



UNIVERSIDAD DE CHILE
FACULTAD DE CIENCIAS AGRONÓMICAS
SECRETARÍA DE ESTUDIOS

NORMAS ADMINISTRATIVAS PARA LA PROGRAMACIÓN DE CURSOS EN CADA SEMESTRE ACADÉMICO

Durante el registro de solicitudes ingresadas en el proceso de inscripción del periodo primavera 2016, se constató un número inesperado de razones asociadas a topes de horarios que eran respaldadas por algunos profesores que indicaban la liberación de la asistencia en ese lapso; y, asignaturas con requisitos que no eran exigibles por el profesor para ser cursadas. Basado en estos antecedentes, se diseñó un mecanismo que anula estas situaciones, que generan incertidumbre en los estudiantes, desordenan el proceso, incrementan más allá de lo razonable el trabajo de Secretaría de Estudios y compromete el buen ejercicio de los cursos ofertados.

La programación de cursos es el proceso mediante el cual se declaran y especifican los distintos componentes asociados a un curso incluido en la Oferta Académica de cada semestre.

Esta programación debe estar plenamente definida a lo menos dos semanas antes de iniciado el proceso de inscripción de asignaturas (Obs.: el proceso de inscripción se inicia dos semanas antes que los estudiantes puedan comenzar su inscripción en U-Campus). Esto es, cada Asignatura disponible en la Oferta de Cursos, debe cumplir con los parámetros indicados más abajo, los que no podrán ser modificados una vez iniciado el proceso de Inscripción de Cursos, excepto en las situaciones expresamente señaladas a continuación:

1. Número de secciones a dictar.

- a) Se podrá aumentar el número de secciones en función de la demanda de inscripción, disponibilidad y capacidad de salas y laboratorios, disponibilidad de profesores, etc.
- b) Cada sección no podrá ser anulada, a menos que no cuente con alumnos inscritos, o corresponda a una asignatura electiva o libre que cuente con menos de nueve estudiantes inscritos y el profesor sea de pago a honorarios.

2. Cupos disponibles.

- a) A petición del profesor, las vacantes definidas en cursos electivos o libres se podrán aumentar, pero no disminuir, respecto a la programación de cursos preestablecida.
- b) Los cursos obligatorios ofrecidos y que son propios de un semestre curricular según el nivel del Plan de Estudios, deberán dictarse sin tope de cupo ni con tope de horario con otros cursos obligatorios del mismo nivel.
- c) Los cursos obligatorios ofrecidos excepcionalmente en un semestre no curricular según el nivel del Plan de Estudios, no podrán limitar sus cupos aunque podrían tener tope de horario con otros cursos de su mismo tipo.

3. Cambios de Profesor de Cátedra.

En un curso se podrá realizar, en forma excepcional, el cambio de un profesor de cátedra respecto a la programación preestablecida y deberá ser autorizado por el Director de Departamento respectivo y el Director de Escuela.

4. Horario semanal.

No se podrán efectuar cambios de horario mientras todo el proceso de inscripción se esté desarrollando. Posterior a ese proceso, en forma excepcional, el profesor podrá establecer cambios de horario siempre y cuando ello no signifique topes de horario con otras asignaturas del mismo nivel, haya consenso entre los alumnos inscritos y haya disponibilidad de sala para concretar dicho cambio. Sin embargo, este proceso podrá significar la pérdida del control de topes de horario de los alumnos del curso, y en ningún caso implicará nuevas inscripciones.

5. Falta de requisitos permitidos.

La eliminación de algunos requisitos deberá estar previamente clarificada, normada y autorizada por Dirección de Escuela. Esto deberá quedar resuelto por lo menos dos semanas antes del inicio del proceso de inscripción curricular.

6. Topes de horario permitidos

La "liberación de horas" efectuada por profesores para permitir topes de horario debe quedar establecida a lo menos dos semanas antes del proceso de inscripción de cursos y debe ser consistente con la declaración de horas en el sitio <http://mi.antumapu.cl>. En estos casos, la publicación de horarios sólo mostrará las horas obligadas de asistir, ya que es la única forma que U-Campus no controle choque de horarios en las horas liberadas.

7. Programa del Curso

El programa del curso deberá estar incluido o actualizado en la Programación de Cursos de U-Campus con un mínimo de dos semanas antes del inicio del proceso de Inscripción de Cursos. El contenido del programa será de responsabilidad del profesor de cátedra y deberá estar visado por la UGAD. (Obs.: el Programa del curso a publicar por Secretaría de Estudios en U-Campus no debe contener particularidades del semestre en que se dicta, tales como nombre de profesor, horario de clases, fechas de clases, etc. El programa específico para el semestre activo debe ser publicado por el profesor en U-Cursos)

El programa publicado en U-Campus deberá declarar con particular claridad: Tipo de asignatura, Créditos presenciales y NO presenciales (Basado en el Plan de Estudios), actividades NO recuperables y evaluaciones con sus respectivas ponderaciones.

HITOS:

OFERTA DE CURSOS PARA EL AÑO 2:

Disponible al 30 de noviembre del año 1. Cubre semestres de Otoño y Primavera del año 2.

PROGRAMACIÓN DE CURSOS (Publicado en U-Campus):

- Para semestre de Otoño del año 2: disponible el 15 de diciembre del año 1.
- Para semestre de primavera del año 2: disponible el 15 de junio del año 2.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN ACADÉMICA (aplican Normas):

- Para semestre de Otoño del año 2: se inicia el 30 de diciembre del año 1.
- Para semestre de Primavera del año 2: se inicia el 30 de junio del año 2.

INSCRIPCIÓN ACADÉMICA EN U-CAMPUS (aplican Normas):

- Para semestre de Otoño del año 2: se inicia el 15 de enero del año 2.
- Para semestre de Primavera del año 2: se inicia el 15 de julio del año 2.