

VISTO: lo dispuesto por el pto. 15 del acta N° 17/16 correspondiente a la sesión de Consejo del día 18 de marzo de 2016.

CONSIDERANDO:

- I) El artículo 19 del *Reglamento General de Estudios*, literal c “Créditos de libre elección son aquellos que el estudiante puede elegir libremente fuera del Plan de Estudios, establecidos o avalados por la propia Universidad.”
- II) El artículo 20 del *Reglamento General de Estudios*, literal d “Línea de formación lingüística. Se incluye la formación en lengua materna y extranjera.”

El Consejo Directivo Central de la Universidad Tecnológica

RESUELVE:

- 1°. Aprobar el Reglamento de Estudios del Departamento de Programas Especiales que se adjunta a la presente Resolución y se considera parte integrante de la misma.
- 2°. Publicar el presente y difundir su contenido.

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES

UTEC

Título I

Disposiciones Generales

- 1°. **(Objetivos generales)** El Departamento de Programas Especiales lleva adelante programas transversales para el desarrollo de habilidades y competencias del Siglo XXI, ofreciendo actividades optativas para todos los estudiantes de UTEC, en los distintos puntos en los que se dispone de oferta educativa.

Esta línea de Programas Especiales se integra en los Planes de Estudio dentro del eje de “Integración y Profesionalización”, como una línea específica en la formación de los estudiantes.

El objetivo del presente documento es dar a conocer el reglamento de estudios y acreditación de actividades de Programas Especiales de la Universidad Tecnológica (UTECH).

- 2°. **(Alcance)** Este procedimiento aplica a todos los estudiantes regulares de la UTECH vinculados a carreras que integren “Programas Especiales”, eje “Integración y Profesionalización” en sus Planes de Estudio.

Capítulo 1°

Créditos

- 3°. **(Créditos por nivel de titulación)** Todos los estudiantes de la Universidad Tecnológica (UTECH) que cuenten con la línea de Programas Especiales en sus Planes de Estudio deberán cumplir con créditos de Programas Especiales que deberán completarse previo a la titulación bajo el siguiente esquema:

- a) 8 créditos carreras de cuatro semestres.
- b) 12 créditos carreras de seis semestres.
- c) 16 créditos carreras de ocho semestres.
- d) 20 créditos carreras de diez semestres.

- 4°. **(Acumulación)** Los créditos se acumulan a medida que se aprueban las actividades y podrán completarse a lo largo de la carrera. No existe un tope máximo de créditos posibles de acreditar por semestre.

- 5°. **(Registro de actividades)** Una vez alcanzado el número total requerido de créditos de Programas Especiales el estudiante podrá realizar otras actividades del Departamento pero las mismas no proporcionarán créditos en el marco de esta línea. No obstante, se registrarán las actividades extra que apruebe para dejar constancia de las mismas.

En caso de realizar y aprobar por segunda vez una APE con mismo título e idéntica ficha APE, no se le otorgarán los créditos en la segunda instancia.

Capítulo 2°

Actividades de Programas Especiales

- 6°. **(Definición de Actividades)** El Departamento ofrecerá Actividades de Programas Especiales (APE) alineadas con la misión, visión y valores del Departamento y la UTECH. Las APE se desarrollarán fundamentalmente a través de los Programas Transversales que se definirán anualmente en el Plan de Acción de cada año del Departamento.

- 7°. **(Requisitos por Actividad)** Toda APE deberá:

- a. Contar con una ficha descriptiva aprobada por la Dirección del Departamento de Programas Especiales.
- b. Ser difundidas con anticipación al público objetivo.
- c. Estar registradas en la Planilla de APE y accesible a todo público.
- d. Disponer de un formulario de pre-inscripción único.
- e. Contar con control de asistencia.
- f. Realizar una evaluación a los participantes.
- g. Emitir acta de resolución de quiénes participaron, detallando aprobación o no.
- h. Comprender una encuesta final de retroalimentación sobre la actividad.

8°. **(Difusión)** Las APE serán difundidas previamente a su realización a través de los canales de comunicación institucionales de forma de permitir la pre-inscripción de estudiantes en forma anticipada.

9°. **(Información de APEs)** Los estudiantes podrán acceder a información detallada de las actividades a través de la Ficha de APE en la que se comprenderá:

- a. Título.
- b. Programa.
- c. Lugar, fecha y horarios.
- d. Dedicación horaria y cantidad de créditos.
- e. Cupo.
- f. Público objetivo.
- g. Docente/s referente/s.
- h. Docente/s de la actividad.
- i. Cometido.
- j. Evaluación.
- k. Modalidad y contenidos.
- l. Principales competencias y/o habilidades del siglo XXI.
- m. Bibliografía y/o material complementario.

Capítulo 3°

Responsabilidades

10°. (Responsabilidades del estudiante)

- a. Es de responsabilidad de los estudiantes de la UTEC cumplir con el presente reglamento, en concordancia con el *Reglamento General de Estudios*; así como de sus funcionarios velar por su cumplimiento.
- b. Es de responsabilidad de los estudiantes consultar la Planilla de Actividades de Programas Especiales para conocer las diferentes actividades que se ofrecen a lo largo del año.
- c. Los estudiantes son responsables de controlar y dar seguimiento a la cantidad de créditos que deberán completar para cumplir con el requisito de egreso. Las actividades aprobadas estarán detalladas en la escolaridad y la información será accesible a través del portal académico de la UTEC.

Capítulo 4°

Cupos

11°. (Disposiciones) Las APE contarán con un formulario de pre-inscripción y un cupo establecido para:

- a. estudiantes UTEC: todos aquellos estudiantes regulares que se hayan matriculado en la UTEC y hayan sido admitidos e iniciado sus estudios en una carrera.
- b. docentes UTEC: funcionarios docentes de la UTEC que mantengan un vínculo laboral vigente con la institución.
- c. cupo abierto: egresados y público externo que cumpla con los requisitos establecidos en la ficha APE.

12°. (Excepciones a los cupos) No se considerarán postulaciones fuera del plazo de preinscripción y se recibirán exclusivamente a través del formulario.

Para todas las actividades el formulario de preinscripción estará disponible hasta 48 horas antes de la fecha prevista para la actividad.

13°. (Confirmación de inscripción) En el caso de ser aceptado dentro del cupo el/la docente referente confirmará la inscripción a través del correo proporcionado en la pre-inscripción, en un plazo no menor a 72 horas antes del inicio de la actividad.

14°. **(Superación de cupos)** En el caso de que las pre-inscripciones superen el cupo establecido se procederá a la selección de los postulantes de acuerdo al criterio definido por el/la docente referente con anticipación, éste podrá incluir la consideración de respuestas a preguntas formuladas en la pre-inscripción vinculadas al interés y/o motivación, así como el sorteo u otro método que se defina.

Capítulo 5°

Modalidad

15°. **(Definición de la modalidad)** Para impartir sus Cursos, el Departamento de Programas Especiales podrá ofrecer diferentes modalidades, tanto aquellas establecidas en el art. 15 del *Reglamento General de Estudios* como otras modalidades que adopte el Departamento (ciclo de conferencias, seminario, convocatorias, concursos, proyectos, actividades de vinculación, talleres, maratón de innovación, eventos de fin de semana, visitas y/o viajes, campamentos, entre otros).

16°. **(Actividades presenciales)** En el caso de las actividades presenciales, la UTEC no cubre los gastos de traslado, alojamiento y manutención que se deriven de la asistencia de un estudiante a una actividad en una ciudad diferente a la del centro de estudios que asiste. No obstante, la UTEC podrá facilitar el traslado en aquellos casos que lo ameriten.

17°. **(Calendario)** El Departamento de Programas Especiales de la UTEC podrá ofrecer actividades más allá del Calendario Académico aprobado por el CDC para un determinado año. De este modo, también podrán ofrecerse APE en períodos intersemestrales.

18°. **(Aprobación)** El tipo y metodología de evaluación de cada APE dependerá del docente referente quién definirá modalidad, formato y plazo de entrega. Recibirán los créditos de cada APE aquellos estudiantes que hayan:

- a. Cumplido con la asistencia requerida.
- b. Entregado y aprobado la evaluación final.
- c. Completado la encuesta final.

19°. **(Calificación)** Las APE no llevan calificación cuantitativa sino cualitativa y con una resolución de Suficiente o Insuficiente.

20°. **(Inasistencias)** Las inasistencias en los cursos presenciales se registrarán de acuerdo al *Reglamento General de Estudios*. En los cursos con modalidad online se considerará la participación en foros dentro de la evaluación pero no se contabilizarán inasistencias, con excepción de las actividades por videoconferencia o conferencia web.

En caso de imposibilidad de continuar con el curso el estudiante deberá comunicarle al docente responsable sus motivos, quién evaluará la categorización de abandono en el acta final del curso. Los estudiantes que no inicien ni registren actividad académica en la actividad serán considerados como abandono en el acta final. En el caso de reiteradas pre-

inscripciones a actividades sin registro de actividad posterior y por ende abandono, el estudiante podrá ser pasible de sanciones.

- 21°. **(Clases a distancia)** En la modalidad de tutorías online o cursos con clases a distancia el estudiante deberá registrarse por el *Reglamento General de Estudios* para poder justificar sus inasistencias. En el caso que sea una tutoría individual, es posible que el estudiante solicite con al menos una semana de anticipación la reprogramación de una clase, o su recuperación si no asistió por motivos justificados.

Capítulo 6°

OTRAS RESPONSABILIDADES

- 22°. **(Del estudiante)** A la hora de postular a una APE el estudiante manifiesta su voluntad y disponibilidad para poder participar en su totalidad de la actividad.

Será responsabilidad del estudiante no participar en una APE cuando el horario de la misma se superponga con los horarios de las unidades curriculares que esté cursando. En el caso que su participación resulte en incumplimientos a otras actividades deberá comunicarlo a la Dirección del Departamento de Programas Especiales y su Coordinador de Carrera con anticipación a su inscripción para su consideración.

Al momento de la inscripción a cursos a distancia o semi-presenciales, es necesario que el estudiante cuente con una computadora personal con salida de audio y micrófono y acceso a internet. Será responsabilidad del estudiante notificar al docente referente en el caso de que no cuente con el equipamiento o la conectividad necesaria. La UTEC dispondrá de los recursos y/o herramientas necesarios, ya sea facilitando el acceso y uso de sala de informática u otras acciones que se identifiquen.

Será responsabilidad del estudiante mantener un contacto fluido con el docente referente y los docentes encargados de los cursos a los que se inscriba, a través de los medios institucionales de comunicación (correo electrónico UTEC y/o plataforma). Todas las comunicaciones por parte de los referentes se realizarán por correo electrónico.

Capítulo 7°

Otras disposiciones

- 23°. **(Reválidas y homologaciones)** En el caso de APEs no proceden reválidas. Las homologaciones se rigen bajo el *Reglamento General de Estudios* y las Circulares correspondientes en lo que les sea pertinente, exceptuándose los formularios. El formulario que rige es el que se adjunta en el Anexo I.

Anexo I.

Departamento de Programas Especiales

Fecha: _____

Quien suscribe _____, CI: _____, es estudiante de la Carrera _____ y se dirige a usted a los efectos de solicitar la homologación de la/s siguiente/s unidad/es curricular/es:

Nombre de la Actividad	Fecha de aprobación	Docente encargado o Programa

Documentación que se adjunta:

Certificado de asistencia y aprobación de la APE (si corresponde) o el mail de notificación de aprobación o no enviado por el/la docente encargado.

Sin otro particular, saluda atentamente,

Firma del estudiante

Firma del Coordinador/a
que avala la pertinencia de la solicitud