

Directrices Docentes y Administrativas **Diplomas y Cursos Educación Continua Ingeniería Civil (ECIC)**

1. Dirección y Administración general

El programa (Diploma o Curso de Especialización) es dirigido por un Académico, a en el rol de Coordinador,a Académico (CA) y el Comité Académico respectivo.

2. Material docente y Apoyo al Aprendizaje

Se dispondrá de material docente en formato PDF a través de la plataforma docente u-cursos de la Universidad de Chile (<https://www.u-cursos.cl>), el cual puede incluir:

- Presentaciones expuestas durante las clases
- Bibliografía de cada tema y referencias utilizadas
- Tesis y trabajos de título afines a la temática del Programa
- Publicaciones sobre experiencia profesional, mejores prácticas, lecciones aprendidas
- Páginas web y links relacionados
- Otros

Los profesores se pueden reservar el derecho de compartir material utilizado durante las clases que consideren información confidencial.

3. Desarrollo de clases y Actividades Docentes

En general las clases se realizarán de manera presencial, hibrida, online sincrónico u otra modalidad según este definido e informado en cada Programa previamente.

En caso de clases online, se usara de preferencia la plataforma Zoom <https://zoom.us> entre otras y es responsabilidad de cada estudiante contar con una computadora y conexión a internet que le permita conectarse adecuadamente.

Cada Programa se puede estructurar en cursos, módulos, talleres, proyecto integrador, visitas a obra y otras actividades docentes similares.

Las sesiones de clases consideran:

- Presentaciones audiovisuales
- Discusiones colectivas de un tema específico o en respuesta a preguntas del profesor(a)
- Experiencias prácticas según sea el caso que compartan los propios estudiantes
- Según defina cada Programa algunas clases podrán ser grabadas para posteriores consultas durante el periodo que dura el Programa. En todos los casos no se grabarán clases con contenidos que sean confidenciales para los profesores(as) y/o estudiantes.
- Registro de asistencia de cada clase a través de la plataforma docente u-cursos
- Según defina cada programa se podrán realizar actividades presenciales, visitas a terreno o similares

4. Evaluación del Aprendizaje

- Según se defina en cada Programa, se considera una o más tareas o trabajos individuales o grupales de aplicación práctica y teórica, la cuales estarán disponible en la plataforma u-cursos, sección tareas.
- En algunos Programas también se podrá incluir el desarrollo de estudios de caso, trabajos finales, y/o el desarrollo de un proyecto integrador.
- La entrega de la actividad evaluativa resuelta por parte de los alumnos(as) debe realizarse en la fecha indicada en la plataforma docente. Eventuales atrasos en la entrega deben ser autorizados por el profesor(a) respectivo y CA.
- La actividad evaluativa debe ser entregada en formato de informe técnico y debe incluir portada, tabla de contenidos y citas de las fuentes consultadas según se especifique en cada Programa
- La corrección y calificación por parte de los profesores se estima entre dos semanas y tres después de su recepción en la plataforma docente
- Las notas y comentarios (por parte de los profesores(as)) se entregaran a través de la plataforma docente, sección notas
- La opción de Tareas o trabajos Recuperativos será definida en cada Programa por el CA ,según la situación individual de cada estudiante.

5. Condiciones de aprobación del Programa

- Se requiere un mínimo de 75% de asistencia a las clases y actividades docentes obligatorias
- En cada Programa se definen las actividades docentes que deben aprobarse de manera independiente
- La nota mínima para aprobar cada actividad docente (definida con evaluación por cada Programa) es 4,0, en una escala de 1,0 a 7,0
- Se considera aprobado el Programa con la aprobación de todas las actividades docentes definidas con evaluación de aprendizaje.
- Es obligatorio que cada estudiante realiza la evaluación docente de cada profesor(a)
- Es obligatorio que cada estudiante realice la evaluación de satisfacción global del Programa
- Se considera la entrega de un certificado digital de aprobación y/o en formato físico, según se defina previamente en cada programa. Es pre-requisito la entrega de las evaluaciones docentes y la evaluación de satisfacción global,

Los casos especiales serán analizados y resueltos por el CA y Comité Académico respectivo.

6. Comunicaciones

Todas las comunicaciones oficiales entre el CA y profesores(as) con los estudiantes y viceversa se deben realizar a través de la plataforma docente u-cursos (correos, foro). Según la necesidad y de acuerdo con las características de la inquietud, comentario o sugerencia que motiva la comunicación, esta podrá realizarse vía correo electrónico a través de la plataforma o de manera presencial, de la siguiente manera:

- Directamente con el profesor(a) del curso respectivo, cuando la comunicación se relacione con los contenidos del curso y/o su forma de evaluación.
- Con el CA del Programa respecto del objetivo del programa, la coherencia de las actividades docentes y también como segunda instancia, en caso de no obtener respuesta, (o esta no sea satisfactoria) de parte de un profesor(a) ya contactado.

- Según el Programa, con la asistente de sala virtual, para asistencias y consultas durante la clase
- Según el Programa, con la asistente de coordinación académica, consultas plan de estudios
- Con el Coordinador Ejecutivo (CE) del Programa (ecic@ing.uchile.cl), respecto de todas las dudas administrativas, pagos, facturas, boletas.

7. Postergaciones de exigencias académicas

En forma excepcional, se podrá solicitar la postergación de las exigencias académicas, en las siguientes circunstancias:

- Enfermedades
- Viajes fuera de la plaza
- Exigencias laborales impostergables
- Comisiones de servicios.

Las circunstancias anteriores deberán justificarse a través de:

- Certificado médico en caso de enfermedad o cualquier tipo de problema de salud o,
- Certificado emitido por la jefatura directa en caso de cualquier tipo de problema laboral.
- Cualquier otro documento, que a juicio del profesor(a) y/o del C.A acredite el impedimento.

El CA se reserva el derecho exclusivo de otorgar o denegar la autorización, informando al Comité Académico del programa de su decisión.

Cualquier otro caso especial será resuelto por el CA y el Comité Académico, caso a caso y en única instancia.

8. Retiro o postergación del programa

La eventual solicitud de retiro o postergación del Programa es una situación excepcional y deberá hacerse por escrito al CA del Programa y únicamente en casos graves y/o excepcionales, tales como enfermedad o razones laborales urgentes e impostergables, las que deberán ser justificadas debidamente.

Los participantes que requieran postergar o retirarse del Programa podrán hacerlo durante su desarrollo y antes del inicio de la actividad docente que coincide con la fecha declarada de postergación o retiro. Sin embargo, la aceptación de la solicitud de postergación no exime al estudiante del pago de las actividades docentes realizadas por el Programa a la fecha de su solicitud (independiente de que el estudiante las haya realizadas y/o aprobadas)

En caso excepcional y si la solicitud de retiro es realizada cuando el programa está muy avanzado se podrá evaluar la opción de postergación, es decir que las actividades docentes obligatorias faltantes se realicen en la próxima edición del Programa. En caso de que no exista seguridad en la dictación del Programa en el corto plazo o por decisión del propio estudiante, se procederá a la devolución proporcional del monto efectivamente pagado en exceso (si así fuera), con respecto al avance en el desarrollo del Programa al momento de la aprobación de su solicitud de retiro.