

INSTRUCTIVO DE ASISTENCIA PROGRAMA DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO

Introducción

Los estudiantes de pregrado del Programa de Formación Pedagógica, adultos profesionales que *“pueden escoger intencionadamente procedimientos adecuados frente a los desafíos del mundo académico y del mundo del trabajo”* (PE UDD, pp. 14), autónomos en la toma de decisiones y por ello responsables de las consecuencias de sus acciones, deberán cumplir con el presente instructivo, cuando deban justificar su inasistencia a alguna de las actividades académicas propias del programa adscrito al Reglamento Académico del Alumno Regular de Pregrado de la Universidad del Desarrollo y al Reglamento Académico Complementario del PFP.

1. De la asistencia mínima para aprobar un curso

1.1.- La asistencia a clases será obligatoria en un 75%, y considera tanto las clases teóricas como los talleres que se dictan en el Programa de Formación Pedagógica.

1.2.- El período de clases comprende entre el primer día de clases y el último, y se determina de acuerdo al calendario académico de la Universidad y/o a la programación de la asignatura. Este calendario es informado y conocido por los(as) alumnos(as).

1.3.- Los(as) alumnos(as) que no cuenten con dicho porcentaje mínimo de asistencia no tendrán derecho a rendir examen o evaluación final del semestre, reprobando con nota 1,0 la asignatura, aunque hayan obtenido un promedio de notas parciales igual o superior a 4,0.

2.- De la asistencia mínima para aprobar la Práctica Profesional

2.1.- Los(as) alumnos(as) deberán cumplir con un 90% de asistencia, tanto a las actividades en aula como a las de terreno, relativas a la práctica profesional. Este período lo determina la Coordinación de Práctica, en conjunto con la Dirección del

Programa, quienes establecen el primer y último día de práctica en los centros educativos.

2.2.- No cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia señalado significará, la reprobación de la práctica profesional.

2.3.- En caso de fuerza mayor, que impida la asistencia del estudiante a la práctica profesional, éste debe dar aviso al mismo Centro de Práctica, vía telefónica y correo electrónico, informando al Profesor colaborador del Centro, con copia al Jefe de la Unidad Técnica o Jefe de Departamento correspondiente. Luego deberá informar a la Coordinación de Práctica de la Universidad, con copia a la Dirección del Programa.

2.4.- En un plazo no mayor a dos días hábiles deberá presentar a la Dirección del Programa los documentos señalados en el punto 3.2 de este Reglamento, que justifican su inasistencia.

3.- De la justificación de inasistencia

3.1.- Los alumnos que se ausenten de alguna actividad académica, para justificar su inasistencia deberán acreditar haber estado impedidos de asistir por alguna razón de fuerza mayor, que deberá ser debida y oportunamente acreditada.

3.2.- Los certificados médicos, como su nombre lo indica, certifican que el (la) alumno(a) no asistió a clases y/o a la práctica profesional por motivos de salud ajenos a su voluntad. En caso que la inasistencia se deba a otras razones de **fuerza mayor**, el estudiante deberá presentar los antecedentes que acreditan los fundamentos de su solicitud.

3.3.- Para que un certificado médico sea debidamente considerado debe ser presentado por el (la) alumno(a) o familiar en la Dirección del Programa en un plazo no superior a los dos días hábiles de ocurrida la inasistencia. Además, debe adjuntar la boleta de honorarios del médico o el bono correspondiente.

3.4.- Los certificados médicos no deben ser entregados directamente a los profesores, sino que al Director(a) del Programa.

3.5.- La Dirección del Programa podrá aceptar o rechazar las solicitudes de justificación de inasistencia, previa evaluación de los antecedentes informando la resolución por correo electrónico al estudiante, en un plazo no mayor a dos días hábiles.

3.6.- Si se rechaza la solicitud de justificación, la inasistencia del estudiante se mantiene como parte del 25% autorizado de las clases lectivas y del 10% autorizado de la práctica profesional e impide la recuperación de evaluaciones, que estuvieran programadas en el o los días de inasistencia, obteniendo la nota mínima (1.0).

3.7.- Si se acepta la justificación, su ausencia no se consignará como inasistencia pudiendo recuperar, en el caso pertinente, la o las actividades académicas y/o evaluaciones realizadas durante el o los días de inasistencia.

3.8.- Toda información relativa a las inasistencias de los estudiantes será centralizada en la Dirección del Programa e informada a los profesores respectivos.

4.-De la recuperación de pruebas, certámenes y exámenes

4.1.- La aceptación por parte de la Dirección del Programa, de los antecedentes presentados para justificar una inasistencia permiten reprogramar, con los profesores correspondientes, los trabajos o pruebas realizadas durante el período justificado.

4.2.- Los plazos de entregas o evaluaciones atrasadas serán determinados por el profesor de cada curso, en el período de recuperación que el docente establezca.

4.3- Si se rechaza la solicitud de justificación habrá una única posibilidad de apelar mediante carta presentada a la Dirección del Programa y al Consejo de Carrera, en un plazo máximo establecido de un día hábil después de la primera resolución.

5.- De la recuperación de asistencia al Centro de Práctica

5.1.- El alumno deberá coordinar la(s) fecha(s) de recuperación de actividades no realizadas, con el profesor colaborador del Centro de Práctica. Esta(s) fecha(s) debe(n)

informarse a la Coordinación de Práctica profesional de la Universidad y a la Dirección del Programa.

6.- Disposiciones finales

En todo lo no previsto en el presente Instructivo, se aplicarán las disposiciones de los Reglamentos Generales de la Universidad del Desarrollo, entre ellos el Reglamento Académico del Alumno Regular de Pre-grado y el Reglamento Académico Complementario del Programa de Formación Pedagógica.

Asimismo, todo asunto no contemplado en el presente Instructivo o en las demás normas reglamentarias antes aludidas, deberá ser resuelto por el Director de la Escuela de Educación, previa consulta al Consejo de Carrera y previa autorización de Vicerrectoría de Pregrado.