

REGLAMENTO INTERNO CARRERA DE ARTES Y OFICIOS



UNIVERSIDAD
ACADEMIA
DE HUMANISMO CRISTIANO

I. Consideraciones generales.

El presente reglamento interno de la Carrera de Artes y Oficios se atiene al Reglamento de Estudiantes de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, incorporando solo especificidades propias de la disciplina, bajo el principio de crear en conjunto y mantener un espíritu de relaciones humanas fraternales y de espíritu crítico propositivo. Creemos en la auto disciplina, pero ello no excluye que seamos rigurosos en el respeto y cumplimiento de deberes y derechos que contribuyen al mejor desarrollo de cada uno y de toda la Carrera en conjunto.

II. De la asistencia, justificaciones y puntualidad:

1. Para todos los ramos de la carrera de Artes y Oficios se espera un 100% de asistencia de los estudiantes. No obstante, se establece un mínimo de asistencia del 85% el que de no cumplirse implicará la reprobación del ramo por parte del estudiante.
2. Certificados médicos por inasistencia no podrán superar un 25% de la asistencia, es decir, quien tenga una asistencia inferior al 75% no tendrá derecho a examen y, por tanto, no aprobará la asignatura. Para casos excepcionales de salud se debe contactar e informar a la jefatura de carrera.
3. Los certificados médicos deberán enviarse a la Secretaría de carrera. Ésta, a su vez, entregará un comprobante para ser mostrado a cada profesor de asignatura para su conocimiento.
4. Los certificados médicos deberán entregarse y/o enviarse en un **plazo máximo de 48 hrs. después de emitido** (tal como regula el Reglamento de Estudiantes de la universidad)
5. **No se aceptarán entregas de certificados al final de semestre**, ya que estos deberán cursarse como indica el numeral anterior.
6. Los/las/les docentes de la carrera tendrán la potestad, de acuerdo con los porcentajes de asistencia, de informar dos semanas antes del comienzo del periodo de exámenes finales, quienes pueden o no, rendir dicho examen.
7. En el caso de la suspensión de una clase por inasistencia del profesor o alguna circunstancia ajena al alumno(a), no se considerará la inasistencia a la clase.
8. Las y los docentes deberán hacer entrega del programa del curso y revisarlo en conjunto a los y las estudiantes durante la primera sesión de cada ramo.
9. Las y los docentes deberán explicitar durante la primera sesión de cada ramo que se establece un nivel de tolerancia para el ingreso atrasado a clases de máximo 20 minutos, después de lo cual el o la estudiante quedará registrado como ausente de la sesión en cuestión.
10. La inasistencia de docentes debe ser comunicada a la jefatura de carrera en un plazo oportuno que permita la gestión de la ausencia.
11. En caso de inasistencia por parte de docentes, esta deberá ser informada y justificada vía escrito a la jefatura de la carrera.

III. Sobre el avance curricular y pre-requisitos

12. En el caso de que un alumno reprobare por calificación una o más de las asignaturas que son pre-requisito para el año siguiente, éste deberá repetirlas, teniendo como prioridad la inscripción de asignaturas reprobadas, ordenando así su horario y disponibilidad.
13. Es responsabilidad de los/las/les estudiantes conocer los pre-requisitos de su malla para el correcto avance curricular.
14. No está permitido inscribir asignaturas con tope de horario con cualquier otro tipo de asignatura de la carrera, facultad y/o universidad.

IV. Sobre las salidas profesionales

15. Para optar llevar a cabo la inscripción de asignaturas de una salida profesional, deberán estar aprobados todos los requisitos necesarios para adquirir el grado de Bachiller y todas aquellas asignaturas que son pre-requisito para el plan de estudios escogido.
16. Durante cada salida a terreno fuera de las dependencias de la universidad, el docente deberá hacer entrega previa del listado de estudiantes a la secretaría de la carrera y solicitar la documentación de los seguros estudiantiles correspondientes.

V. Sobre los programas de asignatura y evaluaciones.

17. Los docentes deberán hacer entrega del programa y planificación del curso durante la primera sesión del semestre
18. Cada profesor elaborará un calendario de evaluaciones que deberá contener un mínimo de 3 notas parciales por semestre.
19. El profesor o profesora deberá socializar de manera previa, el tipo de evaluación y los indicadores de logro de la calificación. La devolución de notas y retroalimentación a las y los estudiantes no debe superar el plazo de 3 semanas una vez realizado el evento evaluativo.
20. Se velará por un marco formativo a la hora de evaluar, entendiendo que todo proceso se define y desarrolla desde este ámbito, sin tener como único objeto la producción de obra, en el caso de las asignaturas que resultan en la concreción de una objeto-obra.

VI. Sobre las calificaciones

21. Las notas parciales de cada Semestre promediadas tendrán una ponderación graduada por cada docente.

22. Los exámenes finales, en las asignaturas que corresponda, tendrán una ponderación conforme a:

NOTA DE PRESENTACIÓN (relativa al proceso)	EXAMEN FINAL
70%	30%

23. Los alumnos que no rindan una prueba parcial, por razones justificadas comprobables (certificado médico), podrán rendir una prueba de recuperación en la fecha más próxima posible a la original (máximo 1 mes de la fecha original), en la forma propuesta por el/la docente y según sea la asignatura y el tipo de evaluación.
24. Los estudiantes que no rindan una prueba parcial y/o examen final y que no tengan razones justificadas y comprobables, serán calificados con un 1.0.

VII. Sobre uso de talleres y protocolos de seguridad

25. Los estudiantes deben obedecer los **protocolos instalados** y comunicados por cada docente de taller. Es importante ceñirse a las instrucciones comunicadas con el fin de asegurar una práctica segura de las herramientas y dinámicas interna de cada taller.
26. Las herramientas pertenecientes a los distintos talleres solo podrán ser usadas en su interior y en **NINGÚN** caso podrán ser sacadas de las dependencias de la universidad.
27. El uso de los talleres fuera de los horarios asignados a cada curso debe ser solicitado vía correo electrónico a la secretaria de la carrera) con copia a la jefatura de la misma), señalando el o los nombres de los estudiantes que harán uso del taller y un estudiante responsable a cargo, además de la fecha y hora de uso solicitado.
28. Con el propósito explícito de reutilizar los materiales empleados en cada taller de la carrera de Artes y Oficios, los estudiantes podrán llevarse el máximo de 01 pieza fabricada en los talleres asociados a las líneas de Cerámica. Para el caso de los talleres asociados a las otras líneas de oficios, los estudiantes **NO** podrán llevarse ninguna de las piezas fabricadas con materiales aportados por la universidad, dado el alto costo de estos y con el fin de resguardar el correcto desarrollo de los talleres para las generaciones sucesivas.
29. Los docentes de cada taller se reservan el **derecho de admisión** de los estudiantes en el caso de las siguientes situaciones: estado de ebriedad, consumo de estupefacientes, consumo de droga, crisis emocionales, crisis de pánico, crisis de angustia. Esto por el riesgo y peligrosidad que conlleva al estudiante manipular herramientas tanto manuales como eléctricas bajo comportamientos alterados y para resguardar el cuidado integral del estudiante.

VIII. Sobre la seguridad al interior del campus y dependencias

- 30. La Carrera no se hace cargo de pérdidas de pertenencias de los estudiantes y/o docentes dentro del recinto de la Facultad.
- 31. Cada estudiante deberá hacerse responsable de no dejar objetos de valor, como utensilios personales, computadores, dinero, etc. en las salas de clase y tampoco en los espacios recreativos del campus.
- 32. Al finalizar cada semestre, los estudiantes deberán hacer retiro de todas sus pertenencias, materiales y/o herramientas de las dependencias de la facultad. En caso contrario, estas serán removidas por funcionarios.

IX. Sobre comunicación

- 33. Los estudiantes deberán organizarse por generación, creando un correo electrónico y nombrando un representante, quien deberá gestionar necesidades de sus cursos, mantener una comunicación fluida con la jefatura de carrera y asistir a los consejos de carrera, contando con las facultades que emanan del Reglamento orgánico, en relación con los consejos de carrera.
- 34. La comunicación de asuntos académicos entre docentes y estudiantes y equipo directivo debe realizarse vía correo electrónico institucional.
- 35. Las solicitudes curriculares por parte de estudiantes deben gestionarse a través de la plataforma U+.
- 36. La comunicación con docentes y equipo directivo debe basarse en el respeto, cordialidad y formalidad que amerita este tipo de vínculos, dentro y fuera de la clase y por escrito.

X. Sobre prácticas profesionales

- 37. Las prácticas profesionales se rigen por el reglamento de prácticas de la Carrera de Artes y Oficios.
- 38. Los compromisos adquiridos con la contraparte externa de las prácticas profesionales **NO** podrán alterarse debido a paros o tomas en la universidad, debiendo cumplirse íntegramente durante el periodo acordado.
- 39. El cronograma de trabajo y evaluación de las prácticas profesionales **NO** podrá ser alterado como consecuencia de paros o tomas en la universidad.



María Elena Villagrán Paredes, secretaria general y ministra de fe de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, certifica que el presente reglamento ha sido aprobado por el Consejo Superior Universitario con fecha 21 de octubre de 2024 y mediante Decreto de Rectoría 323-2024.