional**

(Decreto N° 1234, de 2011)

#### **Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Ciencia de la Ocupación, será el promedio aritmético del total de las notas finales de las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y del Currículum Mayor Disciplinario.

#### **Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Terapeuta Ocupacional, los estudiantes deberán:

- a) Tener calidad de Egresado,
- b) Haber aprobado el Proyecto de Título y el Examen de Título

#### **c) Artículo 3°**

El examen de Título se rendirá ante una comisión presidida por la Directora de la Escuela de Terapia Ocupacional, o por quien ésta designe, e integrada por tres profesores de la Carrera y un Profesional Invitado.

El examen de Título será oral y versará sobre el Proyecto de Título y/o temas constitutivos de la formación.

Si cualquiera de los integrantes de la Comisión calificara con nota inferior a 4,0 (Cuatro coma cero), el estudiante quedará reprobado, aún cuando el promedio de esta calificación con las restantes notas, resulte igual o superior a 4,0 (Cuatro coma cero). La reprobación del examen de título obligará al estudiante a la repetición del mismo y deberá realizarlo de acuerdo al período establecido por la Dirección de la Escuela.

El estudiante que repruebe por segunda oportunidad el examen de título, quedará solamente en posesión del Grado de Licenciado(a) en Ciencia de la Ocupación.

#### **Artículo 4°**

La calificación final con que se otorgará el Título de Terapeuta Ocupacional, será la sumatoria de:

- a) La nota del Grado de Licenciado(a) en Ciencia de la Ocupación, incluida la asignatura de Desarrollo Profesional, ponderada en un 60%,
- b) La nota promedio de las cuatro prácticas profesionales, ponderada en un 25%.
- c) La nota del Proyecto de Título, ponderada en un 10% y c) La nota del Examen de Título, ponderada en un 5%.

### **XX. Tecnología Médica**

(Decreto N° 1298, de 2013)

#### **Artículo 1°**

La calificación Final con que se otorgará el grado de Licenciado (a) en Tecnología Médica, será el promedio aritmético del total de las notas finales del Currículum Mayor Inicial y del Currículum Mayor Disciplinario.

#### **Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Tecnólogo(a) Médico(a), los estudiantes deberán: Estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Tecnología Médica, Haber aprobado el Trabajo de Investigación y la asignatura Integración Clínica Especial. Aprobar el Internado de la mención con el Examen de Pre-título.

#### **Artículo 3°**

La calificación final con que se otorgará el Título de Tecnólogo(a) Médico(a), será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y el Currículum Mayor. Disciplinario, incluida la nota final de la asignatura Integración Clínica Especial, ponderado en un 60%.
- b) La nota del Trabajo de Investigación, ponderada en un 10%.
- c) La nota del Internado de la mención, ponderada en un 20% y
- d) La nota del Examen de Pre-título, ponderada en un 10%.



## **XXI. Psicología**

(Decreto N° 1242, de 2011)

### **Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el grado de Licenciado(a) en Psicología será el promedio aritmético del total de las notas finales de las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y del Currículum Mayor Disciplinario.

### **Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Psicólogo(a), los estudiantes deberán estar en posesión del grado de Licenciado(a) y rendir un examen de título, que consistirá en la presentación, fundamentación y análisis de un caso desarrollado en la práctica profesional.

### **Artículo 3°**

La calificación final con que se otorgará el Título de Psicólogo(a), será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético de las notas obtenidas en la asignaturas del plan de estudios de primero a quinto, excluyendo las Prácticas Profesionales I y II, ponderado en un 55%,
- b) La calificación promedio de las Prácticas Profesionales I y II, ponderada en un 30% y
- c) La nota obtenida en el examen de título, ponderada en un 15%.

## **XXII. Biotecnología**

(Decreto N° 933, de 2007)

### **Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Biotecnología, será el promedio aritmético del total de las notas finales de las asignaturas del Currículum Mayor Inicial y del Currículum Mayor Disciplinario.

### **Artículo 2°**

Para la obtención del título de Biotecnólogo (a), los estudiantes deberá estar en posesión del Grado de Licenciado (a) en Biotecnología, haber aprobado todas las asignaturas del Currículum Mayor Profesional y el proyecto de título.

### **Artículo 3°**

El examen de título se rendirá ante una comisión presidida por el director de escuela o por quien este designe e integrada por dos profesores del área y el profesor guía del proyecto de título.

Este examen será oral y versará sobre la defensa del proyecto de título y temas relacionados con la carrera. La calificación del examen de título será el promedio aritmético de las notas que otorgue cada miembro de la comisión. Si cualquiera de los integrantes de la Comisión calificara con nota inferior a 4,0 (Cuatro coma cero), el estudiante quedará reprobado, aún cuando el promedio de esta calificación con las restantes notas, resulte igual o superior a 4,0 (Cuatro coma cero).

La reprobación del examen de título obligará al estudiante a la repetición del mismo, en el periodo establecido por la dirección de la escuela.

El estudiante que repruebe por tercera oportunidad el examen de título quedará solamente en posesión del Grado de Licenciado(a) en Biotecnología.

### **Artículo 4°**

La calificación final con que se otorgará el Título de Biotecnólogo (con la mención elegida), será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético de las notas finales de las asignaturas del Plan de Estudios, ponderado en un 60%.
- b) La calificación del proyecto de título, ponderada 20% y
- c) La calificación del examen de título, ponderada en un 20%.

## **XXII. Derecho**

(Decretos N° 1091, de 2010)

### **Artículo 1°**

Para la obtención del Grado de Licenciado(a) en Derecho, los estudiantes deberán:

- a) Estar en posesión del Grado de Bachiller,
- b) Haber aprobado todas las asignaturas del Currículum Mayor Disciplinario y el Currículum Mayor Profesional,

c) Aprobar el Examen de Grado que consistirá en resolver un caso judicial, ficticio o verdadero, relacionado con las materias incluidas en los programas de las cátedras de Integración Jurídica. El examinado dispondrá de un tiempo para resolverlo, planteando fundadamente y por escrito, la vía y/o tesis jurídica que estima más apropiada para la solución del asunto sometido a su consideración, pudiendo expresarlo en un escrito de demanda, contestación, recurso u otro que estime conveniente.

**Artículo 2°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Derecho, será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético del total de las notas de las asignaturas cursadas durante los primeros nueve semestres del plan de estudios, ponderado en un 50% y
- b) La nota del Examen de Grado, ponderada en un 50%, calculada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento para la obtención del Grado de Licenciado en Ciencias Jurídicas.

El título de Abogado lo otorga la Excelentísima Corte Suprema.

**XXIV. Teatro**

(Decreto N° 1228, de 2011)

**Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Artes Escénicas, será el promedio aritmético del total de las notas obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Actor o Actriz, los estudiantes deberán estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Artes Escénicas, realizar y aprobar el proyecto de investigación o proyecto aplicado.

**Artículo 3°**

El proyecto de investigación o proyecto aplicado consistirá en un trabajo de investigación o aplicado relevante para las artes escénicas y podrá ser desarrollada en forma individual o colectiva, dependiendo de sus características. Tendrá una duración de un semestre.

El proyecto de investigación o proyecto aplicado se presentará ante una comisión presidida por el Director de la Escuela, o por quien éste designe e integrada por el profesor guía y dos académicos de la Escuela de Teatro. Su calificación será el promedio de las notas que otorgue cada integrante de la comisión, no pudiendo ser inferiores a 4,0.

**Artículo 4°**

La calificación final con que se otorga el Título de Actor o Actriz, será la sumatoria de:

- a) La nota del Grado de Licenciado(a) en Artes Escénicas, ponderada en un 70%.
- b) La nota del proyecto de investigación o del proyecto aplicado ponderada en un 30%.

**XXV. Periodismo**

(Decreto N°824, del 25 de 2006)

**Artículo 1°**

La calificación final con la que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Comunicación Social, será el promedio aritmético del total de las notas finales obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en Currículum Mayor Disciplinario.

**Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Periodista, los estudiantes deberán:

- a) Estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Comunicación Social,
- b) Haber aprobado las asignaturas del Currículum Mayor Profesional y
- c) Aprobar el Proyecto Integral de Comunicación Periodística.

**Artículo 3°**

El Proyecto Integral de Comunicación Periodística consiste en la creación de un medio de comunicación independiente o asociado a una institución o empresa, en el soporte tecnológico que el estudiante seleccione. Deberá ser inscrito una vez aprobadas la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, incluidas las pasantías y prácticas profesionales. La calificación final del Proyecto Integral de Comunicación Periodística se obtendrá del promedio aritmético del reporte escrito y el examen oral.

La nota del reporte escrito se obtendrá al promediar aritméticamente, las calificaciones otorgadas por el profesor guía y dos evaluadores externos designados por la escuela.

**Artículo 4°**

La calificación final con que se otorgará el Título de Periodista, será la sumatoria de:

- a) El promedio aritmético de las notas obtenidas en las asignaturas de primero a noveno semestre, ponderado en un 70% y
- b) La nota obtenida en el Proyecto Integral de Comunicación Periodística, ponderada en un 30%.

## **XXVI. Cine**

(Decreto N° 830, de 2006)

### **Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Realización Cinematográfica, será el promedio aritmético del total de las notas obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

### **Artículo 2°**

Para la obtención del Título de Realizador(a) Cinematográfico(a), los estudiantes deberán estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Realización Cinematográfica, haber aprobado las asignaturas del Currículum Mayor Profesional y el Examen de Título.

### **Artículo 3°**

El Examen de Título se rendirá ante una comisión presidida por el Decano de la Facultad de Artes o por quien éste designe e integrada por el Director de la Carrera de Cine, por el profesor guía y por un académico del área de la especialidad.

La calificación final del examen de título será el promedio aritmético de las notas que cada integrante de la comisión otorgue. Su reprobación obligará al estudiante a la repetición del mismo por una sola vez.

Se podrá rendir el examen de título por tercera vez con la condición de cursar y aprobar un nuevo proyecto.

El estudiante que repruebe por tercera oportunidad el examen de título quedará solamente en posesión del Grado de Licenciado(a) en Realización Cinematográfica.

### **Artículo 4°**

La calificación final con que se otorgará el Título de Realizador(a) Cinematográfico(a), será la sumatoria de:

- a) La calificación del Grado de Licenciado(a) en Realización Cinematográfica, ponderada en un 60%,
- b) La nota obtenida en el Proyecto de Título, ponderada en un 20%,
- c) La calificación de la Práctica Profesional, ponderada en un 10 % y
- d) La nota obtenida en el Examen de Título, ponderada en un 10%.

## **XXVII. Animación Digital**

(Decreto N° 1246, de 2011)

### **Artículo 1°**

La calificación final con que se otorgará el Grado de Licenciado(a) en Animación Digital, será el promedio aritmético del total de las notas obtenidas en el Currículum Mayor Inicial y en el Currículum Mayor Disciplinario.

### **Artículo 2°**

Para la obtención del Título Profesional de Animación Digital, los estudiantes deberán:

- a) Estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Animación Digital,
- b) Aprobar el Proyecto de Título, en alguna de sus modalidades,
- c) Aprobar el Examen de Título.

### **Artículo 3°**

El Examen de Título se rendirá ante una comisión presidida por el Decano de la Facultad de Artes, o por quien éste designe e integrada por el Director de la Carrera de Animación Digital, por el profesor guía y por un académico del área de la especialidad.

Se podrá rendir el examen de título por una segunda oportunidad con la condición de cursar y aprobar un nuevo proyecto. El estudiante que repruebe por tercera oportunidad el examen de título quedará solamente en posesión del Grado de Licenciado(a) en Animación Digital.

### **Artículo 4°**

La calificación Final con que se otorgará el Título de Realizador(a) en Cine- Animación Digital, será la sumatoria de:

- a) La calificación del Grado de Licenciado(a) en Animación Digital, ponderada en un 60%,
- b) La nota obtenida en el Proyecto de Título, ponderada en un 30%,
- c) La nota obtenida en el Examen de Título, ponderada en un 10%.

## **XXVIII. NORMAS DE GENERAL APLICACIÓN**

### **Artículo 1°**

La totalidad de las carreras de la universidad han incluido en sus planes de estudios diversas actividades de finalización de las respectivas carreras: proyectos de título, trabajos de investigación, talleres de título, proyectos aplicados de titulación y seminarios de integración, para asegurar una titulación oportuna de los estudiantes.

### **Artículo 2°**

Las Escuelas y carreras establecerán las normas internas por las que se regirán las actividades de finalización señaladas en el Artículo anterior y las relacionadas con el Examen Final (en los casos que proceda). Estas disposiciones deberán ser oportunamente informadas a los estudiantes.

### **Artículo 3°**

Si la nota final con que se otorga el Grado de Licenciado(a) está comprendida entre:

- a) Cuatro coma cero (4,0) y cuatro coma nueve (4,9), el estudiante recibirá su diploma de Licenciatura aprobado con HONOR.
- b) Cinco coma cero (5,0) y cinco coma nueve (5,9), el estudiante recibirá su diploma de Licenciatura aprobado con ALTO HONOR.
- c) Seis coma cero (6,0) y más, el estudiante recibirá su diploma de Licenciatura aprobado con MÁXIMO HONOR.

### **Artículo 4°**

El Certificado de Título se otorgará con la nota final obtenida por el estudiante.

### **Artículo Transitorio**

Los estudiantes de años anteriores al 2015, que estén realizando Proyectos de Título o de Tesis de acuerdo a modalidades establecidas en sus respectivos planes de estudios, se regirán por las Normas Generales para el Proceso de Titulación, los Proyectos y Exámenes de Títulos, contenidas en la Reglamentación del año 2014, a excepción de aquellos que se hayan acogido a los nuevos planes de estudio.

### **CONDICIONES Y ARANCELES PARA PROCESOS DE FINALIZACIÓN DE CARRERAS**

En la estructura curricular actual de la Universidad Mayor se ha establecido que los procesos de finalización de sus carreras se realicen en el último semestre o año, a través de un Taller de Proyecto final, un Seminario de Titulación, un Proyecto o Trabajo de Investigación o un Proyecto Aplicado de titulación, contribuyendo a la titulación oportuna de los estudiantes.

El arancel fijado por la Universidad para los estudiantes de planes antiguos que estén realizando proyectos, seminarios de título o tesis es de un 25% del arancel anual de la carrera, el cual está destinado al pago de las remuneraciones de los profesores y a los gastos administrativos y de materiales en que incurre la universidad durante el proceso de titulación del estudiante. La inscripción del proyecto de título podrá efectuarse una vez pagado el arancel por este concepto en la Oficina de Matrícula y en la medida que los estudiantes cumplan con los requisitos académicos.

El arancel de titulación asciende a 6,3 UF y debe ser pagado al menos 10 días antes de la fecha en que se rendirá el examen de título o luego de rendido los exámenes de pre título para algunas carreras. Incluye los honorarios de la comisión examinadora, los diplomas de licenciatura de título, los certificados correspondientes y la ceremonia final. Cuando un estudiante requiera repetir su examen de título deberá cancelarlo nuevamente.

Cuando el estudiante ha completado el total de años de duración de la carrera, según se encuentre estipulado en el plan de estudios vigente de la carrera y:

- a) Al semestre siguiente inscribe su proyecto, seminario de título o la tesis, deberá pagar la matrícula y cancelar el 25% del arancel anual por el proyecto, seminario de título o tesis.
- b) Le resten por cursar tres o más asignaturas en su último semestre, deberá pagar el semestre completo y, si es autorizado por el director de su escuela para inscribir simultáneamente su proyecto de título, seminario de título o tesis, debe cancelar el arancel por este último concepto.
- c) Le resten por cursar una o dos asignaturas en su último semestre, debe pagar el 50% del semestre y, si es autorizado por el director de escuela para inscribir simultáneamente su proyecto de título, seminario de título o tesis, debe cancelar el arancel por este último concepto.

Iniciar o cursar el proyecto, seminario de título o tesis con la autorización del director de escuela, conjuntamente con las asignaturas pendientes, es un beneficio académico, debiendo el estudiante cancelar el arancel estipulado para estos efectos.

## PREMIO ANUAL AL RENDIMIENTO ACADÉMICO

El Directorio de la Universidad Mayor instituyó en 1991 el “Premio Anual al Rendimiento Académico”, cuyo objetivo es destacar y premiar el esfuerzo académico de los mejores estudiantes de la Universidad. El premio consiste en la liberación de los pagos que deba realizar el estudiante durante el año de su otorgamiento (colegiatura, pago de los derechos para realizar el proyecto de título o examen de título).

Se otorga todos los años al estudiante de cada una de las carreras que se imparten en la Universidad de pregrado en modalidad presencial, con una duración mínima de cuatro años lectivos y que en el período académico inmediatamente anterior haya cursado las asignaturas del plan de estudios correspondientes al nivel en que se encontraba, no haya reprobado ni convalidado asignaturas y haya obtenido el más alto promedio de notas.

No podrán optar al premio los estudiantes que hayan reprobado asignaturas a partir del segundo año de la carrera.

Cuando se presente el caso que dos o más estudiantes obtengan el mismo promedio de notas, estos promedios se calcularán hasta con tres cifras decimales y se adjudicará al más alto. De persistir la igualdad, lo obtendrá el estudiante que haya cursado el mayor número de asignaturas. Si aun así, persiste la igualdad, el premio lo obtendrá el estudiante que ostente el más alto promedio en el transcurso de la carrera.

## REGLAMENTO ALUMNOS DEPORTISTAS SELECCIONADOS DE LA UNIVERSIDAD

(Resolución N° 5, de 1991)

### Artículo 1°

Se entenderá por alumno deportista, aquel estudiante que oficialmente pertenece a una rama del deporte de la Universidad y en razón a su excelencia deportiva, reconocida por ella, participa en su representación en eventos competitivos a nivel nacional o internacional.

Los alumnos deportistas podrán ser los de ingreso regular o aquellos que hayan ingresado a la Universidad por méritos deportivos.

### Artículo 2°

Las actividades académicas de los Alumnos Deportistas Seleccionados serán reguladas por las siguientes normas:

- a) La asistencia a clases en las asignaturas teóricas será de un 50%.
- b) Tendrán derecho a postergar sus pruebas y otras obligaciones curriculares, cuando el compromiso de actividades deportivas oficiales así lo requiera. En este caso, la Dirección de Deportes deberá oficiar oportunamente a las unidades académicas correspondientes, solicitando fecha de recuperación del certamen u obligación no realizada.
- c) Tendrán prioridad en la inscripción de sus asignaturas, de acuerdo a su disponibilidad horaria, según sean las obligaciones asumidas por concepto de entrenamientos o presentaciones deportivas oficiales.
- d) Los alumnos deportistas seleccionados se regirán por los reglamentos que regulan las actividades académicas de los estudiantes de la Universidad, en aquellas disposiciones que no contravengan las normas precedentes.

### Artículo 3°

Para mantener la calidad de seleccionado, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Tener rendimiento deportivo de excelencia.
- b) Integrarse cada vez que sea requerido, a la preparación y participación de la universidad en competencias oficiales internas y externas de su especialidad deportiva.
- c) Cumplir con los entrenamientos programados en forma regular y sistemática.
- d) Promover e impulsar el deporte en la universidad.
- e) Observar un comportamiento deportivo y social consecuente con el carácter representativo que le confiere su calidad de deportista seleccionado.

### Artículo 4°

Los alumnos deportistas seleccionados tendrán acceso a los siguientes beneficios adicionales, de acuerdo con los recursos que la Universidad asigne para estos efectos:

- a) Ayuda económica complementaria al aporte que otorgue la institución de salud a la cual el estudiante esté afiliado, en situaciones de índole médico-dental por eventuales lesiones sufridas en prácticas deportivas oficiales.
- b) Vestuario deportivo oficial de la universidad.
- c) Transporte y alimentación con motivo de competencias oficiales que se realicen fuera de Santiago.

### Artículo 5°

**Artículo 6°**

La Vicerrectoría de Pregrado, a proposición de la Dirección de Deportes, determinará anualmente las especialidades deportivas que serán consideradas oficiales.

**Artículo 6°**

La Dirección de Deportes comunicará semestralmente la nómina de estudiantes que integran las selecciones a la Vicerrectoría de Pregrado y Directores de Escuela.

**Artículo 7°**

Los alumnos deportistas seleccionados se registrarán por este reglamento a contar del segundo semestre de 1991.

**Artículo 8°**

Cualquier situación no prevista en esta resolución que sea imprescindible considerar, será resuelta por la Vicerrectoría de Pregrado y la Dirección de Deportes.

**Artículo 9°**

La pérdida, por cualquier causal, de la condición de alumno deportista seleccionado, significará la suspensión inmediata de todos los beneficios y franquicias especiales establecidas en esta resolución.

**La Universidad Mayor, además de entregar esta reglamentación a cada estudiante, lo mantiene disponible en forma permanente y actualizada en la página WEB Institucional: [www.umayor.cl](http://www.umayor.cl)**



----- [www.umayor.cl](http://www.umayor.cl) O 600 3281000 -----

Primera universidad chilena en acreditar su calidad en Estados Unidos