



# MANUAL DE GESTIÓN ACADÉMICA

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**Unidad de Gestión y Apoyo al Estudiante**

## UNIDAD DE GESTIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE

La Unidad de Gestión y Apoyo al Estudiante se encuentra radicada en Vicerrectoría Académica y fue creada con el fin de evaluar el estado de la deserción a nivel institucional, así como también de generar estrategias que propicien la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

Esta Unidad ha tenido como función preponderante la revisión y actualización permanente de los procedimientos y mecanismos que regulan la trayectoria académica de los estudiantes.

## II. CALENDARIO ACADÉMICO

El calendario académico es publicado por la institución con anterioridad al inicio de clases, en la página de internet <http://www.academia.cl/calendario-academico-2016>. En él se establecen los plazos para las distintas actividades que contempla la universidad. Así, es posible identificar:

### 1. Disposiciones generales de la Universidad:

- Inicio del año académico.
- Vacaciones de invierno.
- Vacaciones Fiestas Patrias.
- Fecha de inicio de cada semestre.
- Fecha de término de cada semestre.

### 2. Procesos Académicos Institucionales y Curriculares:

- Matrícula.
- Inscripción de Asignaturas.
- Modificación de Asignaturas.
- Evaluaciones Pendientes y Exámenes.
- Registro de Calificación de Actividades Curriculares (Actas Finales).

### 3. Solicitudes Especiales:

La nomenclatura Solicitudes Especiales define las siguientes situaciones:

- Cambio de Carrera.
- Cambio de Jornada.
- Reconsideración Eliminación por Causal Académica.
- Congelamiento Académico.

- Reincorporación de Actividades.
- Retiro de la Universidad.

El Calendario Académico establece una **fecha de término** para la recepción de Solicitudes Especiales. Sin embargo, es preciso aclarar que esta fecha aplica a las situaciones de **Reconsideración de Causal de Eliminación Académica**.

Las solicitudes de **Cambio de Carrera o Jornada** pueden realizarse en cualquier época del año. No obstante, éstas se hacen efectivas a partir del período académico posterior a la solicitud.

Las solicitudes de **Retiro de la Universidad** y **Reincorporación a la Universidad** pueden presentarse en cualquier época del año. En esta última, sin embargo, el estudiante sólo se podrá incorporar a la universidad al inicio de un período académico.

La solicitud de **Congelamiento Académico** es la única que posee una fecha establecida en el calendario académico, diferenciándose del resto de las solicitudes.

## II. Normas y Procedimientos

En virtud de favorecer la permanencia de los estudiantes en la educación superior, se han formalizado una serie de procedimientos para situaciones que inciden en la trayectoria académica de los estudiantes.

Con esta decisión, se espera que disminuya la cantidad de solicitudes presentadas fuera de plazo, así como también propiciar una mayor responsabilidad de los estudiantes en la gestión de su malla curricular y su consecuente avance académico, reconociendo a tiempo la factibilidad de realizar la totalidad de los ramos inscritos en su Ficha Curricular.

Asimismo, se reconocen situaciones que afectan el sistema de financiamiento al cual han optado los estudiantes, como se especificará en cada uno de los casos.

En virtud de lo anterior, se identifican distintas situaciones que deben ser reconocidas por los estudiantes, fundamentalmente por aquellos estudiantes de primer año. Estas situaciones son: inscripción de asignaturas, modificación de asignaturas, eliminación de la carrera, congelamiento académico.

### 1. Inscripción de Asignaturas

La inscripción de asignaturas es el proceso formal por medio del cual el estudiante hace efectiva su carga académica para un período determinado.

En la universidad, este proceso se desarrolla en línea, a través del soporte Navegador Academia. El acceso a esta página, se realiza ingresando la siguiente dirección web: <http://navegador.academia.cl/intranet/>. En ella se solicitará el nombre de usuario y clave, las cuales debe solicitar en el Departamento de Informática de su sede. Se recomienda la utilización del navegador web Mozilla Firefox.

Debe asegurarse que en Tipo Persona se encuentre habilitada la opción “Alumno”.



Bienvenido: PILAR MARCELA PARDO MUÑOZ 23 Octubre 2015 17:12

Sede : SEDE CONDUEL | Tipo Persona : ALUMNO | Carrera : (6661) Ingeniería Ejecucion Informática - VIGENTE

Posteriormente, debe proceder a la inscripción de las asignaturas. El sistema permitirá la inscripción de aquellas asignaturas más atrasadas en su plan de estudio, en concordancia con lo estipulado en el Reglamento de Estudiantes de Pregrado de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano.

Antecedentes inscripción

Asignatura : (AS-46-08-4) Optativo

hora/día	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
08:30 - 09:15					OPE-688(D) C 211	
09:15 - 10:00	AS-44-08-4(D) A 503	AS-41-07-3(D) C 211			OPE-688(D) C 211	
10:15 - 11:00	AS-44-08-4(D) A 503	AS-41-07-3(D) C 211			OPE-688(D) C 211	
11:00 - 11:45	AS-44-08-4(D) A 503	AS-41-07-3(D) C 211			OPE-688(D) C 211	
12:00 - 12:45	AS-44-08-4(D) A 503	AS-41-07-3(D) C 211				

Opt. Informe Social Pericial Forence  
Cod: ASV-01  
Prof: IVAN MARCOS CISTERNAS  
Secc: 1  
Disponibilidad:14/25  
[+Agregar a lista](#)

Es preciso destacar que el procedimiento contempla que la inscripción de asignaturas se realiza en los plazos establecidos en el calendario académico de la universidad. Con posterioridad a éste, el sistema se cierra.

Si el estudiante, por motivos fundados, no realiza el proceso de inscripción de asignaturas dentro de los plazos establecidos en el calendario académico de la universidad, deberá elevar una solicitud especial a Vicerrectoría Académica, quien resolverá basándose en los antecedentes que el estudiante presente y en la información que otorgue la Escuela mediante memorándum. En caso de ser favorable, la resolución deberá ser presentada por el estudiante en la Unidad de Registro Curricular de la universidad, y de esa manera hacer efectiva la inscripción de los ramos.

Cabe señalar que la inscripción de asignaturas posee incidencia sobre una serie de procesos que el estudiante debe conocer:

- Al término del semestre, el cálculo de cumplimiento académico del estudiante se realiza sobre la base de las asignaturas inscritas en el sistema, lo que excluye aquellas otras asignaturas que el estudiante cursó sin inscribir debidamente.
- Si un estudiante no presenta inscripción de asignaturas durante un período académico (un semestre), se entenderá que ha hecho abandono de la universidad, y su estado académico será "Eliminado". En todo caso, podrá solicitar a su Escuela la reincorporación.
- Para aquellos estudiantes que financian sus estudios con Becas Mineduc o Crédito con Aval del Estado, la inscripción de asignaturas es fundamental para el proceso de renovación de dicho beneficio.

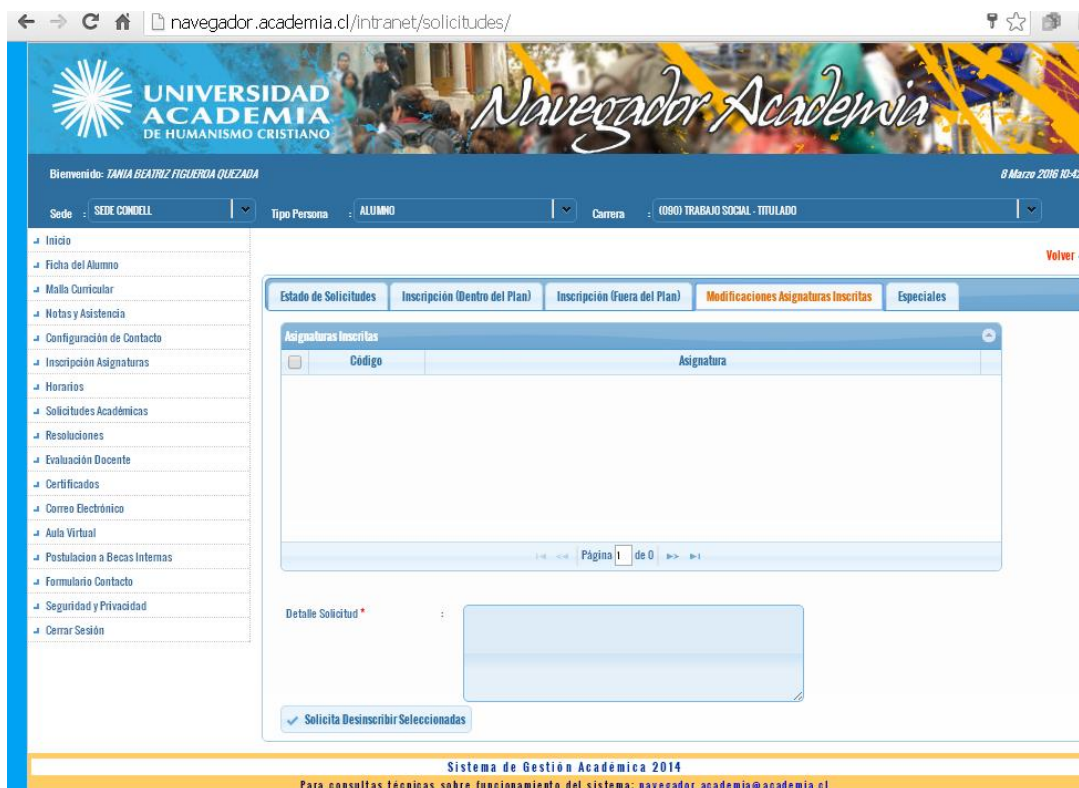
## 1.1. Innovación Curricular.

Aquellos estudiantes que cursen carreras con planes de estudios innovados curricularmente, deberán inscribir 30 créditos semestrales. No obstante, un estudiante podrá inscribir un mínimo de 18 créditos y un máximo de hasta 36 en un período académico.

## 2. Modificación de asignaturas

La Modificación de Asignaturas refiere aquellas situaciones en que el estudiante desea agregar o eliminar una o más asignaturas de su carga académica inscrita. Para la segunda situación, la importancia estriba en que la asignatura que no es eliminada oportunamente por el estudiante, puede afectar el nivel de cumplimiento académico al finalizar el período.

Para realizar esta gestión, el estudiante debe ingresar a su cuenta en el portal Navegador Academia, seleccionando la pestaña “Modificación Asignaturas Inscritas”.



The screenshot shows the web interface of the 'Navegador Academia' system. At the top, there is a navigation bar with the university logo and the text 'UNIVERSIDAD ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO'. Below this, a user profile bar displays 'Bienvenido: TANIA BEATRIZ FIGUEROA QUEZADA' and the date '8 Marzo 2016 10:42'. The main content area features a sidebar with a menu of options such as 'Inicio', 'Ficha del Alumno', and 'Inscripción Asignaturas'. The central panel is titled 'Modificaciones Asignaturas Inscritas' and contains a table with columns for 'Código' and 'Asignatura'. Below the table, there is a 'Detalle Solicitud' section and a button labeled 'Solicita Desinscribir Seleccionadas'. The footer of the page includes the text 'Sistema de Gestión Académica 2014' and contact information for technical support.

Por esta vía se solicita autorización a la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera respectiva, dentro del período establecido en el calendario académico de la universidad. Si la solicitud es aceptada, el estudiante debe dirigirse a la Unidad de Registro Curricular para hacer efectiva la

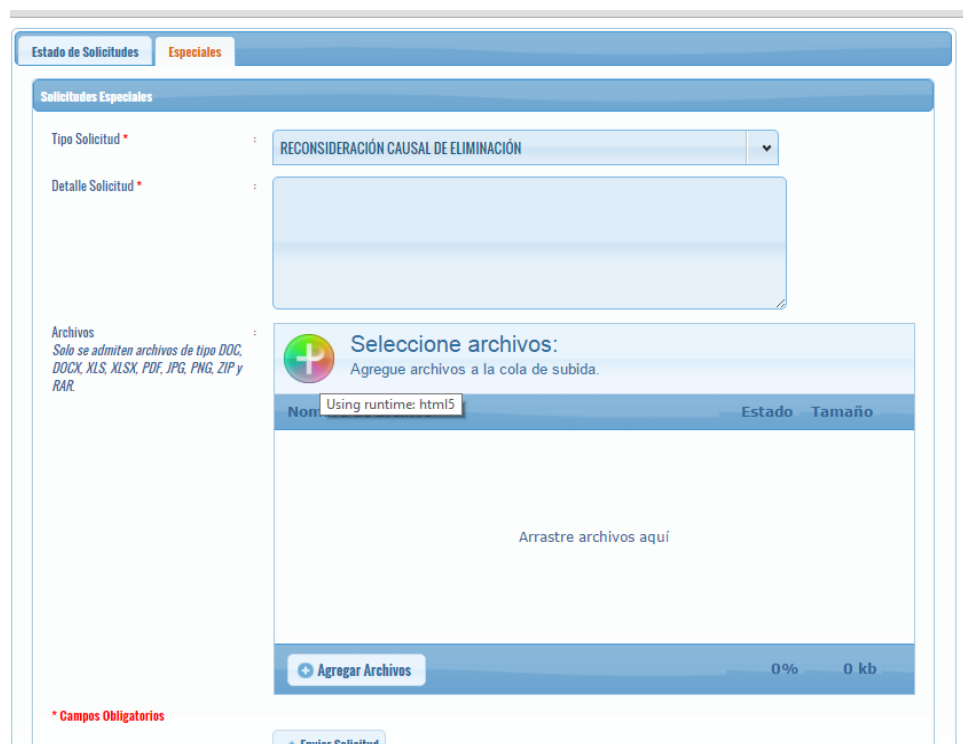
modificación de asignaturas. Al respecto, es preciso destacar que la modificación de asignaturas posee incidencia sobre otros procesos, como los destacados en el punto anterior.

Aquellos estudiantes que, por motivos fundados, deseen modificar su carga académica fuera de los plazos establecidos en el calendario académico de la institución, deberán presentar solicitud a Vicerrectoría Académica, quien resolverá en última instancia.

### 3. Eliminación por causal académica

Se entenderá por eliminación académica toda eliminación que surja con ocasión de la reprobación por tercera vez de una misma asignatura o el 75% de las asignaturas inscritas o de los créditos cursados durante un período académico, de acuerdo a las causales presentes en el Reglamento de Estudiantes de Pregrado de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano.

Se entenderá por reconsideración aquella solicitud presentada por el estudiante que ha incurrido en causal de eliminación, y que tiene por objeto retrotraer la eliminación académica. Ésta podrá presentarse a la dirección de escuela y/o jefatura de carrera respectiva, a través del portal Navegador Academia, seleccionando la opción “Reconsideración Causal de Eliminación”.



Estado de Solicitudes **Especiales**

**Solicitudes Especiales**

Tipo Solicitud \* : RECONSIDERACIÓN CAUSAL DE ELIMINACIÓN

Detalle Solicitud \* :

Archivos  
Solo se admiten archivos de tipo DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF, JPG, PNG, ZIP y RAR.

Seleccione archivos:  
Agregue archivos a la cola de subida.

Non	Using runtime: html5	Estado	Tamaño
Arrastre archivos aquí			

Agregar Archivos 0% 0 kb

\* Campos Obligatorios

Enviar Solicitud

En la solicitud, el estudiante podrá anexar aquellos documentos que estime pertinentes a la solicitud.

Para decidir sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes de reconsideración o apelación presentadas por alumnos que incurrieron en causal de eliminación por motivos académicos, se tendrán en consideración los siguientes antecedentes:

- Historial de causales de eliminación académica.
- Causal de eliminación.
- Avance académico.
- Antecedentes socioeconómicos y de financiamiento del estudiante.

Si la solicitud del estudiante es aprobada, deberá dirigirse a la Unidad de Registro Curricular para solicitar el cambio en su estado académico. Si la respuesta es negativa, el estudiante podrá apelar a Vicerrectoría Académica.

## 4. Congelamiento Académico

Se entenderá por congelamiento la interrupción de los estudios por un período académico inmediatamente posterior al cursado. El congelamiento académico no elimina las obligaciones financieras que el estudiante contrae con la universidad. Éste puede realizarse por un período máximo de un año académico.

Para realizar el congelamiento, el estado académico del estudiante debe ser “Vigente” y encontrarse matriculado en la universidad.

La solicitud de congelamiento académico debe ser presentada a la Escuela dentro de los plazos establecidos en el calendario académico de la universidad. Esta solicitud se realiza a través del Navegador Academia, en Solicitudes Especiales.



Volver ←

Estado de Solicitudes
Especiales

**Solicitudes Especiales**

**Tipo Solicitud \***

**Detalle Solicitud \***

**Archivos**  
Solo se admiten archivos de tipo DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF, JPG, PNG, ZIP y RAR

**Seleccione archivos:**

Agregue archivos a la cola de subida.

Nombre de archivo	Estado	Tamaño
Arrastre archivos aquí		

+ Agregar Archivos
0 %    0 kb

\* Campos Obligatorios

Enviar Solicitud

Sólo por motivos debidamente fundados, el estudiante podrá solicitar congelamiento académico fuera de los plazos establecidos en el calendario académico. Esta solicitud deberá ser presentada en Vicerrectoría Académica, quien resolverá como última instancia.