



Universidad de Concepción

## AGENDA DEL ESTUDIANTE

# UDEC 2023

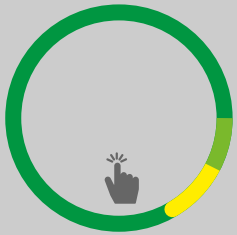
[dise.udec.cl](http://dise.udec.cl)



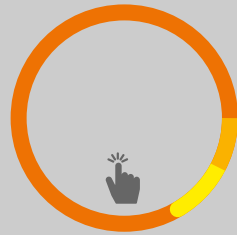


# UDEEC 2023

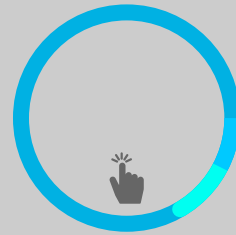
## Contenidos



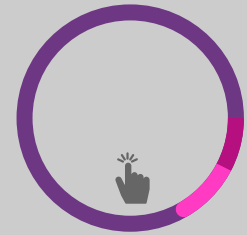
- Saludo del Rector
- Autoridades
- Himno UdeC
- Saludo FEC Concepción
- Saludo FEC Chillán
- Saludo FEC Los Ángeles



- Calendario de Docencia de Pregrado
- Reglamento General de Docencia de Pregrado
- Reglamento de Matrícula de Pregrado
- Sistemas Especiales de Admisión
- Reglamento de Actividades y Eventos Campus Concepción UdeC
- Reglamento Normas de Conducta de Estudiantes
- Reglamento Premio Universidad de Concepción



- Dirección de Servicios Estudiantiles (DISE)
- Unidad de Salud
- Unidad de Bienestar Estudiantil
- Becas de la Universidad de Concepción
- Residencia en Hogar Universitario
- Beneficios y Programas Universitarios
- Asistentes Sociales de Unidad de Bienestar
- Unidad de Actividades Extraprogramáticas
- Unidad de Deportes
- Unidad de Administración
- Bibliotecas UdeC
- Oficinas de Títulos y Grados



- Plano Campus Chillán
- Plano Campus Concepción
- Plano Campus Los Ángeles

AGENDA DEL ESTUDIANTE UDEC 2023

# Primera parte | 01



[dise.udec.cl](http://dise.udec.cl)

# 2023

# UDEC





## Saludo del Rector

Estimadas y estimados estudiantes,

Reciban cada una y cada uno de ustedes un afectuoso saludo en estos primeros días en que, para muchas y muchos ha sido un reencuentro con su universidad y las personas con quienes han creado lazos afectivos, mientras que para las y los estudiantes de primer año ha significado su ingreso a alguno de los tres campus en el que inician este nuevo camino de formación personal y profesional.

La comunidad de la Universidad de Concepción continúa realizando un sostenido y permanente trabajo para seguir creciendo y solidificando su condición de institución de excelencia. En este contexto, durante el año 2023, debemos enfrentar de modo conjunto el enorme desafío de acreditar nuestra Universidad por un nuevo período. Estamos enfocados en lograr la acreditación institucional máxima, considerando que, por más de 100 años, nuestra Casa de Estudios se ha levantado, ha crecido y continúa proyectándose con el esfuerzo y el trabajo mancomunado de todas y todos sus integrantes.

En este sentido, son ustedes, estudiantes UdeC, quienes inyectan ese motor vital que nos permite caminar hacia el

futuro. En efecto, el entusiasmo, la disciplina y el rigor, que constituyen las cualidades estudiantiles propias, siempre impulsarán a que el mundo académico, el de los funcionarios y funcionarias, y el de los directivos superiores de las facultades y de la rectoría realicen las funciones y tareas que han engrandecido esta institución.

Aprovecho este saludo para expresar nuestra solidaridad hacia los miembros de nuestra comunidad estudiantil que fueron afectados por los incendios de la zona centro sur del país. Nuestra formación profesional también nos debe hacer sensibles hacia este tipo de acontecimientos y nos debe ayudar a buscar ideas para superarlos y, en el tiempo, evitar que vuelvan a ocurrir. De ustedes, sin lugar a duda, surgirán más adelante las soluciones que la sociedad hoy demanda con urgencia.

Por ello, les deseo el mayor de los éxitos en el nuevo año académico 2023, período en el cual espero puedan sentirse acogidos e integrados en nuestra Universidad de Concepción, para que así, día a día, avancen hacia la consecución de sus sueños.



**Carlos Saavedra Rubilar**

Rector  
Universidad de Concepción

[dise.udec.cl](http://dise.udec.cl)

# Autoridades UdeC

- **Rector**  
Carlos Saavedra Rubilar
- **Vicerrectora**  
Paulina Rincón González
- **Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos**  
Miguel Quiroga Suazo
- **Vicerrectora de Investigación y Desarrollo**  
Andrea Rodríguez Tastets
- **Vicerrectora de Relaciones Institucionales y Vinculación con el Medio**  
Ximena Gauché Marchetti
- **Secretario General**  
Marcelo Troncoso Romero

- **Pro-Secretario General**  
Marco Mosso Hasbun
- **Contralor**  
Francisco Santibáñez Yáñez
- **Jefe de Gabinete**  
Violeta Montero Barriga
- **Director General Campus Chillán**  
Pedro Rojas García
- **Directora General Campus Los Ángeles**  
Helen Díaz Páez
- **Director Instituto Gea**  
Oscar Jerez Riveros
- **Director Centro Eula-Chile**  
Ricardo Barra Díaz
- **Directora del Centro de Biotecnología**  
Rosario Castillo Felices
- **Directora de Relaciones Internacionales**  
María Inés Picazo Verdejo

- **Directora de Comunicaciones**  
Tabita Moreno Becerra
- **Director de Desarrollo Estratégico**  
Jorge Dresdner Cid
- **Directora de Bibliotecas**  
Karen Jara Maricic
- **Directora de Docencia**  
Carolyn Fernández Branada
- **Director de Postgrado**  
Bernardo Riffo Ocares
- **Director de Extensión**  
Rodrigo Piracés González
- **Directora de Servicios Estudiantiles**  
Cecilia Pérez Díaz
- **Director de Finanzas**  
Carlos Sanhueza Sánchez
- **Directora de Personal**  
Cecilia Saavedra Valenzuela
- **Director de Servicios**  
Evelyn Vásquez Salazar

- **Director de Tecnologías de Información**  
Gustavo Anabalón González

# Autoridades UdeC

- **Directora de la Radio  
Universidad de Concepción**  
Paz Moraga Sabaj
- **Director de Investigación y  
Creación Artística**  
Ronald Mennickent Cid
- **Directora de Relaciones  
Institucionales**  
Moira Délano Urrutia
- **Director Ejecutivo Unidad de  
Desarrollo Tecnológico**  
Alex Berg Gebert
- **Gerente Corporativo de Empresas y  
Finanzas de la Corporación UdeC**  
Gustavo Lecaros Lorca

## DECANOS DE FACULTADES

- **Facultad de Agronomía**  
Guillermo Wells Moncada
- **Facultad de Arquitectura,  
Urbanismo y Geografía**  
Leonel Pérez Bustamante
- **Facultad de Ciencias Ambientales**  
Roberto Urrutia Pérez
- **Facultad de Ciencias Biológicas**  
Jorge Fuentealba Arcos
- **Facultad de Ciencias Económicas y  
Administrativas**  
Alvaro Escobar González
- **Facultad de Ciencias Físicas y  
Matemáticas**  
Roberto Riquelme Sepúlveda
- **Facultad de Ciencias Forestales**  
Eugenio Sanfuentes Von Stowaser
- **Facultad de Ciencias Jurídicas**  
Rodolfo Walter Díaz
- **Facultad de Ciencias  
Naturales y Oceanográficas**  
Margarita Marchant San Martín
- **Facultad de Ciencias Químicas**  
Eduardo Pereira Ulloa
- **Facultad de Ciencias Sociales**  
Bernardo Castro Ramírez
- **Facultad de Ciencias Veterinarias**  
Patricio Rojas Castañeda
- **Facultad de Educación**  
Carla Barría Cisterna
- **Facultad de Enfermería**  
Viviane Jofré Aravena
- **Facultad de Farmacia**  
Ricardo Godoy Ramos
- **Facultad de Humanidades y Arte**  
Alejandro Bancalari Molina
- **Facultad de Ingeniería**  
Pablo Catalán Martínez
- **Facultad de Ingeniería Agrícola**  
María Eugenia González Rodríguez
- **Facultad de Medicina**  
Mario Valdivia Peralta
- **Facultad de Odontología**  
Raúl Alcántara Dufeu

## Himno Universidad de Concepción

Por el desarrollo libre del espíritu  
universitarios arriba, arriba, de pie  
la idea es antorcha que enciende las almas  
y es flecha que toca los astros, la fe.

Siempre en las alturas puesto el pensamiento  
arca de heroísmo hecho el corazón.  
cantemos! cantemos!  
y llenen la boca del viento  
las líricas voces de nuestra canción.

Por el desarrollo libre del espíritu  
universitarios arriba, arriba, de pie.

The logo for the Universidad de Concepción (UDDEC) is displayed in a large, stylized font. Each letter is composed of multiple overlapping rectangular blocks in various colors: red, purple, blue, green, and yellow. The 'U' is red and purple, the 'D' is blue, the 'E' is green, and the 'C' is yellow.



## Saludo FEC Concepción

### Estimados Compañeros

Desde la Federación de Estudiantes de la Universidad de Concepción (FEC) les damos una fraterna bienvenida al año académico 2023, deseando que sea un año nutritivo para su formación profesional y desarrollo integral.

La Federación de Estudiantes cumple un rol representativo de todo el estudiantado de la universidad, impulsando iniciativas que buscan entregar soluciones a los problemas que aquejan al estudiantado, promueve y desarrolla actividades de diversa índole y genera vínculos a nivel social.

Les invitamos a ser partícipes de las distintas instancias de organización que presenta el estamento estudiantil y que promueve la FEC, con el fin de vincularse con sus pares y desarrollar una comunidad comprometida con el logro de objetivos comunes donde prevalezca el bienestar colectivo y la solidaridad entre pares.

Esperamos que cada uno de ustedes se identifique como un agente activo y de cambio, capaz de contribuir en la construcción de una universidad que pone el conocimiento al servicio del pueblo, a fin de visualizar un futuro profesional fructífero.

Para finalizar, queremos destacar que la Federación de Estudiantes estará siempre a disposición de las necesidades surgidas en el estamento estudiantil y abierta a colaborar para que el tránsito por la universidad de cada uno de ustedes sea una bonita etapa de sus vidas.

**¡Bienvenidos a todes a la Universidad de Concepción, donde no solo se viene a estudiar sino también a organizarse!**

- ▶ Macarena Sánchez Hernández  
**Presidenta**
- ▶ Belén Garrido Garrido  
**Vicepresidenta**
- ▶ Aluantu Díaz Canelo  
**Secretaria de Finanzas**
- ▶ Karla Carreño Sánchez  
**Secretaria Académica y de Bienestar**
- ▶ Juan Pablo García Prado  
**Secretario de Comunicaciones**



## Saludo FEC Chillán

### Estimadas compañeras y compañeros

Desde la Federación de Estudiantes de la Universidad de Concepción campus Chillán entregamos un cariñoso saludo a toda la comunidad universitaria y les deseamos el mayor de los éxitos en este año académico 2023.

Saludamos especialmente a nuestros compañeros y compañeras de primer año que comienzan su vida universitaria. Esperamos que la Universidad sea un espacio para su pleno desarrollo personal y profesional en lo académico, pero también en lo deportivo, cultural, social y humanitario.

Les instamos a valorar los nuevos conocimientos, a trabajar en equipo, a preocuparse del territorio y la comunidad, a ser agentes activos de cambios y transformaciones sociales y a hacer de este el inicio de la construcción de su futuro.

Con cariño,

**María Francisca Leyton Cid**  
Presidenta  
Federación de Estudiantes Campus Chillán



- ▶ **María Francisca Leyton**  
**Presidenta**
- ▶ **Carlos Andrade**  
**Vicepresidente**
- ▶ **Catalina Sanhueza**  
**Directora de Finanzas y Comunicaciones**
- ▶ **Braulio Marambio**  
**Secretario General**
- ▶ **Tiare Pausen**  
**Directora de Planificaciones**

# Saludo FEC Los Ángeles

Como federación es un agrado darles la bienvenida a este nuevo ciclo, donde se vienen muchos desafíos por delante, muchas metas por cumplir y sueños por alcanzar.

Como estudiantes de la comunidad universitaria, se nos hace muy relevante resaltar nuestra labor frente a la representación estudiantil y el apoyo que la federación debe otorgar a sus compañeras y compañeros, así también el rol social que tenemos como personas en formación de enseñanza superior.

Queremos que cuenten siempre con nosotras y nosotros para cualquier duda, problema o iniciativa que les puedan surgir durante el transcurso de este viaje que es la educación superior y que construyamos en conjunto la universidad e incluso la sociedad que queremos.

Esperamos de todo el corazón que sean parte del cambio que como federación queremos impulsar.

Mucho éxito.

Atte.

Federación de estudiantes UdeC, campus Los Ángeles.



AGENDA DEL ESTUDIANTE UDEC 2023

# Regla mentos

# 02



[dise.udec.cl](http://dise.udec.cl)



# 2023

# UDEc





## Calendario de Docencia de Pregrado 2023

ACTIVIDADES ACADÉMICAS	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
Inscripción de asignaturas.	27 de febrero al 03 de marzo	31 de julio al 04 de agosto
Inicio de clases.	06 de marzo	07 de agosto
Fecha límite para solicitar reincorporación o continuación de estudios, en las Facultades.	08 de marzo	01 de agosto
Plazo para que las Facultades registren en el SAC las modificaciones de inscripciones de asignaturas; inscripciones fuera de plazo; modificaciones de notas del semestre anterior; reincorporaciones; continuaciones de estudios; bajas por no inscripción; titulaciones y egresados del semestre anterior.	31 de marzo	01 de septiembre
Plazo para que DTI ejecute cierre de proceso de inscripción de asignaturas del semestre.	31 de marzo	01 de septiembre
Aniversario Universidad.	14 de mayo	-
Feriado de Fiestas Patrias.	-	20 al 22 de septiembre
Pausa académica con actividades de celebración por Aniversario UdeC.	15 al 19 de mayo	-
Facultades: Proceso de oferta y demanda de asignaturas para el semestre siguiente.	05 al 27 de junio	13 nov. 2023 al 05 enero 2024
Fin del plazo para que estudiantes soliciten suspensión de estudios por razones fundadas.	16 de junio	24 de noviembre
Fin del plazo para que estudiantes soliciten suspensión de estudios por razones fundadas.	23 de junio	29 de noviembre
Término de clases de asignaturas semestrales.	30 de junio	07 de diciembre
Vacaciones Universitarias.	03 al 07 de julio	26 al 29 de diciembre
Período de evaluaciones de recuperación.	10 al 21 de julio	11 al 20 de diciembre
Jornadas de Perfeccionamiento Docente.	24 de julio	-
Facultades: Plazo para registrar notas finales.	25 de julio	22 de diciembre
Período Lectivo Extraordinario de Verano (PLEV).	-	03 al 26 de enero 2024



## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

#### VISTO:

Lo acordado por el Consejo Académico en sesión de 18 de enero de 2018 en orden a aprobar la modificación orgánica del Reglamento General de Docencia de Pregrado aprobado por Decreto U. de C. N° 2015-133 de 28 de diciembre de 2015, que se reemplaza por un nuevo texto y lo dispuesto en el Decreto U. de C. N° 2014-057 de 8 de abril de 2014 y en los Estatutos de la Corporación.

#### DECRETO:

Apruébase a contar de esta fecha la modificación orgánica al Reglamento General de Docencia de Pregrado, que se reemplaza por el siguiente texto, y que comenzará a regir a contar del año académico 2018.

## REGLAMENTO DE TÍTULO DE PREGRADO

En el texto de este reglamento se ha procurado el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias de género; pero con el fin de evitar la sobrecarga gráfica, se ha optado por nominar a hombres y mujeres bajo la terminología genérica masculina.

### ► TÍTULO PRELIMINAR

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### Definiciones

### 01 | Artículo

El presente reglamento establece las normas generales que regirán la docencia de pregrado impartida por la Universidad de Concepción, debiendo existir en cada Facultad un Reglamento Interno de Docencia de Pregrado.

### 02 | Artículo

La docencia es una actividad fundamental y prioritaria en la Universidad de Concepción. La docencia de pregrado constituye el primer nivel de formación universitaria destinada a quienes estén en posesión de la Licencia de Educación Media o sus equivalentes legales y cumplan con las exigencias de admisión establecidas por la Universidad de Concepción. La formación de pregrado se articula con una especialización y perfeccionamiento en los niveles de postítulo y postgrado.

La docencia de pregrado deberá propender a que el alumno tenga una participación responsable y protagónica en su proceso de enseñanza y aprendizaje, orientado al desarrollo de competencias genéricas y específicas declaradas en el Modelo Educativo Institucional y en el Plan de Estudios de cada carrera. Para ello, este proceso

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

debe estimular la creatividad, el autoaprendizaje, el pensamiento crítico y tender a una formación integral.

La docencia de pregrado será impartida por académicos de la Universidad de Concepción. Además, podrán participar expertos externos y colaborar alumnos de pregrado y postgrado de la Universidad de Concepción, debidamente calificados. Un reglamento especial regulará dicha participación y colaboración en la docencia.

### 03 | Artículo

Para los efectos contemplados en el reglamento, se da a los conceptos que se indican en los párrafos siguientes, el alcance y los significados que a continuación se señalan:

#### 3.1. CARRERA:

La carrera es un programa de formación universitaria conducente a la obtención de un Grado Académico de Bachiller, de Licenciado o a un Título Profesional de acuerdo a un perfil de egreso establecido. Este programa comprende los objetivos, las competencias y las actividades de enseñanza-aprendizaje pertinentes que están contenidos en los respectivos Planes de Estudio de cada carrera.

Las carreras podrán considerar en su estructura, Ciclos Básicos, Ciclos Disciplinarios conducentes a una Licenciatura y Ciclos Profesionales. Dos o más carreras pueden tener un Ciclo Básico Común. Una carrera tiene asociado siempre un Plan de Estudios. Una misma carrera puede dictarse en

distintos campus, bajo distintas estructuras administrativas, pero deben garantizar competencias de egreso similares y sus Planes de Estudios deben ser similares.

Para asegurar la pertinencia del Plan de Estudio es necesario que la carrera implemente los mecanismos de seguimiento de egresados y de vinculación con el medio, definidos por la Facultad, que permitan una efectiva retroalimentación desde la sociedad.

El Bachillerato es un programa que permite lograr una formación universitaria básica, durante cuatro semestres, en las disciplinas que conforman una determinada área del conocimiento, desarrollando competencias tales como: la capacidad para organizar y planificar el tiempo, la capacidad de comunicación oral y escrita, y las habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, en esa área del conocimiento.

#### 3.2. GRADO DE BACHILLER:

Los estudios conducentes al grado de Bachiller permiten al alumno un desarrollo inicial general e integrado del conocimiento de diferentes campos del saber y su introducción en algunas disciplinas.

#### 3.3. GRADO DE LICENCIADO:

Los estudios conducentes al grado de Licenciado comprenden todos los aspectos esenciales de un área del conocimiento o de una disciplina determinada y permiten desarrollar en el alumno ciertas capacidades que le posibilitan progresar en aspectos específicos de ciertas áreas o disciplinas, desarrollando competencias, tales como: destrezas en el manejo conceptual y metodológico básico en su área de formación, capacidad para interpretar críticamente, analizar y aplicar conocimientos en la solución de problemas, capacidad para gestionar y comunicar información y conocimientos de manera autónoma, capacidad de trabajar en equipo y redes, capacidad para comprender y actuar teniendo en cuenta lo propio del país y su interdependencia con el mundo globalizado, capacidad de investigar y trabajar en forma interdisciplinaria en esa área del conocimiento.

#### 3.4. TÍTULO PROFESIONAL:

Los estudios conducentes a un Título Profesional comprenden una formación general y científica necesaria para

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

un adecuado desempeño profesional y permiten lograr un conocimiento general de un área del conocimiento, en los campos de las humanidades, las artes, las ciencias o de la tecnología, y desarrollar las competencias necesarias en el campo profesional respectivo. Deberán incluir actividades que lo habiliten para aplicar conocimientos y metodologías en la solución de problemas propios y usuales de su profesión.

En las carreras que así lo requieran, se deberá estar en posesión del grado de licenciado en un área del conocimiento o de una disciplina determinada, como condición habilitante para la obtención del Título Profesional.

#### 3.5. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Curricular:

El Sistema de Administración Curricular (SAC) centraliza la información curricular de los alumnos de pregrado, controla el cumplimiento de los Planes de Estudio, registra la inscripción de asignaturas y mantiene un servicio actualizado de información sobre la situación académica de los alumnos.

#### 3.6. HORA DOCENTE:

Una hora docente corresponde a una sesión de docencia de 45 minutos.

#### 3.7. CRÉDITO:

Crédito es la unidad de medida de la docencia de una asignatura. Un crédito corresponde a una hora docente de clase teórica y a dos o tres horas docentes de prácticas, laboratorios o seminarios

semanales por el período correspondiente a un semestre lectivo ordinario.

Los créditos de las asignaturas que se dicten en un período inferior o superior al semestre, se determinarán proporcionalmente a éste, expresado en números enteros.

La medida del Trabajo Académico de la asignatura corresponde a las horas de docencia directa más las correspondientes a las actividades indirectas o complementarias realizadas por el alumno fuera del horario programado para la docencia directa durante una semana.

Un alumno a tiempo completo debe dedicar a su trabajo académico entre 45 y 54 horas semanales durante el período lectivo establecido en el Calendario de Docencia de Pregrado.

#### 3.8. CRÉDITO TRANSFERIBLE (SCT):

Crédito Transferible es la unidad de medida común y transferible entre instituciones de educación superior, que representa la carga de trabajo académico de un alumno, que incluye tanto las horas de docencia directa (o presenciales) como las horas de trabajo autónomo (no presen-

ciales) para lograr los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de un plan de estudio. Se asigna (1 SCT) crédito transferible a 27 horas de trabajo, presencial y no presencial.

#### 3.9. ASIGNATURA:

Asignatura es el conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje de un área del conocimiento conducentes a que el alumno adquiera y desarrolle, en una unidad de tiempo determinada, conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes o valores.

Las asignaturas adquieren, en el contexto de un plan de estudio, la calidad de obligatorias, electivas, complementarias o de libre elección.

Se admitirán asignaturas presenciales, semipresenciales y no presenciales, en cuanto a la modalidad de desarrollo de estas.

#### Asignaturas Obligatorias:

Son asignaturas esenciales para el logro del perfil de egreso de una carrera, que deben ser aprobadas para obtener el título o grado académico.

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

#### Asignaturas Complementarias:

Son asignaturas que permiten al alumno complementar su formación académica profesional con temas o áreas que incrementan su acervo cultural o su formación personal. Son optativas dentro de un número de créditos preestablecidos en el plan de estudios.

#### Asignaturas Electivas:

Son asignaturas del área académico-profesional correspondiente al plan de estudio, que profundizan o diversifican la formación en un área disciplinaria de la carrera. Son de carácter opcional para el alumno dentro de un número de créditos o asignaturas preestablecidas en el plan de estudios.

#### Asignaturas de Libre Elección:

Son asignaturas que no siendo asignaturas obligatorias, electivas o complementarias del correspondiente plan de estudios, el alumno las cursa por iniciativa propia. El alumno puede elegir asignaturas impartidas en otras carreras de la propia universidad o en otras universidades, siempre que se haya establecido algún convenio y quedarán incorporadas a su currículum y constituirán carga académica del periodo lectivo correspondiente.

Adicionalmente las asignaturas pueden, en el contexto de un plan de estudios, tener el carácter de fundamental, integradora o de formación general.

#### Asignaturas Fundamentales:

Son asignaturas obligatorias, establecidas por la universidad, para lograr aprender los fundamentos de una disciplina.

#### Asignaturas Integradoras:

Son asignaturas obligatorias establecidas para evidenciar el nivel de logro de competencias del perfil de egreso o de los perfiles intermedios, expresadas en el plan de estudios. Sus resultados de aprendizaje están referidos a la integración de distintos saberes: conceptuales, procedimentales y actitudinales.

#### Asignaturas de Formación Integral:

Son asignaturas que contribuyen a dar una formación integral dentro del contexto de un plan de estudios aportando a la formación profesional de un alumno, con el propósito de proporcionarle valoración de la diversidad y la interdisciplina, desarrollar competencias genéricas y desarrollar un currículum adecuado a sus propios intereses.

Las asignaturas de formación integral pueden tener la calidad de obligatorias, electivas o complementarias en un plan de estudios. Las asignaturas pueden dictarse en alguna de las siguientes modalidades:

#### Asignaturas Presenciales:

Modalidad en que el proceso de enseñanza – aprendizaje es conducido principalmente por el o los docentes con presencia física del alumno.

#### Asignaturas Semipresenciales:

Modalidad en que el proceso de enseñanza – aprendizaje, principalmente, otorga al alumno espacios para el trabajo autónomo orientado por los docentes.

#### 3.10. PLAN DE ESTUDIO:

El plan de estudio de una carrera es el conjunto de asignaturas, módulos y demás actividades curriculares ordenadas en una secuencia preestablecida conducente a la obtención de un grado académico o un título profesional. Consecuentemente, cada carrera tendrá asociado, un plan de estudio y los alumnos quedarán adscritos al plan de estudio vigente en el momento de su ingreso a la carrera, el que deberán aprobar íntegramente para acceder al grado o título profesional que corresponda.

#### Los Planes de Estudio de las carreras que imparta la universidad deberán contener:

- Descripción General;
- Grado o título que otorga;
- Objetivos de la carrera;
- Perfil de egreso del graduado o profesional con sus competencias;



## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

- e) Ordenamiento de las asignaturas y de las otras actividades curriculares que lo forman;
- f) Distribución de los créditos en asignaturas obligatorias, fundamentales, integradoras, electivas y complementarias;
- g) Distribución de los créditos de asignaturas que contribuyen a la formación integral del alumno, los que deben ser al menos el 10% del total de créditos transferibles del plan de estudios.
- h) Actividades finales de graduación o titulación.

Las actividades finales de graduación o titulación podrán consistir en Habilitación Profesional, Examen de Grado o Título, Defensa de Título, Proyecto de

Grado o Título o Proposición Plástica. Las actividades de habilitación profesional o trabajo de fin de carrera podrán consistir en Memoria, Internado, Práctica Preprofesional, u otra. Estas actividades deberán estar normadas en el Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de la Facultad.

El Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de las Facultades fijará los plazos o términos dentro de los cuales deberá cumplirse con los requisitos de las señaladas actividades finales de graduación y titulación, pudiendo considerar, además y previamente, revalidaciones de estudio.

Los nuevos Planes de Estudios de una carrera o sus modificaciones se

pondrán en práctica para los alumnos que ingresan al primer año de la carrera. Los alumnos afectos al plan antiguo podrán solicitar, sólo por una vez y durante el periodo de inscripción de asignaturas correspondiente al inicio del año académico en que se pone en vigencia el nuevo plan, al Vicedecano de su Facultad su adscripción al nuevo plan. Lo anterior, sin perjuicio de los planes transitorios de ajuste que se puedan establecer.

#### 3.11. PROGRAMA DE ASIGNATURA:

El Programa de la asignatura deberá contener:

- a) Identificación de la asignatura;
- b) Descripción breve;
- c) Resultados de Aprendizaje esperados;
- d) Calidad de la asignatura (obligatoria, electiva o complementaria);
- e) Carácter de la asignatura (fundamental, integradora, formación integral)
- f) Modalidad de desarrollo (presencial o semipresencial);
- g) Pre-requisitos, si los hubiere;
- h) Duración de la asignatura (semestral, anual u otro);
- i) Número de créditos UdeC y número de créditos transferibles (SCT-Chile);
- j) Horas de trabajo académico;
- j) Organización de las unidades temáti-

- cas y descripción de contenidos;
- k) Metodología de trabajo;
- l) Evaluaciones y su ponderación para la obtención de la nota final; y
- m) Bibliografía básica y complementaria.

El Programa de la Asignatura deberá ser aprobado por la Facultad a la que pertenece la carrera, a proposición de la Facultad que la impartirá, la que deberá asegurar su dictación en el período que establezca el Plan de Estudio de la carrera y su actualización oportuna. En todo caso, los Programas de Asignaturas deben revisarse en un período no superior a los años de duración de la carrera.

El Programa de la asignatura se complementa con un Syllabus, que corresponde a una guía docente de planificación del aprendizaje confeccionada por el profesor de la asignatura que tiene como objetivo facilitar el aprendizaje de los alumnos, proporcionando mayor información sobre la planificación y el desarrollo de la asignatura.

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

#### 3.12. PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Plan de formación académica, dirigido a alumnos de distintas carreras que hayan aprobado los dos primeros años, cuya finalidad es que el alumno adquiera competencias en un ámbito distinto de aquellas propias de la carrera que cursa. Estos programas deberán tener una carga académica no inferior a 24 créditos transferibles y en sus planes de formación se podrán incluir asignaturas contempladas en planes de estudio de otras carreras y la docencia que en ellos se realice se registrará por las normas establecidas en este reglamento.

Los programas de formación complementaria tienen asociado un Plan

de Formación Académica en el que se explicitan las actividades académicas a realizar para conseguir los objetivos propuestos en el programa. Estos planes de formación deberán contener:

1. Nombre del programa.
2. Unidad académica responsable y unidades académicas participantes.
3. Certificación que otorga.
4. Descripción general que incluye los propósitos y su justificación.
5. Perfil de egreso con sus competencias.
6. Requisitos de admisión.
7. Ordenamiento de las actividades curriculares y distribución de los créditos.
8. Programas de las actividades curriculares.

9. Requisitos de finalización del programa, para acceder a la certificación respectiva.

#### 3.13. INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS:

La inscripción de asignaturas es el acto mediante el cual el alumno se compromete a realizar las actividades académicas correspondientes a cada asignatura inscrita, conforme a las normas establecidas, y la universidad se compromete a impartir docencia en dichas asignaturas.

#### 3.14. ALUMNO DE PREGRADO:

Alumno que ha sido aceptado mediante cualquiera de los procesos de admisión reconocidos por la Universidad de Concepción y que mantiene el derecho a tener la calidad de alumno regular o alumno egresado.

#### 3.15. ALUMNO REGULAR:

Para ser alumno regular de la Universidad de Concepción se requiere:

- a) Haber sido aceptado mediante cualquiera de los procesos de admisión reconocidos por la universidad.
- b) Haber inscrito asignaturas en el período académico respectivo.
- c) Cumplir con los reglamentos de matrícula y del Fondo Solidario de Crédito

Universitario según corresponda, o el sistema que lo reemplace.

#### 3.16. ALUMNO VISITANTE:

Alumno de otras universidades chilenas o extranjeras, que contando con la autorización o patrocinio de la universidad de origen y con la aceptación además de la Universidad de Concepción, se incorpora a ésta por un período preestablecido, para realizar actividades académicas.

#### 3.17. ALUMNO EN INTERCAMBIO:

Alumno de pregrado de la Universidad de Concepción que efectúe estadías en centros de estudios superiores del país o del extranjero, dentro del marco de convenios de movilidad suscritos por la universidad.

#### 3.18. ALUMNO LIBRE:

Alumno que esté en posesión de un Título Profesional o Grado Académico y sea aceptado para cursar asignaturas de cualquier Plan de Estudio. Los alumnos libres no tendrán la calidad de alumno de pregrado ni quedarán adscritos a una carrera de pregrado de la Universidad de Concepción y no podrán optar a la obtención de un gra-

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

do académico o título profesional por las asignaturas cursadas; no obstante, podrán solicitar certificación de las asignaturas aprobadas.

#### 3.19. ALUMNO CON SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS:

Alumno de pregrado que perteneciendo a una carrera no inscribe asignaturas o suspende estudios. En estos casos pierde transitoriamente la condición de alumno regular de la Universidad de Concepción.

#### 3.20. ALUMNO SANCIONADO CON SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS:

Alumno de pregrado que perteneciendo a una carrera pierde transitoriamente, por sanción disciplinaria, la calidad de

alumno regular de la Universidad de Concepción.

#### 3.21. ALUMNO AUTORIZADO A MATRICULARSE:

Alumno de pregrado perteneciente a una carrera de la Universidad que ha cumplido con las exigencias académicas para matricularse en el periodo académico siguiente.

#### 3.22. ALUMNO EGRESADO:

Alumno de pregrado que haya aprobado todas las actividades académicas del plan de estudios y sólo le falte cumplir con las actividades finales de graduación o titulación.

#### 3.23. ALUMNO REGULAR EN PROCESO DE TITULACIÓN O GRADUACIÓN:

Alumno egresado que se encuentren realizando las actividades finales de graduación o titulación correspondientes a su plan de estudio.

#### 3.24. CALENDARIO DE DOCENCIA DE PREGRADO:

Calendarización que comprende los periodos en que se cumplirán las actividades de docencia para los alumnos de pregrado y otras actividades, relacionadas con el desarrollo de la función docente en la Universidad de Concepción.

### ► TÍTULO I

#### DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL PREGRADO

##### DOCENCIA DE PREGRADO

#### 04 | Artículo

La docencia de pregrado se organizará en carreras. Toda carrera depende de una Facultad. No obstante, en el caso de disciplinas que no queden comprendidas dentro del ámbito de algunas Facultades

existentes, el Consejo Académico podrá hacerlas depender temporalmente de otra unidad académica.

En cada Facultad el Decano será el responsable máximo de la docencia de pregrado. No obstante, el Vicedecano asumirá la administración general de los estudios de pregrado y será responsable del cumplimiento de los plazos establecidos para las actividades docentes.

#### SECRETARÍA ACADÉMICA

#### 05 | Artículo

En cada Facultad habrá una Secretaría Académica, organismo técnico dependiente del Vicedecano, que tendrá como funciones, la coordinación de horarios y el apoyo a la administración de la docencia en lo concerniente a registrar y archivar la información relativa a los alumnos de pregrado, verificar el cumplimiento de las normativas vigentes, confeccionar los informes y certificados relativos a la situación de los alumnos, recibir, tramitar y despachar las solicitudes de los alumnos.

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

#### ASIGNACIÓN DE CARGA DOCENTE

#### 06 | Artículo

En cada Facultad, los Departamentos serán los responsables de impartir la docencia en las asignaturas correspondientes a su ámbito. El Director de Departamento asignará, para cada asignatura, la carga docente a los académicos que participen en ella designando asimismo a un Profesor Encargado, y eventualmente un profesor alterno. El Director de Departamento comunicará oportunamente lo anterior a su Vicedecano, quien deberá informar al Vicedecano y al Jefe de Carrera de la Facultad que solicita la docencia. La carga docente de los académicos se registrará en el SAC. En el caso de asignaturas dictadas con la

participación de varios Departamentos o Facultades, su administración recaerá en el Vicedecano de la Facultad a la cual está adscrita la asignatura.

El conjunto de profesores designados por los Departamentos para dictar docencia en una carrera, integra el cuerpo docente adscrito a la misma.

#### ENCUESTA DE EVALUACIÓN DOCENTE

#### 07 | Artículo

En cada asignatura, los profesores deberán ser evaluados por sus alumnos a través de la Encuesta de Evaluación Docente de la universidad. La Encuesta de Evaluación Docente se aplica en cada periodo lectivo y afecta al conjunto de

profesores y asignaturas dictadas. Se exceptuará de la aplicación de la encuesta a aquellos profesores que hayan impartido docencia en la asignatura por reemplazos u otras circunstancias.

La aplicación de la Encuesta de Evaluación Docente es de responsabilidad de la Dirección de Docencia y las encuestas deberán realizarse en línea a través de la Plataforma Encuesta Docente, en el periodo establecido para la unidad académica respectiva.

#### JEFATURA DE CARRERA O PROGRAMA

#### 08 | Artículo

Habrá un Jefe de Carrera en cada campus en que ella se dicte, designado por el Decano respectivo, con conocimiento del Consejo de Carrera, debiendo cumplir el perfil que al efecto propondrá el mismo Consejo. Coordinará las actividades de docencia y velará por su buen desarrollo, según lo establezca la normativa universitaria vigente.

#### Serán funciones del Jefe de Carrera:

1. Representar a la carrera al interior y exterior de la universidad.
2. Gestionar el currículum en lo relativo

a la implementación del plan de estudio, al avance efectivo de cada uno de los alumnos y a los resultados obtenidos por cada cohorte.

3. Coordinar la programación de la docencia para la carrera en cada periodo lectivo.
4. Velar por la correcta ejecución de actividades docentes de la carrera así como el cumplimiento de las normas, informando oportunamente, al organismo que corresponda, sobre cualquier aspecto que afecte el normal desarrollo de estas actividades.
5. Supervisar el correcto funcionamiento del Sistema de Apoyo al Estudiante para alumnos de la carrera.
6. Velar por la pertinencia de la actividad final de titulación con relación al perfil de egreso de la carrera.
7. Participar en la definición de estrategias de vinculación con el medio de su Facultad, asociadas a promoción, captación, movilidad estudiantil, prácticas profesionales y seguimiento de egresados y velar por su implementación en la carrera, en coordinación con los organismos institucionales.



## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

8. Conducir la aplicación del Modelo de Evaluación de Carrera, y supervisar la elaboración, actualización y cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Carrera.
9. Liderar el proceso de acreditación de la carrera y participar en los procesos de autoevaluación.
10. Presidir y convocar el Consejo de Carrera y el Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles de la carrera, según lo establecido en la normativa institucional.
11. Propiciar una comunicación efectiva entre los alumnos, las autoridades y los organismos que correspondan e informar sobre las materias relacionadas con la carrera.

Cada Programa de Formación Complementaria estará dirigido por un Jefe de Programa, designado por la autoridad máxima de la unidad académica responsable.

#### Serán funciones del Jefe de Programa:

1. Gestionar el currículum en lo relativo a la implementación del Plan de Formación, al avance efectivo de cada uno de los alumnos y a los resultados obtenidos por cada cohorte.
2. Coordinar, con las unidades académicas participantes, la programación de la docencia en cada periodo lectivo.
3. Velar por la correcta ejecución de actividades docentes del programa así como el cumplimiento de las normas, informando oportunamente,

al organismo que corresponda, sobre cualquier aspecto que afecte el normal desarrollo de estas actividades.

#### CONSEJO DE CARRERA

### 09 | Artículo

En cada carrera que se dicte en cada campus de la universidad existirá un Consejo de Carrera que velará por el cumplimiento de los objetivos, evaluará los resultados y conocerá cualquier problema de funcionamiento de la carrera. Se encargará de diseñar las políticas de desarrollo de la carrera y de su proyección, así como de la pertinencia de los planes de estudios. También tendrá como misión velar por la calidad de la formación y participar en los procesos de acreditación.

La constitución y la duración del Consejo de Carrera se establecerán en el Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de cada Facultad. Estará integrado por el Jefe de Carrera, quien lo preside, por un mínimo de tres profesores de la Facultad adscritos a la carrera, un mínimo de dos profesores de otras Facultades que contribuyan significativamente al desarrollo de la carrera y por tres y hasta

cuatro representantes estudiantiles de la carrera, con derecho a voz y voto. En aquellos casos en que no existan profesores de otras Facultades, lo integrarán, en su reemplazo, otros dos profesores de la propia Facultad.

De acuerdo con la temática objeto de la reunión, el Jefe de Carrera podrá invitar a otros académicos, expertos en el tema, egresados o empleadores. En todos los casos, los invitados especiales tendrán derecho a voz, pero no a voto. Para efectos prácticos, en cada campus y en cada carrera, se constituirá un Consejo de Carrera, sin perjuicio de la existencia de un Consejo de Carrera a nivel de universidad en el caso de una misma carrera que se ofrece en más de un campus.

### 10 | Artículo

El Consejo de Carrera deberá sesionar al menos tres veces cada semestre, pudiendo existir reuniones extraordinarias solicitadas por acuerdo del 60% de los miembros, en horarios que faciliten la asistencia de los alumnos. Para sesionar se requerirá la presencia de al menos el 60% de los miembros

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

y para tomar acuerdos se requerirá el voto conforme de la mayoría de los miembros asistentes, debiendo llevarse registro de la asistencia. Si un representante estudiantil tiene dos ausencias consecutivas sin justificación será reemplazado y si se trata de un académico recibirá un llamado de atención por escrito.

La calendarización de estas reuniones se hará semestralmente por el Jefe de Carrera, quien la comunicará con la debida anticipación a cada miembro, al Vicedecano de la Facultad y al Director de Docencia. La convocatoria la hará el Jefe de Carrera, con al menos una semana de antelación, y en ésta se deberá incluir la Tabla de puntos a tratar. Los integrantes del Consejo, el Director

de Docencia y el Vicedecano podrán pedir al Jefe de Carrera la incorporación de puntos a la tabla hasta el día previo al envío de la convocatoria.

De las sesiones se levantará un Acta de Acuerdos, que el Jefe de Carrera deberá enviar a los integrantes, al Vicedecano y al Director de Docencia.

El Consejo de Carrera podrá solicitar a la Dirección de Docencia participar o tomar medidas en algún tema en especial, relacionado con el funcionamiento de la carrera.

**Sus funciones específicas, sin perjuicio de otras que podrán incluirse en los Reglamentos Internos de Docencia de cada Facultad, serán las siguientes:**

- Evaluar el cumplimiento del Plan de Estudios de la carrera.
- Verificar la actualización de los syllabus de las asignaturas.
- Actualizar la pertinencia de requisitos y correquisitos de las asignaturas.
- Evaluar los resultados obtenidos por los alumnos.
- Revisar las metodologías de aprendizaje utilizadas.
- Definir los criterios académicos para el reconocimiento de asignaturas a los alumnos provenientes de otras instituciones de educación superior.
- Pronunciarse, en primera instancia y participar en la modificación del Plan de Estudio de la carrera, para lo cual se podrá constituir una comisión especial.
- Participar en los Procesos de Autoevaluación de la carrera así como en los procesos de acreditación.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la carrera informando de ello a las instancias correspondientes.
- Analizar los resultados de la Evaluación Docente de los profesores de la carrera realizada por los alumnos
- Nominar a los miembros del Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles de la carrera.

Para el mejor desarrollo de estas funciones, el Jefe de Carrera requerirá, cuando corresponda, a través del Decano, la coordinación con los Directores de Departamento que participan en la carrera, cautelando el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo del Artículo 57 de los Estatutos de la Corporación.

#### COMITÉ DE DOCENCIA Y ASUNTOS ESTUDIANTILES

### 11 | Artículo

En cada carrera que se dicte en un campus habrá un Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles que cumplirá con las funciones que el Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de la Facultad o el Consejo de Carrera le asigne.

Estará integrado al menos por el respectivo Jefe de Carrera que lo preside, por dos docentes elegidos por el Consejo de Carrera de entre sus integrantes y por uno de los representantes estudiantiles del Consejo de Carrera con derecho a voz y voto.

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

#### PROFESOR ENCARGADO

#### 12 | Artículo

En cada asignatura habrá al menos un Profesor Encargado cuyas funciones serán coordinar el trabajo de los profesores participantes, velar por el cumplimiento de los objetivos del programa respectivo, de las normas y plazos establecidos en los reglamentos correspondientes, y entregar el Acta de Notas Finales e informar por escrito al Director de Departamento, al final del período lectivo, sobre el desarrollo de la asignatura.

#### COMISIÓN DE EVALUACIÓN O EXAMEN

#### 13 | Artículo

En cada asignatura habrá una Comisión de Evaluación formada por el Profesor Encargado, más dos profesores designados por el Director de Departamento que ofrece la asignatura. Esta comisión se conformará al momento de ofertar la asignatura y deberá conocer los instrumentos y pautas de evaluación al menos un día antes de la aplicación de los mismos.

Esta comisión será responsable del proceso de evaluación de las asignaturas del Departamento y deberá suscribir el Acta de Notas correspondiente junto al Profesor Encargado de la asignatura. Frente a situaciones anómalas que se hayan detectado antes, durante o des-

pués de alguna evaluación (filtración de preguntas, filtración de prueba completa, etc.) o cuando más del 50% los alumnos que rinden la evaluación obtienen nota inferior a 4.0, el Director del Departamento al que está adscrita la asignatura convocará a esta Comisión de Evaluación, la que luego de estudiar la situación planteada resolverá e informará de ello al Vicedecano de la Facultad.

#### COORDINACIÓN DE HORARIO

#### 14 | Artículo

La función de coordinación de horarios consistirá en la confección de horarios, asignación y control del uso de salas y la coordinación con la Dirección de Docencia de la asignación de salas de uso centralizado.

La Dirección de Docencia será responsable respecto de la utilización de las aulas de uso centralizadas. En el caso del Campus Chillán y del Campus Los Ángeles las atribuciones que se entregan en este artículo a la Dirección de Docencia, serán ejercidas por el Director General del campus correspondiente.

Con este propósito y para anticipar la programación referida, previo al inicio de cada período lectivo, las Facultades, a través del Secretario Académico, deberán informar a la Dirección de Docencia sobre el uso de las aulas que administra cada Facultad y la disponibilidad de las mismas para su utilización por otras carreras, en el período siguiente.

Si durante el desarrollo del período lectivo, a un alumno, por razones justificadas, se le programa en forma simultánea (mismo día y horario) actividades académicas que sean requisitos de alguna asignatura, éste deberá priorizar la actividad académica que no tiene posibilidad de ser recuperada y tendrá derecho a recuperar la no efectuada. El Jefe de Carrera velará por ello e informará a los profesores encargados involucrados.

#### SISTEMA DE APOYO AL ESTUDIANTE

#### 15 | Artículo

La Facultad podrá organizar y mantener un sistema de apoyo al estudiante en coordinación con los organismos

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

institucionales que correspondan, con el objetivo de generar las condiciones necesarias para favorecer el éxito académico de sus alumnos.

**Este sistema de apoyo debe contemplar al menos lo siguiente:**

#### Un Sistema de Tutorías Académicas:

El Tutor Académico se encargará de orientar, a un grupo de alumnos previamente asignados, en lo relativo a su desarrollo académico y futuro desempeño profesional, derivándolos en caso de ser necesario, a los organismos institucionales que correspondan.

#### Un Sistema de Monitores Estudiantiles:

El Monitor Estudiantil se encargará de apoyar a grupos estudiantiles previamente asignados en los proce-

sos de inducción, adaptación a la vida universitaria y procesos remediales específicos.

## ► TÍTULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LOS ESTUDIOS

#### PERÍODOS LECTIVOS

## 16 | Artículo

El año académico comprenderá dos Períodos Lectivos Ordinarios de diecinueve semanas cada uno, denominados primer y segundo semestre respectivamente, y un Período Lectivo Extraordinario de Verano (PLEV) de

seis semanas. La programación del año académico quedará fijada por el Calendario Anual de Docencia de Pregrado aprobado por el Consejo Académico a proposición de la Dirección de Docencia.

Las actividades de docencia de cada asignatura se desarrollarán en el período comprendido entre el inicio de clases y la entrega del Acta de Notas Finales.

#### CRÉDITOS Y HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO

## 17 | Artículo

Los programas de asignaturas de un Plan de Estudio, deberán establecer los créditos y las horas de trabajo académico de cada asignatura, y constituyen la carga académica del alumno.

En términos de Trabajo Académico, el plan de estudios no debería exceder las 54 horas semanales y corresponde a la medida, expresada en horas semanales, de la actividad de aprendizaje realizada por el alumno en cumplimiento de las exigencias establecidas en cada asignatura de su plan de estudios.

#### ASIGNATURAS DE LOS PLANES DE ESTUDIO

## 18 | Artículo

Las asignaturas deberán organizarse dentro del año académico, en forma continua durante los dos semestres, durante un semestre o durante un período distinto a un semestre, lo que deberá quedar establecido en el plan de estudio correspondiente.

#### INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA DE ASIGNATURA

## 19 | Artículo

Al inicio de la dictación de cada asignatura, el Profesor Encargado dará a conocer a los alumnos por escrito o a través de otro canal de información oficial de la universidad, el Programa y el Syllabus de la asignatura aprobado por la Facultad que dicta la asignatura, su régimen de asistencia, la metodología de trabajo, las diferentes actividades a realizar, las formas de evaluación y la modalidad para determinar la Nota Final, como también las normas y exigencias que cada Facultad determine.



## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

En todo caso, el medio de comunicación utilizado deberá permitir al alumno el acceso claro, comprensible e inequívoco a la información enviada y la posibilidad de almacenarla o imprimirla.

#### RÉGIMEN DE ASISTENCIA

### 20 | Artículo

La Facultad a la que está adscrita la asignatura, determinará el régimen de asistencia a clases y a otras actividades que tengan un propósito formativo. El alumno que, libremente estime dar a conocer que por razones religiosas, tiene impedimento para asistir a las actividades académicas programadas en los horarios definidos por las Facul-

tades, deberá acreditarlo al momento de inscribir la o las asignaturas que se trate, con el objeto de que el Profesor Encargado considere esta circunstancia en la programación de tales actividades.

Los alumnos que presenten algún tipo de discapacidad, debidamente acreditada, podrán solicitar un régimen especial de asistencia y facilidades para desarrollar sus actividades lectivas y rendir las evaluaciones estipuladas en el syllabus. La solicitud deberá presentarse al momento de inscribir asignaturas ante el Vicedecano de su Facultad, quien previa consulta al Programa INCLUEDEC, resolverá la solicitud e informará de ello a los vicedecanos de las facultades que dictan las asignaturas.

#### EVALUACIONES

### 21 | Artículo

En el proceso de enseñanza - aprendizaje se podrán emplear para la evaluación diversas modalidades, instrumentos de evaluación y escalas de medición del rendimiento cuantitativo o cualitativo, de acuerdo con las particularidades del quehacer disciplinario. En todo caso, ellos deberán ceñirse al Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de la Facultad que dicta la asignatura.

Como indicador cuantitativo del aprendizaje alcanzado por el alumno en la asignatura respectiva, se utilizará el Promedio Ponderado de las distintas evaluaciones, el que se obtendrá de las calificaciones obtenidas de las formas de evaluación que se establezcan en el programa de la asignatura y se denominará Nota Final. En el caso de asignaturas con evaluación cualitativa, se utilizarán los conceptos Aprobado o Reprobado, los que se consignarán en el Acta de Notas como APR o REP, respectivamente.

#### EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN

### 22 | Artículo

En cada asignatura los alumnos tendrán derecho a una Evaluación de Recuperación para modificar la nota final cuya modalidad de ponderación se indicará en el Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de la Facultad que dicta la asignatura. Dicha evaluación se aplicará en el período que establezca el Calendario Anual de Docencia de Pregrado.

No obstante lo anterior, no serán objeto de una Evaluación de Recuperación las actividades académicas que por sus características requieran de un tiempo prolongado para su ejecución, tales como: laboratorios, talleres, proyectos, memorias, seminarios, actividades clínicas, etc. Quien teniendo derecho a rendir la Evaluación de Recuperación no se presente, mantendrá su Nota Final. Sin embargo, el Vicedecano de Facultad que dicta la asignatura, por razones fundadas, podrá autorizar al alumno a no presentarse a ella. En este caso el alumno quedará con su situación pendiente, disponiendo del plazo

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

que este Vicedecano señale en su resolución para cumplir con dicha evaluación, lo que deberá ser comunicado al Profesor Encargado de la Asignatura y al Jefe de Carrera. De ser necesario en el Acta de Notas se consignará PEN (pendiente).

#### ESCALA NUMÉRICA DE CALIFICACIÓN. APROBACIÓN, REPROBACIÓN

### 23 | Artículo

La Nota Final deberá ser expresada en la escala numérica oficial de 1 a 7 hasta con un decimal de aproximación.

En esta escala, las centésimas inferiores al dígito 5 no afectarán a la décima.

Las centésimas iguales o superiores al dígito 5 se aproximarán a la décima superior. Los alumnos que obtengan Nota Final igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero) en la escala de 1 a 7 aprobarán la asignatura. Cuando el alumno no cumpla alguno de los requisitos establecidos en el programa de la asignatura, será calificado con el concepto NCR (no cumple requisito).

Reprobarán la asignatura, quienes obtengan Nota Final inferior a 4,0 y también los que no cumplan requisitos (NCR).

El alumno que para rendir un instrumento de evaluación obtenga o facilite información en forma ilícita o por me-

dios no autorizados por el profesor, podrá ser calificado con la nota mínima.

Si dicha acción involucra gran parte de un instrumento desarrollado fuera del aula y que es requisito en la asignatura, tales como proyectos, trabajos grupales u otros, el alumno podrá ser calificado con NCR.

#### PROMEDIO DE NOTAS

### 24 | Artículo

El registro académico del alumno deberá proporcionar, a lo menos, los siguientes dos tipos de promedios de notas:

- Promedio Ponderado ("Prom. Pond."): Corresponde al promedio de las notas finales iguales o superiores a 4,0, ponderadas por el correspondiente número de créditos.
- Promedio Curricular ("Prom. Curr."): Corresponde al promedio de las todas las notas finales, ponderadas por el correspondiente número de créditos.

Para efectos del cálculo de los promedios señalados, el concepto NCR (no cumple requisitos) equivaldrá a la nota final 1,0; y no se considerarán los conceptos APR (aprobado) y REP (reprobado).

#### CONOCIMIENTO DEL ALUMNO DE LAS CALIFICACIONES

### 25 | Artículo

La evaluación forma parte del proceso de enseñanza - aprendizaje. Por ello los alumnos tendrán derecho a recibir sus instrumentos de evaluación escritos corregidos, a aclarar sus dudas ante el profesor y a conocer por medios escritos, electrónicos u otros las pautas de corrección de aquellos.

Los profesores deberán dar a conocer las calificaciones y pautas de corrección a los alumnos en un plazo máximo de diez días hábiles y los alumnos tendrán un plazo de cinco días hábiles para ejercer el derecho señalado. Sin embargo, el Vicedecano por razones justificadas podrá ampliar dichos plazos.

El profesor deberá conservar las evaluaciones escritas realizadas a lo menos por 30 días hábiles después de concluido el periodo académico correspondiente.

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

En el momento de informar las calificaciones, el Profesor de la Asignatura, comunicará las fechas y el horario de la revisión de las evaluaciones.

Si luego de la revisión existiera desacuerdo con la calificación, o en el caso de alguna situación de las señaladas en el artículo 13, el alumno podrá solicitar por escrito y fundamentadamente una nueva revisión ante el Vicedecano de la Facultad responsable de la asignatura. Lo anterior deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles, a contar de la fecha en que se realizó la revisión ante el profesor.

El Vicedecano, si estima fundamentada la solicitud, nombrará una Comisión

ad hoc, la que recopilará los antecedentes correspondientes y analizará la situación. Esta comisión deberá resolver en el plazo de 10 días corridos a contar desde aquél en que se presentó la reclamación, haciendo constar su decisión inapelable en un acta y comunicándola en forma personal al alumno, dejando constancia de ello a través de la firma de éste.

#### INASISTENCIA A EVALUACIONES

### 26 | Artículo

Cuando un alumno no se presente a una evaluación, o no cumpla actividades obligatorias en la fecha indicada por razones justificadas, podrá, solicitar al profesor encargado de la asigna-

tura regularizar su situación en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación, para lo cual deberá presentar los documentos que justifiquen su inasistencia. De lo resuelto por el Profesor Encargado, el alumno podrá apelar al Vicedecano de la Facultad que dicta la asignatura.

El alumno que no se presente dentro del plazo señalado en el párrafo precedente, será calificado con la nota mínima o con el concepto NCR, según corresponda.

La regularización mencionada podrá consistir en una evaluación oral, escrita o de la modalidad que disponga el profesor sobre los mismos contenidos y que se aplicará de inmediato una vez superada la causal de inasistencia. Podrá también consistir en una evaluación distinta a la evaluación de recuperación y aplicarse en otro período.

#### ACTA DE NOTAS

### 27 | Artículo

En el Acta de Notas de la asignatura se consignará la Nota Final, que corresponderá al Promedio Ponderado de las

calificaciones obtenidas por el alumno, incluida la Evaluación de Recuperación cuando corresponda.

Para generar el Acta de Notas en el SAC, las Notas Finales deberán ser registradas y grabadas por el Profesor Encargado de la Asignatura mediante el programa informático INFODA o cualquier otra aplicación informática que se desarrolle en el futuro en la universidad. Un ejemplar impreso de ésta será firmado por los miembros de la Comisión de Evaluación y el Director del Departamento correspondiente o el Vicedecano de la Facultad en el caso de asignaturas que no dependan de algún Departamento, quedando el original archivado en la Secretaría Académica de la Facultad.

La solicitud de modificación de un Acta de Notas, requerirá del visto bueno del Vicedecano de la Facultad que dicta la asignatura. Una vez aprobada la modificación, los miembros de la Comisión de Evaluación y el Director del Departamento correspondiente firmarán un Acta de Modificación que será ingresada al SAC por la respectiva Secretaría Académica, a más tardar antes, del

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

término del semestre siguiente al que calificó la asignatura.

#### BAJA ACADÉMICA

### 28 | Artículo

Los alumnos perderán el derecho a continuar estudios y la calidad de alumno de pregrado en las siguientes situaciones académicas:

- Haber aprobado menos créditos que el promedio mínimo exigido por la carrera. El promedio de créditos del alumno se calculará dividiendo la totalidad de créditos aprobados por el número de semestres de permanencia del alumno en la carrera.
- Haber reprobado por segunda vez

una asignatura obligatoria, salvo que ésta haya sido aprobada en el PLEV del año académico correspondiente, o que se trate de alumnos que se encuentran en el primer año de permanencia en la carrera.

#### BAJA POR NO INSCRIPCIÓN

### 29 | Artículo

Los alumnos que estando habilitados para inscribir asignaturas no lo hagan dentro del periodo correspondiente perderán el derecho a continuar estudios como también la calidad de alumno de pregrado de la Universidad de Concepción, a menos que en el periodo lectivo anterior hayan inscrito una u más asignaturas anuales.

#### CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

### 30 | Artículo

Los alumnos en situación de Baja por no Inscripción podrán solicitar, en un plazo máximo de un año, la continuación de estudios al Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles respectivo, el que previo estudio de los antecedentes, resolverá dicha solicitud. Se podrá recurrir al Vicedecano, dentro del quinto día hábil de notificada la resolución.

Solamente en tres oportunidades, los alumnos en situación de Baja Académica podrán solicitar, en un plazo máximo de un año, la continuación de estudios ante las siguientes instancias:

**La primera solicitud** ante el Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles respectivo, quien resolverá en un plazo no superior a 10 días. De lo resuelto por el Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles, se podrá recurrir al Vicedecano, dentro del quinto día hábil de notificada la resolución. De esta resolución podrá apelarse ante el Decano de la Facultad.

**La segunda solicitud** ante el Vicedecano quien resolverá en un plazo no superior

a 10 días hábiles. De lo resuelto por el Vicedecano, se podrá recurrir al Decano, dentro del quinto día hábil de notificada la resolución.

**La tercera solicitud** ante el Decano quien resolverá en un plazo no superior a 10 días hábiles.

En forma excepcional y por única vez, dentro del quinto día hábil, de lo resuelto por el Decano se podrá recurrir fundadamente al Vicerrector de la Universidad, quien podrá aprobar por gracia, la solicitud de continuación de estudios.

#### SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS

### 31 | Artículo

Los alumnos de pregrado podrán solicitar, al Vicedecano, suspender estudios hasta cuatro semanas antes del término del periodo lectivo respectivo.

La suspensión de estudios deja sin efecto la inscripción de asignaturas e interrumpe la calidad de alumno de pregrado de la Universidad de Concepción.



## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

La solicitud y los antecedentes oficiales que justifiquen la suspensión de estudios, tales como, informe de la Dirección de Servicios Estudiantiles u otros fidedignos, deberán ser presentados al Vicedecano respectivo, que resolverá dicha solicitud antes de que finalice el periodo lectivo correspondiente. De lo resuelto por el Vicedecano podrá dentro de cinco días apelarse al Decano, siendo su decisión definitiva.

El Vicedecano informará lo resuelto al Jefe de Carrera respectivo, al alumno y lo registrará en el Sistema de Administración Curricular.

La suspensión de estudios no libera al alumno de las obligaciones que pudiere tener pendientes con la universidad.

#### SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS POR SALUD O CONDICIÓN FÍSICA INCOMPATIBLE

### 32 | Artículo

Si un alumno presenta salud o condición física incompatible con la Carrera, se le suspenderá el derecho a continuar estudios. La decisión en esta materia, previo informe de la Dirección de Servicios Estudiantiles o la Unidad que corresponda en Chillán y Los Ángeles, corresponderá al Decano en resolución fundada, que deberá informar al Vicerrector y a UDARAE para su registro en SAC.

#### REINCORPORACIÓN

### 33 | Artículo

Un alumno con suspensión de estudios, para continuarlos, deberá solicitar su reincorporación al Vicedecano. Si la suspensión de estudios se fundó en razones de salud, el alumno deberá acompañar los antecedentes oficiales tales como el informe de la Dirección de Servicios Estudiantiles, o la Unidad que corresponda en Chillán y Los Ángeles, u otros fidedignos, que demuestren que han cesado los impedimentos que justificaron la suspensión, y en este caso la decisión corresponderá al Decano de la Facultad.

El Vicedecano comunicará la decisión que se adopte, al alumno, al Jefe de Carrera respectivo y lo registrará en el Sistema de Administración Curricular.

En todo caso la suspensión de estudios podrá extenderse por un período máximo de tres años calendario. Si el alumno no solicita su reincorporación dentro de este plazo, pierde la calidad de alumno de pregrado de la Universidad de Concepción.

Los alumnos que solicitan su reincorporación deberán adscribirse al Plan de

Estudio que se esté impartiendo a la fecha de su reincorporación excepto el caso de los alumnos en intercambio quienes se mantendrán en el mismo plan de estudio.

#### RENUNCIA A LA CARRERA

### 34 | Artículo

Los alumnos de cualquier carrera universitaria podrán renunciar a ella. La renuncia es irrevocable e implica que el interesado no podrá solicitar su reincorporación.

La renuncia se hará por escrito ante el Vicedecano, quien la remitirá a la Dirección de Docencia para que proceda a su registro. Dicha renuncia no libera al alumno de las obligaciones que pudiere tener pendientes con la Universidad.

#### REQUISITOS PARA LA SUSPENSIÓN O RENUNCIA A UNA CARRERA

### 35 | Artículo

Los alumnos que soliciten suspender estudios o que renuncien a una

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

carrera, deberán cumplir los requisitos que establezca la Facultad para estos efectos y adjuntar a su presentación los siguientes documentos:

- a) Certificado de la División de Asistencia Financiera al Estudiante en que conste que el alumno no tiene deudas con la universidad por concepto de aranceles y préstamos o que el pago de dichas deudas ha sido debidamente garantizado; y
- b) Certificado de la Dirección de Bibliotecas en que conste que no adeuda material bibliográfico.

#### INTERRUPCIÓN TEMPORAL DE ESTUDIOS

### 36 | Artículo

Las alumnas tendrán derecho a interrumpir temporalmente sus estudios durante el período de embarazo y hasta dos meses después del nacimiento, conservando su calidad de alumna regular y manteniendo todos sus derechos y obligaciones, debiendo presentar un certificado del médico o matrona que la atiende, visado por la Dirección de Servicios Estudiantiles, o su equivalente en el Campus Chillán o en el Campus Los Ángeles.

Al concluir esta interrupción, el Comité de Docencia y Asuntos Estudiantiles respectivo, decidirá sobre las facilita-

des a otorgar para que la alumna finalice sus asignaturas, ya sea otorgando nuevos plazos o derivando las actividades pendientes a un próximo período lectivo.

#### REVALIDACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

### 37 | Artículo

Los alumnos regulares podrán solicitar la revalidación de una misma asignatura ya aprobada en otro plan de estudio de otra carrera de esta universidad.

Los alumnos regulares podrán solicitar la convalidación de una asignatura de su plan de estudio por otra ya aprobada en ésta o en otra institución de educación superior. Esta solicitud deberá ir acompañada de un certificado completo de calificaciones y de los programas debidamente acreditados de las asignaturas aprobadas, salvo que se trate de asignaturas aprobadas en esta universidad.

El Vicedecano, previo informe del Departamento a cargo de la asignatura, resolverá dentro de un plazo de quince días e informará de lo resuelto tanto al alumno como a la Facultad a la que éste pertenece.

#### RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES DE ASIGNATURAS

### 38 | Artículo

Los alumnos regulares podrán solicitar al Vicedecano de la Facultad que dicta la asignatura, dentro de los primeros treinta días del periodo respectivo, el reconocimiento de contenidos compatibles con los objetivos de la asignatura, acompañando los antecedentes que ameriten lo solicitado.

El reconocimiento de contenidos de asignaturas requiere de su establecimiento en el Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de la Facultad correspondiente y de aprobar un examen de conocimientos relevantes. El Vicedecano, previo informe de los respectivos Departamentos, podrá autorizar al alumno a rendir dicho examen.

Se define el Inicio Adelantado como la posibilidad de iniciar los estudios sin cursar alguna asignatura fundamental. Para ello, se realiza el reconocimiento de aprendizajes de asignaturas fundamentales. Los alumnos regulares de nuevo ingreso, que en la Evaluación

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

Diagnóstica asociada a dicha asignatura fundamental, obtengan un resultado superior a 5.7, pueden rendir una evaluación específica para aprobar la asignatura sin necesidad de cursarla. La nota obtenida en esta evaluación será la nota final de la asignatura, en caso de aprobarla.

#### VALIDACIÓN DE ASIGNATURAS POR CONVENIOS DE INTERCAMBIO

### 39 | Artículo

El alumno en intercambio que haya cursado y aprobado asignaturas en el marco de convenios de movilidad suscritos por la universidad, tendrá el derecho a validar tales asignaturas. Para que una asignatura le sea validada,

deberá presentar al Vicedecano de su Facultad el programa de la asignatura y calificación obtenida debidamente certificadas. La nota de una asignatura validada deberá ser incorporada al SAC en la Escala Oficial de la Universidad de Concepción y la asignatura será reconocida como carga académica en el semestre en la cual fue cursada.

#### HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS

### 40 | Artículo

Los alumnos regulares podrán solicitar la homologación de una misma asignatura ya aprobada en otra versión del Plan de Estudio de su carrera. Mediante la homologación se traspasará toda la información registrada en la

asignatura cursada, a la requerida plan al que se encuentran adscrito el alumno.

Serán homologables las asignaturas del plan de estudio de una misma carrera, que se encuentre registrada con otro código en el Sistema de Administración Curricular, porque se dictan en otra sede o porque pertenecían a una versión anterior del plan.

La tabla de asignaturas homologables será establecida por el Vicedecano de la Facultad a la que está adscrita la carrera, deberá contar con el visto bueno del Vicedecano de la Facultad que dicta la asignatura y será registrada en el SAC por UDARAE.

#### REGISTRO DE NOTAS FINALES DE ASIGNATURAS VALIDADAS, CONVALIDADAS, REVALIDADAS Y RECONOCIDAS

### 41 | Artículo

En el Sistema de Administración Curricular – SAC, deberán quedar registradas con Nota Final y con la sigla que se indica, las asignaturas, validadas (VAL), convalidadas (CON), revalidadas (REV), homologadas

(HOM) o reconocidas (REC). Las asignaturas convalidadas, revalidadas, homologadas o reconocidas no serán consideradas como carga académica del semestre.

## ► TÍTULO III

### DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTUDIOS

#### INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

### 42 | Artículo

La inscripción de asignaturas deberá realizarse en las fechas indicadas por el Calendario de Docencia de Pregrado. En el caso de los alumnos que ingresan a una carrera, la inscripción de asignaturas será parte del proceso de matrícula. El Vicedecano podrá autorizar, en casos justificados y excepcionales, modificaciones de inscripción o admitir las que estén fuera de plazo.

El alumno deberá inscribir y cursar un número de créditos igual o superior al mínimo por semestre que indique el Reglamento Interno de la Facultad

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

a la cual está adscrito. El Vicedecano podrá autorizar una inscripción menor cuando la oferta de créditos es inferior a ese mínimo, debido a la situación curricular personal del alumno y de los prerrequisitos de su plan de estudio. En el caso que el alumno que esté terminando sus estudios, podrá inscribir sólo las asignaturas que le falte cursar.

Para inscribir una asignatura, el alumno deberá cumplir con los prerrequisitos y exigencias establecidas. En caso contrario la inscripción quedará sin efecto. Las Facultades cautelarán el cumplimiento de estas normas.

Para inscribir asignaturas, el alumno deberá haber respondido la Encuesta de Evaluación de la Docencia de las

asignaturas cursadas en el periodo lectivo anterior.

El alumno no deberá inscribir asignaturas con actividades académicas obligatorias, que estén programadas en horarios coincidentes.

#### ABANDONO DE ASIGNATURAS

### 43 | Artículo

El alumno podrá hacer abandono de asignaturas semestrales o anuales, sin especificación de motivos, para lo cual tendrá un plazo de cuatro semanas a contar de la fecha del inicio de clases establecida en el Calendario de Docencia de Pregrado. Esta facultad podrá ser utilizada por el alumno una sola

vez en cada asignatura siempre que no quede con un número de créditos inferior al mínimo establecido.

No obstante lo anterior, en el caso de asignaturas de duración menor a un semestre, la Facultad que dicta la asignatura establecerá el plazo de abandono.

Los alumnos no podrán hacer abandono de asignaturas inscritas en el PLEV.

#### REINGRESO A UNA CARRERA

### 44 | Artículo

El alumno que decida reingresar a una misma carrera, deberá hacerlo a Primer Año de ésta, como alumno nuevo, sujeto a los requisitos y exigencias vigentes en dicha carrera al momento de su reingreso y no tendrá derecho a validar, revalidar, convalidar o reconocer asignaturas aprobadas.

Si el alumno que reingresa a la misma carrera no incurrió en pérdida de carrera, podrá solicitar, dentro de los treinta primeros días del primer semestre de permanencia en la carrera, mantener su situación académica anterior.

#### PERÍODO LECTIVO EXTRAORDINARIO DE VERANO (PLEV)

### 45 | Artículo

El PLEV es de carácter opcional y en él las Facultades podrán ofrecer las asignaturas, que por sus características pueden ser impartidas concentradamente.

En el PLEV se impartirán asignaturas en forma intensiva, con el propósito de permitir al alumno la repetición de cursos reprobados, recuperar atrasos en el cumplimiento de su plan de estudio, cursar asignaturas electivas y de formación integral, realizar prácticas y, opcionalmente, con la aprobación del Jefe de Carrera, permitir a los alumnos que lo deseen avanzar en la secuencia curricular del plan de estudio.

Distintas asignaturas con contenidos similares pero no idénticos, que se dictan para diversas Carreras, podrán reunirse en una sola para ser dictada en el PLEV. Para estos efectos, las Facultades y las carreras involucradas, deberán acordar esta acción en conjunto y establecer las convalidaciones que correspondan.

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

Los alumnos podrán cursar sólo una asignatura en cada PLEV, y para ello deberán ser alumnos regulares de la Universidad de Concepción y contar con la aprobación del Jefe de Carrera. La reprobación de una asignatura en el PLEV no afectará la situación curricular del alumno, ni se verán afectados sus antecedentes para el otorgamiento de beneficios tales como becas y/o préstamos. Sin embargo quedará registrado en su hoja curricular.

Las Facultades fijarán el número mínimo de alumnos inscritos para impartir asignaturas en el PLEV.

#### ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

### 46 | Artículo

La universidad promoverá y coordinará para sus alumnos actividades artísticas, culturales, deportivas, sociales, recreativas u otras que les permitan ampliar su espectro cultural, posibilitar una vida sana, el desarrollo de la personalidad y de la sensibilidad social.

Estas actividades serán reconocidas para el efecto del currículum de los alumnos, como asignaturas complementarias, siempre que se efectúen bajo la tuición o el patrocinio de organismos dependientes de la Universidad de Concepción y cuenten con un programa de actividades aprobado por

la Dirección de Docencia y la respectiva unidad.

#### GRADO ACADÉMICO, TÍTULO PROFESIONAL, FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

### 47 | Artículo

El alumno que apruebe el Plan de Estudio de la carrera a la que ingresó, tendrá derecho a que se le confiera el Grado o Título Profesional correspondiente.

En las carreras de pregrado que ofrecen más de un grado, título o mención, los alumnos ya graduados o titulados, en el semestre siguiente a su egreso, podrán solicitar su reingreso a la carrera para cumplir con las otras exigencias académicas y así optar a un nuevo grado, título o mención.

#### CERTIFICADO DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Las Facultades o Escuelas deberán indicar, cuando corresponda, en cada expediente en que se solicite el otorgamiento de un Título Profesional o un Grado Académico el Programa de Formación Complementaria que aprobó el alumno para su certificación.

#### CALIFICACIÓN EN DIPLOMA DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

### 48 | Artículo

El Diploma de Grado Académico que otorgue la Universidad de Concepción, indicará la Nota obtenida por el egresado. Cuando se trate del Diploma de Título Profesional indicará los conceptos de "Aprobado por Unanimidad", "Aprobado con Distinción" o "Aprobado con Distinción Máxima", según el caso y conforme a la pauta siguiente:

Esta última disposición será aplicable también a los Diplomas de Grado Académico de Licenciado en carreras terminales, esto es, carreras en las que la Universidad de Concepción no otorga un título profesional.

Las Facultades deberán indicar en cada expediente en que se solicite el otorgamiento de un Título Profesional o un Grado Académico la nota correspondiente y, además, en el caso del Título Profesional o de un Grado Académico de Licenciado en carreras terminales, el concepto a expresarse en el Diploma que se otorgue, conforme a la escala precedente.



## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

La Nota de graduación o titulación se obtendrá en la forma que lo establezca el Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de la Facultad respectiva.

#### PLAZO PARA GRADUACIÓN O TITULACIÓN

### 49 | Artículo

Los alumnos egresados tendrán un plazo máximo de seis semestres para cumplir con las actividades finales de graduación o titulación.

El Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de las Facultades deberá indicar las exigencias que se deben cumplir para obtener el Título Profesional o el Grado Académico cuando se encuentre vencido dicho plazo.

#### ► TÍTULO IV

#### DE LOS ALUMNOS

#### MANTENCIÓN DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR

### 50 | Artículo

La calidad de alumno regular se mantendrá hasta el inicio del periodo de inscripción de asignaturas del Período Lectivo Ordinario siguiente.

#### PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO DE PREGRADO

### 51 | Artículo

Se perderá también la condición de alumno de pregrado por resolución

adoptada, como consecuencia de la aplicación del Reglamento “Normas de Conducta de los Estudiantes”.

#### FACILIDADES PARA LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

### 52 | Artículo

A los alumnos que deban cumplir funciones de representación estudiantil reconocidas por la Universidad, se les otorgarán por el Vicedecano respectivo facilidades para el desempeño de tales funciones, flexibilizando para este efecto, los requisitos académicos correspondientes, cuando ello sea posible (clases teóricas, actividades prácticas). No obstante, deberán cumplir con los requisitos para aprobar las asignaturas.

Lo anterior se aplicará a los Presidentes de Centros de Alumnos y a los Presidentes, Secretarios y Tesoreros de las Federaciones de Estudiantes de Concepción, Chillán y Los Ángeles. Esta disposición también será aplicable a los alumnos que deban participar, en representación oficial de la Universidad de Concepción, en actividades extra-programáticas.

#### ALUMNOS VISITANTES Y LIBRES

### 53 | Artículo

Los requisitos, derechos y obligaciones de los alumnos visitantes y de los alumnos libres, se regirán por un reglamento especial de la Universidad y por los convenios que correspondan.



## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

#### ► TÍTULO V

#### CAMBIOS DE CARRERA, CARRERAS SIMULTÁNEAS, INGRESO A PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y AR- TICULACIÓN CON EL POST- GRADO DENTRO DE LA UNI- VERSIDAD DE CONCEPCIÓN

##### CAMBIOS DE CARRERA

#### 54 | Artículo

Los alumnos de la Universidad de Concepción, cualquiera sea carrera que cursen, podrán solicitar su cambio a otra carrera, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno regular y conservar el derecho a continuar estudios en la carrera de origen.
- b) Haber obtenido en sus estudios, a lo menos, el promedio mínimo de calificaciones que se señale en el Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de la Facultad a la cual postula.

Cuando se trate de cambios entre carreras de una misma Facultad, el Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de ésta, podrá establecer promedios o puntajes diferentes, respecto de los requisitos señalados en la letra b). Anualmente, las Facultades establecerán los cupos disponibles para los cambios de carrera, debiendo ofrecer al menos uno para cada carrera en el primer semestre.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación exigida deberán ser presentadas, dentro del periodo establecido por la Dirección de Docencia, en UDARAE la que recepcionará solamente aquellas solicitudes que cumplan con todos los requisitos.

La resolución de las solicitudes corresponderá a una Comisión integrada por el Director de Docencia, el Decano de la Facultad, el Jefe de Carrera y deberá ser sancionada por el Rector de la Universidad de Concepción y registrada en el SAC por la Unidad de Admisión y Registro Académico Estudiantil.

##### CARRERAS SIMULTÁNEAS

#### 55 | Artículo

Los alumnos de la Universidad de Concepción, cualquiera sea la carrera que cursen, podrán solicitar su ingreso a otra carrera, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno regular y conservar el derecho a continuar estudios en la carrera de origen.
- b) Haber obtenido en sus estudios, a lo menos, el promedio mínimo de calificaciones que se señale en el

Reglamento Interno de Docencia de Pregrado de la Facultad a la cual postula.

Anualmente, las Facultades establecerán los cupos disponibles para el mencionado ingreso. Las solicitudes, acompañadas de la documentación exigida deberán ser presentadas, dentro del periodo establecido por la Dirección de Docencia, en UDARAE la que recepcionará solamente aquellas solicitudes que cumplan con todos los requisitos.

La resolución de las solicitudes corresponderá a una Comisión integrada por el Director de Docencia, el Decano de la Facultad, el Jefe de Carrera y deberá ser sancionada por el Rector de la Universidad de Concepción y registrada en el SAC por la Unidad de Admisión y Registro Académico Estudiantil.

##### INGRESO A PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

#### 56 | Artículo

Los alumnos regulares de la Universidad de Concepción, cualquiera sea la

## Reglamento General de Docencia

### Decreto UdeC N° 2017-17

carrera que cursen, podrán solicitar su ingreso a un Programa de Formación Complementaria cumpliendo los requisitos de admisión establecidos en él. La resolución de las solicitudes corresponderá a una Comisión integrada por el Director de Docencia, el Decano de la Facultad o Director de Escuela y el Jefe del Programa de Formación Complementaria.

Los alumnos aceptados en un Programa de Formación Complementaria quedarán adscritos al Plan de Formación del Programa, el que deberán aprobar íntegramente para acceder a la certificación que corresponda.

#### ARTICULACIÓN CON EL POSTGRADO

### 57 | Artículo

Los alumnos regulares de las Carreras que imparte la Universidad de Concepción y que estén en posesión del Grado Académico de Licenciado podrán ser aceptados en programas de postgrado de la universidad y realizar ambos estudios simultáneamente. La Universidad de Concepción, a proposición de la Facultad respectiva, le concederá la Beca Articulación Pregrado- Postgrado.

## ► TÍTULO VI

### OTRAS DISPOSICIONES

#### CONOCIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO

### 58 | Artículo

El presente reglamento así como los Reglamentos Internos de cada Facultad serán de dominio público a través de un sistema actualizado de información a los alumnos y se considerarán conocidos por el alumno al formalizar éste su matrícula.

### 59 | Artículo

Para los efectos que corresponda, toda situación de salud, socioeconómica, de enfermedad de un hijo o fallecimiento de un familiar directo de los alumnos deberá ser evaluada y certificada por la Dirección de Servicios Estudiantiles de la Universidad de Concepción, o la Unidad que corresponda en Chillán y Los Ángeles.

### 60 | Artículo

Las normas del presente reglamento prevalecerán sobre cualesquiera otras que no se concilien con éstas, no importando de donde provengan.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### 01 | Artículo

Las situaciones que se encontraren pendientes al momento de entrar en vigencia el presente reglamento se resolverán aplicando las normas vigentes al momento de su formulación u ocurrencia; sin perjuicio de ser resueltas sobre la base del presente reglamento, cuando su aplicación mejore la condición del alumno.

### 02 | Artículo

Las Facultades en lo correspondiente, deberán adecuar sus Reglamentos Internos de Docencia de Pregrado a lo dispuesto en este reglamento, dentro de un plazo no superior a noventa días hábiles contados de la vigencia del presente texto.

## Reglamento de Matrícula de Pregrado

### Decreto UdeC N° 2010-001

#### VISTO:

Lo acordado por el Consejo Académico en sesión de 07 de enero de 2010, en orden a aprobar la modificación orgánica del Reglamento de Matrícula de Pregrado de la Universidad de Concepción, que fuera aprobado por Decreto U. de C. N° 88-001 de 04 de enero de 1988; lo dispuesto en el Decreto U. de C. No 2006-080 de 09 de mayo de 2006 y en los Estatutos vigentes de la Corporación.

#### DECRETO:

Apruébase el nuevo texto del Reglamento de Matrícula de Pregrado de la Universidad de Concepción, que rige a partir del uno de enero de 2010 y que consta de las siguientes disposiciones:

## 01 | Artículo

Para cursar estudios en una carrera de Pregrado, el alumno deberá pagar cada año una Cuota Básica de Inscripción y el Arancel Anual de Matrícula correspondiente a su carrera. Los montos respectivos serán fijados anualmente por decreto universitario de acuerdo a lo previsto en el Estatuto de la Corporación y serán pagados en la forma establecida en este Reglamento y de acuerdo a lo dispuesto por la División de Asistencia Financiera al Estudiante (DAFE). Ambos pagos cubren el año académico completo, entendiéndose como tal el primer y el segundo semestre, pero no el Período Lectivo de Verano (PLEV).

## 02 | Artículo

Para hacer efectiva su matrícula en primer año, el alumno seleccionado para ingresar a una carrera de pregrado deberá pagar la Cuota Básica de Inscripción dentro del período que se establezca para ello. El Alumno Egresado en trámite de graduación y/o titulación y el de cursos superiores deberá pagar la Cuota Básica de

Inscripción dentro de los plazos que para estos efectos se señalen en el Calendario de Docencia de Pregrado del año respectivo.

## 03 | Artículo

La Cuota Básica de inscripción tendrá anualmente el mismo monto para todos los alumnos, el que deberá ser pagado íntegramente, al contado o, excepcionalmente, en cuotas, según determine la DAFE en cada caso. Este no será reembolsable en caso alguno, con la sola excepción del derecho a retractor que establece la Ley 19.496 para los alumnos recién ingresados a primer año, en cuyo caso se le reembolsará el monto pagado por este concepto, descontado el monto que la misma Ley autoriza.

## 04 | Artículo

El Arancel Anual de Matrícula podrá ser pagado directamente por el alumno o su Sostenedor, o nunciado parcial o totalmente mediante alguna de las modalidades de crédito o beca que el Estado, la Universidad u otro organismo externo pongan a dis-

## Reglamento de Matrícula de Pregrado

### Decreto UdeC N° 2010-001

posición del alumno. Al momento de su inscripción, el estudiante deberá documentar el monto total del arancel mediante un pagaré, con la firma de un aval, adendor y codeudor solidario, ante Notario. Una vez concedidas las ayudas estudiantiles, créditos y becas, la DAFE reliquidará el pagaré y comunicará al alumno y al aval, fiador y codeudor solidario, la forma y monto definitivo del Pago Directo que le corresponda.

#### 05 | Artículo

La postulación, obtención, mantención y devolución de los créditos y becas se regularán por las normas establecidas por la institución otorgante. Es responsabilidad de cada alumno cumplir

con las condiciones de postulación y mantención de los respectivos créditos o becas, no estando la Universidad obligada a proveer de financiamientos alternativos en caso de no obtención o de pérdida de la beca o crédito.

#### 06 | Artículo

El Pago Directo, que corresponde al monto Arancel Anual de Matrícula que no es cubierto por becas o créditos y que debe financiar el alumno o su Sostenedor, podrá ser pagado al contado o con diez cuotas mensuales, debidamente documentadas. Si el Pago Directo lo efectúa al contado, antes del primer día hábil de abril, gozará del descuento que se establezca para

estos efectos. Si el alumno se acoge al sistema de pago en cuotas, los vencimientos de éstas serán el primer día hábil de cada mes, a partir de abril, con excepción de la décima cuota, cuyo vencimiento será el penúltimo día hábil diciembre.

#### 07 | Artículo

El no pago de una cuota del Pago Directo en las fechas señaladas en el artículo anterior implicará recargarla en un 20% por cada mes o fracción de mes de atraso por concepto de gastos administrativos. Sin perjuicio de lo anterior, el atraso en los pagos de dos o más cuotas facultará a la DAFE para adoptar las medidas que garanticen, por parte del alumno, el pago total de la deuda contraída.

#### 08 | Artículo

En el caso previsto en el Art. 38°, párrafo 2, del Reglamento General de Docencia de Pregrado, si el alumno inscribe y realiza actividades académicas solamente en el primer semestre, pagará el 50% del Arancel Anual de Matrícula. Asimismo, pagará el 50% o

del Arancel Anual de Matrícula el alumno que habiendo permanecido durante todo el primer semestre con suspensión de estudios debidamente autorizada, se reincorpore en el segundo semestre. En ambos casos, el alumno deberá haber pagado previamente la Cuota Básica de Inscripción.

#### 09 | Artículo

Alumno Egresado que, habiendo terminado todas las asignaturas de su Plan de Estudio deba inscribir solamente alguna de las actividades finales de graduación o titulación establecidas en el Plan de Estudio al que se encuentra adscrito, además de la Cuota Básica de Inscripción pagará el Arancel de Titulación y Graduación, que suscribe al Arancel Anual de Matrícula y cuyo monto anual será fijado por decreto universitario, de acuerdo a lo previsto en el Estatuto de la Corporación. Este arancel debe ser pagado anualmente, cualquiera sea la cantidad de años que el alumno



## Reglamento de Matrícula de Pregrado Decreto UdeC N° 2010-001

permanezca en la condición. En caso de periodos menores a un año, pagará un monto proporcional a la cantidad de meses que permanezca en esta condición.

Los alumnos de pregrado que hayan excedido el plazo reglamentario de seis semestres para cumplir con las actividades finales de graduación o titulación establecidas en los planes de estudio a los que están adscritos y, cuyas solicitudes de reincorporación hayan sido aceptadas por las unidades académicas correspondientes, deberán pagar la Cuota Básica de Inscripción y un Arancel Especial de Titulación y Graduación, cuyo monto anual será fijado por decreto universitario.

### 10 | Artículo

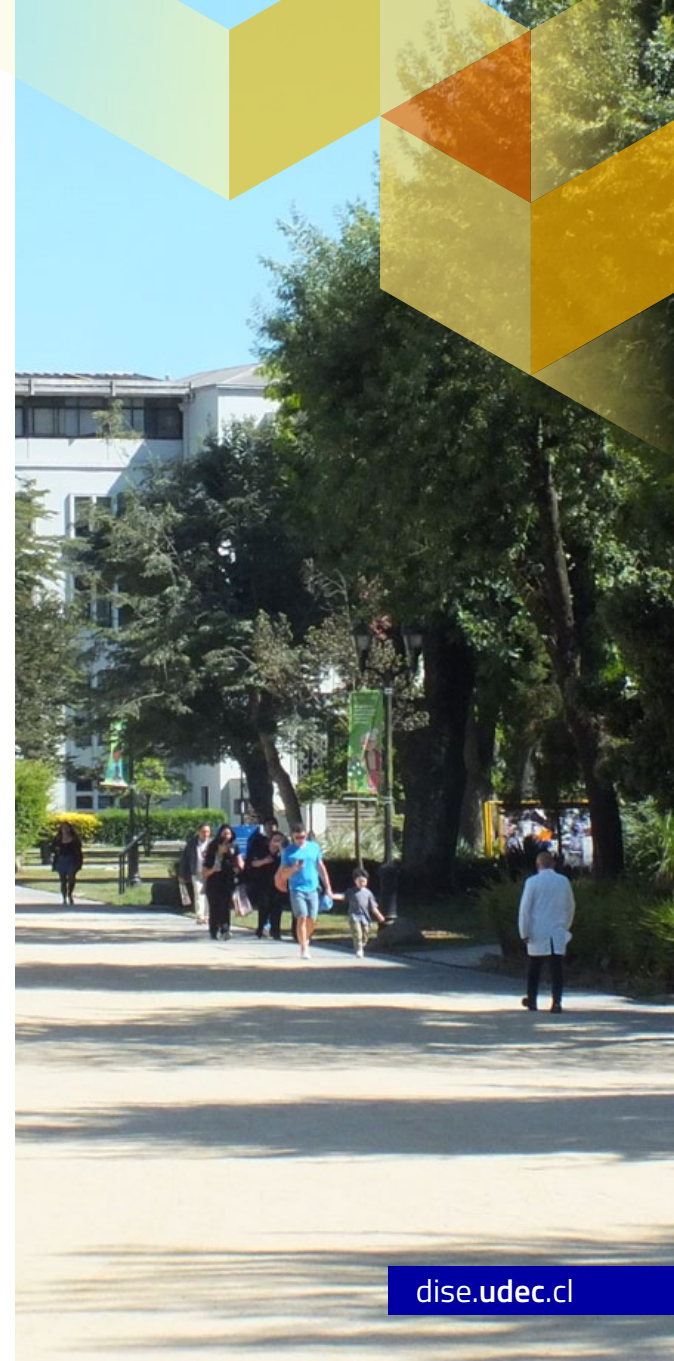
Alumno de pregrado de la Universidad de Concepción que esté en calidad de Alumno en Intercambio en otra institución en virtud de un convenio de movilidad o intercambio estudiantil, deberá pagar la Cuota Básica de Inscripción y el Arancel Anual de matrícula correspondiente a su carrera en los términos que se establecen en este Reglamento, mientras se encuentre en esta calidad. Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad podrá disponer beneficios especiales para fomentar el intercambio estudiantil. El Alumno en Intercambio conservará el beneficio establecido en el Artículo 16 de este Reglamento.

### 11 | Artículo

El alumno de otra universidad que realice actividades académicas en la Universidad de Concepción en calidad de Alumno Visitante, quedará exento de pago de la Cuota Básica de Inscripción y del Arancel Anual de Matrícula sólo si ingresa en virtud de un convenio de movilidad o intercambio estudiantil que así lo estipule. En caso contrario, quedará afecto al arancel de matrícula que se fije para los Alumnos Visitantes.

### 12 | Artículo

Los Aranceles de matrícula que deberán pagar anualmente los Alumnos Visitantes y los Alumnos Libres serán fijados cada año por Decreto universitario, de acuerdo a lo previsto en el Estatuto de la Corporación. La DAFE establecerá las modalidades de pago en cada caso, las que en general se adaptarán a las establecidas en este Reglamento. A estos alumnos no se les aplicará el beneficio establecido en el Artículo 16 de este Reglamento.



## Reglamento de Matrícula de Pregrado

### Decreto UdeC N° 2010-001

#### 13 | Artículo

El alumno que ingrese a una segunda carrera para cursar estudios en forma paralela no tendrá derecho a crédito, beca ni otros beneficios para el pago de la Cuota Básica de Inscripción ni del Arancel Anual de Matrícula en esta segunda carrera.

#### 14 | Artículo

El alumno que ingrese al Período Lectivo de Verano deberá pagar un Arancel PLEV, cuyo monto será un décimo del arancel anual que a él le correspondió pagar por el año académico. Este Arancel se pagará en el mes de enero, con el mismo régimen

de pago que tenga el alumno en su año académico regular, manteniendo los mismos beneficios que le correspondan de becas o crédito.

#### 15 | Artículo

Para obtener el Certificado a que se refiere la letra a) del Art.32° del Reglamento General de Docencia de Pregrado, el alumno deberá estar al día en sus pagos y no tener otras deudas pendientes con la Universidad.

#### 16 | Artículo

La Universidad otorgará a todos los alumnos de pregrado un autoseguro, que cubrirá el Pago Directo del Arancel Anual de Matrícula en caso de fallecimiento del Sostenedor, por el período que reste de la duración de su carrera. Este autoseguro se hará efectivo de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) Un formulario denominado "Identificación de Sostenedor de Pago Directo" estará a disposición del alumno al momento de la ratificación de matrícula del primer año de la carrera. Es obligación del alumno completarlo y devolverlo a la DAFE antes del último día hábil de marzo, debidamente firmado por el alumno y el sostenedor. Este último deberá ser la persona natural que efectivamente financiará el pago directo del arancel, quien deberá demostrar capacidad de pago al momento de la suscripción del documento.
- b) Una vez cumplido lo anterior, la DAFE proveerá al alumno de un documento oficial denominado "Compromiso de Cobertura", incluyendo las condiciones y monto de la cobertura, con la individualización del sostenedor oficialmente registrado.





## Reglamento de Matrícula de Pregrado

### Decreto UdeC N° 2010-001

En caso de fallecimiento del sostenedor, el alumno deberá informar oficialmente a la DAFE por medio de la documentación que corresponda, acompañando el documento anterior. Para que se haga efectiva la cobertura, al momento del fallecimiento del sostenedor, el alumno deberá tener la condición de Alumno Regular, o la condición de Alumno Egresado y encontrarse realizando las actividades finales de graduación o titulación, así como estar al día en el pago de la Cuota Básica de Inscripción y en el Pago Directo de su Arancel Anual de Matrícula, que es lo que será cubierto por el autoseguro. En caso de pago en cuotas, este beneficio se hará efectivo a contar de la cuota del mes en que se produzca el siniestro, inclusive.

## 17 | Artículo

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento, así como cualquier interpretación que se requiera sobre su aplicación, serán resueltas por el Jefe de la DAFE. De esta resolución el alumno podrá recurrir al Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos, cuya resolución final será inapelable.



## Sistemas Especiales de Admisión

La Universidad de Concepción ha dispuesto cupos especiales para los siguientes Sistemas de Admisión:

- ▶ Sistema Especial de Admisión para estudiantes con Beca Excelencia Académica (BEA).
- ▶ Sistema Especial de Admisión para chilenos/as o extranjeros/as con educación media cursada en el exterior.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para profesionales o graduados/as.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para trabajadores/as con formación universitaria incompleta.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para personas con discapacidad visual.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para deportistas destacados.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para postulantes destacados/as en artes, ciencias o letras.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para estudiantes con mérito en Olimpiadas Nacionales de Informática o Matemáticas.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para quienes hayan egresado hace 5 años o más al período académico al cual postulan.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para hijos/as de funcionarios/as UdeC.

- ▶ Sistema Especial de Admisión para estudiantes con buen rendimiento en la enseñanza media.
- ▶ Sistema Especial de Admisión a nueva carrera para estudiantes UdeC.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para etnias indígenas.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para traslado desde otras universidades chilenas.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para traslado desde universidades extranjeras.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para estudiantes que hayan aprobado el Bachillerato Internacional BAC.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para estudiantes que hayan aprobado el Bachillerato Internacional GIB.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para estudiantes que hayan aprobado el Bachillerato Internacional IB.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para egresados/as de la enseñanza técnico - profesional.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para egresados/as de colegios vulnerables.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para deportistas de alto rendimiento.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para estudiantes que aprueben el Programa PACE.
- ▶ Cambios de carrera dentro de la UdeC.
- ▶ Sistema Especial de Admisión para profesionales titulados en IP Virginio Gómez.



### MAYORES INFORMACIONES:

#### Unidad de Admisión y Registro Académico Estudiantil (UDARAE).

Edmundo Larenas 64A, interior,  
Concepción, Chile.

- ▶ 41 2204300
- ▶ [udarae@udec.cl](mailto:udarae@udec.cl)
- ▶ [www.admision.udec.cl](http://www.admision.udec.cl)

## Reglamento de Actividades y Eventos Campus Concepción UdeC / Decreto UdeC N° 2016-172

### VISTO:

1. Lo acordado por el Consejo Académico en sesión del 15 de Diciembre de 2016, en orden a aprobar una nueva reglamentación para la autorización y realización de eventos en el Campus Concepción que no se encuentran reguladas por las actuales disposiciones,
2. Lo establecido en el Decreto U. de C. No 2014-057, de 8 de abril de 2014 y lo dispuesto en los artículos 24 No 13; 33 y 36 No 6, 18 y 21, de los Estatutos de la Corporación.

### DECRETO:

Apruébase el siguiente Reglamento de Actividades y Eventos del Campus Concepción de la Universidad de Concepción.

## 01 | Artículo

Este Reglamento sólo regula las actividades que tengan por objeto la realización de eventos culturales, deportivos, ferias de exposición o stands de difusión y actividades recreativas y de esparcimiento en el Campus Concepción de la Universidad de Concepción.

Las actividades político-partidistas reguladas por la "Normativa de Solicitudes para uso externo de Dependencias y/o Recintos Universitarios" aprobada por el Directorio de la Corporación, Acta 11, de fecha 25 de septiembre de 1998, (Anexo 1), quedan expresamente excluidos y no podrán contar con autorización alguna en virtud de esta norma.

Tampoco incluye las fiestas estudiantiles, cuya autorización y realización se encuentran específicamente normadas en el Decreto U. DE C. 2001 079 de 26 de marzo de 2001 (Anexos 2 y 3), pero lo complementa, estableciendo en lo

principal un procedimiento semejante para actividades que no son fiestas, tal como están detalladas en el Artículo siguiente.

## 02 | Artículo

Para los efectos del presente Reglamento, las actividades se clasificarán de acuerdo al número de personas que convocan, en las siguientes categorías:

- ▶ Eventos Culturales Menores
- ▶ Eventos Culturales Masivos
- ▶ Eventos Deportivos Menores
- ▶ Eventos Deportivos Masivos
- ▶ Eventos Científicos Menores
- ▶ Eventos Científicos Masivos
- ▶ Ferias de Exposición o Stands de Difusión
- ▶ Otros (Carpas para eventos, actividades recreativas, etc.).

Tendrán la calidad de Eventos Masivos aquellos que contemplen una asistencia de público superior a 300 personas simultáneamente y/o que contemplen una difusión o convocatoria abierta a la comunidad externa. Los restantes eventos serán considerados como Eventos Menores.



## Reglamento de Actividades y Eventos Campus Concepción UdeC / Decreto UdeC N° 2016-172

### 03 | Artículo

Las actividades o eventos señalados en el primer párrafo del Artículo Primero sólo podrán ser solicitados por:

- Facultades o Reparticiones de la Universidad de Concepción.
- Estudiantes regulares pertenecientes a la Universidad de Concepción.

Excepcionalmente, y en casos muy calificados, organizaciones externas a la Universidad podrán solicitar autorización de espacio para la realización de actividades o eventos en el Campus Concepción, debiendo para ello cumplir siempre con el procedimiento y las normas del presente Reglamento.

### 04 | Artículo

Las solicitudes de espacio para realización de actividades o eventos en el Campus Concepción cuyos solicitantes sean estudiantes, se efectuará mediante un formulario de "Solicitud de Espacio para Actividades Estudiantiles" (Anexo 4), documento que deberá ser presentado a tramitación con a lo menos 48 horas de anticipación cuando las actividades sean menores, y al menos 1 semana antes cuando estas sean masivas.

Dicho documento deberá contener toda la información relativa a los solicitantes así como de la actividad que se pretende realizar. Además, deberá

contar con el respaldo (firma) de al menos un académico el cual será, para todos los efectos, responsable de la actividad ante las autoridades universitarias, y con la correspondiente autorización del Decano de la Facultad a la cual pertenecen los solicitantes. La solicitud deberá ser presentada en la Dirección de Servicios Estudiantiles, la que, conjuntamente con la Dirección de Servicios, evaluará y aprobará o rechazará la realización del evento. De esta decisión se podrá recurrir, fundadamente, ante el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos, cuya decisión será inapelable.

### 05 | Artículo

Las solicitudes de espacio para actividades organizadas por cualquiera de las Facultades o Reparticiones pertenecientes a la Universidad de Concepción o, excepcionalmente, por organizaciones externas a ella, sean masivos o menores, deberán ser presentadas mediante el Formulario de Solicitud de Espacio Universitario para Organizaciones (Anexo 5), ante el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administra-

tivos, con a lo menos dos semanas de anticipación. Las solicitudes recibidas serán tramitadas por el Director de Servicios de la Universidad, o en quien éste delegue dicha facultad, quien actuará como coordinador de evaluación de la solicitud. En caso de eventos culturales, éste deberá solicitar opinión sobre su pertinencia al Director de Extensión, y en caso de eventos deportivos, igualmente al Director de Servicios Estudiantiles, quien podrá pedir informe al Jefe de la Unidad de Deportes. En otros casos podrá solicitar opinión a quien corresponda dentro de la Universidad, según la pertinencia del tema. En todos los casos mencionados anteriormente, la solicitud deberá ser evaluada también por el Director de Comunicaciones, quien velará por la pertinencia de la difusión que se realizará de la actividad, pudiendo modificarla a conveniencia institucional. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de espacios aledaños a un edificio, deberá contarse además con la autorización del Decano o Director responsable de esa instalación. La resolución final e inapelable de apro-

## Reglamento de Actividades y Eventos

### Campus Concepción UdeC /

### Decreto UdeC N° 2016-172

bación o rechazo de la solicitud será de competencia del Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos, quien resolverá teniendo a la vista toda la información del caso.

## 06 | Artículo

La Solicitud de Espacio para la realización de actividades en el Campus Concepción de la Universidad, cualquiera sea su naturaleza y alcance deberá contener a lo menos la siguiente información:

- ▶ Individualización, antecedentes y experiencia del o los organizadores
- ▶ Ubicación y horarios de la actividad
- ▶ Cantidad de público asistente estimado y tipo de público esperado

- ▶ Cantidad y calidad de la publicidad y medios de difusión
- ▶ Auspiciadores y Patrocinadores
- ▶ Programa de la actividad
- ▶ Requerimientos técnicos (ambulancia, electricidad, aseo, seguridad, baños, escenario, suspensión de cascada, etc.)
- ▶ Cumplimiento de normas legales vigentes (contratos de trabajo, regulación sanitaria, seguros de prevención de riesgo).
- ▶ En el caso excepcional de solicitantes externos a la Universidad, Declaración Tipo de Responsabilidad (Anexo 6), debidamente firmada ante notario.

Además, se deberá asegurar mediante declaración explícita de parte del o los

organizadores que, de ser aprobada la actividad, se cumplirá en todo momento con las siguientes condiciones mínimas, sin perjuicio de otras que podrán ser exigidas en casos específicos por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos:

- ▶ Todos los solicitantes deberán, en todo momento, dar cumplimiento a la normativa universitaria y legal vigente para estos efectos.
- ▶ Toda suspensión de actividad deberá ser comunicada a la Dirección de Servicios con al menos 24 horas de anticipación.
- ▶ No se autorizarán más de 2 eventos simultáneos.
- ▶ La actividad podrá contemplar sistema de amplificación o cualquier otra forma de emisión de ruidos molestos, en espacios abiertos, sólo entre las 12:30 y 14:30 y entre las 18:30 y 22:30 horas.
- ▶ Estará prohibida la comercialización y consumo de bebidas alcohólicas, y de cualesquiera otras sustancias nocivas para la salud, así como también la venta de productos alimenticios.

- ▶ Deberá respetarse estrictamente la Ley 20.660 respecto a ambientes libres de humo del tabaco.
- ▶ La actividad no podrá contemplar fines de lucro ni la participación de concesionarios externos o terceros ajenos.
- ▶ No se permitirá el auspicio o patrocinio de empresas que promuevan productos o servicios que atenten contra una buena calidad de vida de la población universitaria.
- ▶ La difusión y organización deberá ser la apropiada para asegurar que el público asistente no supere la capacidad del espacio o recinto autorizado.
- ▶ Los eventos no podrán considerar las siguientes manifestaciones de carácter político-partidista: Elecciones, Proclamaciones y Marchas (Acuerdo de Directorio acta N° 11-98), ni actividades religiosas de cualquier credo que tengan por objetivo convocar público masivo en espacios abiertos.
- ▶ El académico responsable acompañará a los estudiantes durante todo el desarrollo de la actividad, velando por el buen comportamiento, la moral y la prevención

## Reglamento de Actividades y Eventos Campus Concepción UdeC / Decreto UdeC N° 2016-172

de hechos que pongan en peligro la integridad de las personas y de los bienes universitarios.

- ▶ En el caso excepcional de otras organizaciones deberá estar presente, durante todo el desarrollo de la actividad, el Encargado del evento individualizado en la respectiva solicitud y firmante de la Declaración de Responsabilidad.
- ▶ El solicitante deberá asumir los costos de los servicios que se le indiquen al aprobar la solicitud.
- ▶ Será responsabilidad de la respectiva Facultad u organizador contribuir con sus propios recursos a la reparación de todo daño que se cause o

gasto adicional que se genere por problemas de la organización. Si se contrata vigilancia privada, se deberá contar con la autorización previa de la Dirección de Servicios.

### 07 | Artículo

En el caso excepcional de una actividad organizada por entidades externas, sean o no patrocinadas por organizaciones institucionales (como la FEC u otras unidades), deberán someterse igualmente a la evaluación de pertinencia de la solicitud de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, y asumir los gastos de servicios en que incurra la Universidad por el evento.

### 08 | Artículo

Será responsabilidad del Director de Comunicación controlar que la difusión de la actividad se atenga al marco autorizado, y de demandar del o los organizadores su cumplimiento, pudiendo oficiar al Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos la suspensión de la realización de la misma en caso de no cumplirse aquello. Será de responsabilidad del Director de Servicios la administración general de los espacios y la prestación de los servicios de apoyo autorizados o comprometidos.

### 09 | Artículo

En caso de producirse situaciones que sobrepasen lo autorizado para la actividad en cuestión, el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos podrá disponer de todas aquellas medidas correctivas convenientes, que tiendan a evitar la producción de comportamientos indebidos o actos ilícitos. Con el fin de prevenir estos riesgos, podrá incluso instruir la suspensión o el término anticipado del evento.

### 10 | Artículo

Si con motivo de la realización de los eventos consignados en el presente Reglamento se incurriera en conductas que contravengan la normativa universitaria y/o se produjeran daños en las personas o bienes, el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos adoptará las medidas necesarias para determinar las responsabilidades civiles, administrativas o penales de acuerdo a los procedimientos que correspondan.

### 11 | Artículo

Cualquier materia relacionada no contemplada en este Reglamento u otra normativa universitaria, será resuelta conjuntamente por el Vicerrector y el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos.

## Reglamento de Actividades y Eventos Campus Concepción UdeC / Decreto UdeC N° 2016-172

### 12 | Artículo

Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo Primero del presente Reglamento, derógase toda otra norma universitaria que no se concilie con las contenidas en el presente Reglamento.

### 13 | Artículo

Los Anexos 1 al 3 que se agregan a continuación corresponden a normas aprobadas anteriormente y que se mencionan en este Reglamento por corresponder a materias relacionadas. Los Anexos 4 al 6 corresponden a Formularios Anexos para la aplicación del presente Reglamento.



## ANEXO 1

### ACUERDO

El Directorio de la Universidad de Concepción, por la unanimidad de sus Directores asistentes ACUERDA en sesión ordinaria N° 11 celebrada con fecha 25 de septiembre de 1998, la siguiente normativa para solicitud de uso externo de dependencias y/o recintos universitarios: "NORMATIVA DE SOLICITUDES PARA USO EXTERNO DE DEPENDENCIAS Y/O RECINTOS UNIVERSITARIOS"

Derivado de las frecuentes solicitudes recibidas para uso de dependencias y/o recintos universitarios, por organismos y/o instituciones de diversas índoles, tanto públicas como privadas, la Universidad de Concepción a través de la presente normativa, regulariza las condiciones de sus eventuales autorizaciones.

1. El/los solicitantes deberán enviar su requerimiento por escrito a los respectivos Organismos que son:

DEPENDENCIA	ORGANISMO RESPONSABLE
Auditorium UdeC	Rectoría
Casa del Arte (inserto en la Fac. de Hdes. y Arte)	
Salón Azul	Vicerrectoría
Auditorium insertos en las Facultades	
Casa del Deporte, gimnasios y casinos	
Aulas Edificio Salvador Gálvez (1 al 8) Edificio 7	
Aulas (101 a 103, 201 a 203 y 301 a 303)	Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administ.
Edificio 9 / Aula 9)	



## Reglamento de Actividades y Eventos Campus Concepción UdeC / Decreto UdeC N° 2016-172

2. La solicitud deberá venir acompañada de la programación de las actividades a realizar durante el evento, (indicando inicio y término).
3. En el caso de actividades que consideren la asistencia de Personalidades de Gobierno y/o privadas, el calendario respectivo deberá necesariamente contemplar una reunión de carácter protocolar con el señor Rector.
4. Durante el desarrollo de cualquier actividad y/o evento, quedarán expresamente excluidas la realización de las siguientes manifestaciones de carácter político.
  - ▶ Elecciones.
  - ▶ Proclamaciones.
  - ▶ Marchas.
5. De ser necesario, se autorizará el ingreso en vehículo, para lo cual se deberá individualizar a los asistentes y sus vehículos, y ser coordinado con la Dirección de Servicios.
6. Las prestaciones de las dependencias universitarias tendrán un costo que administrará el Jefe de Organismo y que dará a conocer directamente al solicitante.
7. Atendiendo a razones de fuerza mayor, el Rector de la Universidad de Concepción, se reserva el derecho de revocar la autorización".





## Reglamento de Actividades y Eventos Campus Concepción UdeC / Decreto UdeC N° 2016-172

### ANEXO 2

#### VISTO:

Lo acordado por el Consejo Académico en sesión de 22 de marzo de 2001, en orden a aprobar un procedimiento que regule la realización de fiestas estudiantiles en edificios universitarios; lo dispuesto en el Decreto U. de C. No 98- 102 de 15.08.98 y en los Estatutos vigentes de la Corporación.

#### DECRETO:

Apruébase el siguiente Reglamento de Uso de espacios universitarios para la realización de fiestas estudiantiles en el Campus Concepción:

### 01 | Artículo

Los mencionados eventos sólo tendrán por objeto la sana diversión estudiantil, procurando que con ello no se altere la debida convivencia universitaria ni principios éticos. Dichas actividades no podrán contemplar fines de lucro, aun cuando estos se destinen para fines benéficos, entendiéndose que los costos del evento no tienen ese fin, ni tampoco podrán comprender tales actividades, la participación de concesionarios externos o terceros ajenos a la comunidad universitaria.

### 02 | Artículo

No deberán realizarse más de dos eventos simultáneos en el Campus. El Director de Servicios coordinará lo anterior y en caso de desacuerdo informará a los Vicerrectores, quienes resolverán, pudiendo excepcionalmente autorizar más de dos eventos siempre que los organizadores presten las seguridades respectivas.

### 03 | Artículo

Los espacios universitarios que se destinen a los indicados eventos deberán contar previamente con la debida autorización. Podrán solicitar tales espacios para el indicado uso, las organizaciones estudiantiles radicadas en una Facultad, a través del respectivo Centro de Alumnos; la Federación de Estudiantes y otro tipo de organizaciones no radicadas en una Facultad. La autorización deberá solicitarse al Decano respectivo cuando se trate de Centros de Alumnos y a la Dirección de Servicios Estudiantiles en los demás casos.

### 04 | Artículo

Tratándose de espacios internos pertenecientes a las Facultades, su uso deberá autorizarlo el Decano respectivo cuando se trate de solicitudes presentadas a través de los Centros de Alumnos. Si el uso se refiere a espacios externos de las Facultades, se deberá contar con la autorización de la Dirección de Servicios. En todo caso, el proceso

## Reglamento de Actividades y Eventos Campus Concepción UdeC / Decreto UdeC N° 2016-172

deberá coordinarlo el Decano de la respectiva Facultad.

En ambas situaciones, a proposición de la organización estudiantil peticionaria, el Director de Servicios Estudiantiles o el Decano, según corresponda, designará a un académico de su confianza, de la Facultad en este último caso, que lo representará asesorando y acompañando a los estudiantes durante el desarrollo de toda la actividad. Este académico deberá velar por que la actividad se desarrolle dentro de los límites de la moral y las buenas costumbres, así como prevenir la ocurrencia de hechos que pongan en peligro la integridad de las personas y los bienes

universitarios. De dicha autorización, se informará al menos, con 48 horas de anticipación por escrito al Director de Servicios para efectos de disponer las medidas convenientes de su uso. No podrán tener lugar los referidos eventos en los siguientes espacios: Casino Los Patos, Casino del Plato, Casa del Deporte Gimnasio A y Biblioteca Central.

En el caso del Gimnasio B, de la Casa del Deporte, dada sus características especiales, podrá ser autorizado su uso, bajo ciertas condiciones, que en cada caso, deberá resolver la Dirección de Servicios Estudiantiles. Esta misma Dirección, podrá autorizar el uso del Gimnasio A, para casos muy excepcionales.

### 05 | Artículo

Si con motivo de la realización de los señalados eventos, se registraren daños en las personas o cosas, se deberán perseguir las responsabilidades consiguientes de acuerdo con la normativa universitaria, sin perjuicio de acudir con este propósito a la justicia ordinaria.

Incluso, se podrá además disponer de todas aquellas medidas preventivas convenientes, que tiendan a evitar la producción de los indicados actos ilícitos. Con todo, será responsabilidad de la respectiva Facultad contribuir con sus propios recursos a la reparación de todo daño que se cause en sus espacios con motivo de tales actividades, sin perjuicio de poder repetir contra sus organizadores.

### 06 | Artículo

Tanto las Facultades como la Dirección de Servicios Estudiantiles y los organizadores de los mencionados eventos, podrán contemplar la contratación de vigilancia privada adicional. Para este efecto y en

forma previa, deberá contar con la autorización y condiciones exigidas por la Dirección de Servicios.

### 07 | Artículo

Para los efectos anteriores, se abrirá en cada Facultad un Libro Especial de Registro para el desarrollo de los mencionados eventos, que contendrá al menos, la fecha, hora, lugar, nombre de los organizadores, objeto del evento y personas responsables.

### 08 | Artículo

Cualquier materia no contemplada en este Reglamento será resuelta conjuntamente por los Vicerrectores.

### 09 | Artículo

Derógase toda otra norma universitaria que no se concilie con las contenidas en el presente Reglamento.

## Reglamento Normas de Conducta

### Decreto UdeC N° 2021-004

#### VISTO:

1. Lo acordado por el Consejo Académico en sesión de 21 de enero de 2021, en orden a modificar el artículo 1° del Reglamento sobre Normas de Conducta de Estudiantes, sancionado por Decreto U. de C. N° 94-162 de 10 de agosto de 1994, modificado por Decreto U. de C. N° 2014-177 de 6 de noviembre de 2014, agregándose el siguiente inciso: "Los principios señalados precedentemente deberán mantenerse tanto en las actividades presenciales, semi presenciales y no presenciales dentro o fuera del aula", conforme a los antecedentes adjuntos.
2. Lo dispuesto en el Decreto U. de C. No 2018-075 de 14 de mayo de 2018, y en los Estatutos vigentes de la Corporación.

#### DECRETO:

Modifícase el Reglamento sobre Normas de Conducta de Estudiantes, en el sólo sentido de agregar al artículo 1° el siguiente inciso: "Los principios señalados precedentemente deberán mantenerse tanto en las actividades presenciales, semi presenciales y no presenciales dentro o fuera del aula.

**Carlos Saavedra Rubilar**  
Rector

Decretado por don CARLOS SAAVEDRA RUBILAR, Rector de la UNIVERSIDAD DE CONCEPCION.

**Marcelo Troncoso Romero**  
Secretario General

Transcríbase electrónicamente: a las Vicerrectoras y a los Vicerrectores; a la Directora y el Director General de los Campus; a las Decanas y a los Decanos de Facultades; al Director o Directora: del Instituto GEA; del Centro de Biotecnología; del Centro EULA; del Centro de Vida Saludable; de la Dirección de Relaciones Internacionales; de la Dirección de Estudios Estratégicos; de la Dirección de Comunicaciones; de la Dirección de Equidad de Género y Diversidad; a la Jefa de la Unidad Universidad de Concepción, Santiago; al Director o Directora: de la Dirección de Docencia; de la Dirección de Postgrado; de la Dirección de Extensión; de la Dirección de Bibliotecas; de la Dirección de Servicios Estudiantiles; de la Dirección de Investigación y Creación Artística; de la Dirección de Desarrollo e Innovación; al Director o Directora: de la Dirección de Relaciones Institucionales; de la Dirección de Vinculación Social; de la Dirección de Finanzas; de la Dirección de Personal; de la Dirección de Tecnologías de la Información; de la Dirección de Servicios y al Contralor. Regístrese y archívese en Secretaría General.

Concepción, 27 de enero de 2021.

Reglamento Normas de Conducta  
Decreto UdeC N° 94-162



## Reglamento Normas de Conducta

### Decreto UdeC N° 94-162

#### 01 | Artículo

Las conductas desarrolladas por los estudiantes que se estimen atentatorias con la debida convivencia universitaria, que alteren el funcionamiento académico normal o que transgredan principios éticos, serán motivo de una investigación para establecer los hechos y responsabilidades.

Los principios señalados precedentemente deberán mantenerse tanto en las actividades presenciales, semi presenciales y no presenciales dentro o fuera del aula.

#### 02 | Artículo

En el caso que se produjeran hechos en la Universidad, que alteraren la convivencia universitaria y que no se

pudiere identificar sus participantes, el Rector dispondrá una investigación preliminar y si hubiere estudiantes involucrados en ellos, se remitirán todos los antecedentes al o los Decanos respectivos y/o al Director de la Unidad Académica Los Ángeles, en su caso, para que se continúe la investigación, designándose Fiscal, conforme a las normas del presente Reglamento.

#### 03 | Artículo

La Investigación será ordenada instruir por el Decano de la Facultad respectiva o por el Director de la Unidad Académica Los Ángeles, en su caso, mediante la dictación de una resolución, designándose al Fiscal encargado de la investigación, quien a



su vez, nombrará Secretario. El Fiscal podrá requerir de todos los organismos y reparticiones universitarias los antecedentes que se estimen necesarios para el debido esclarecimiento de los hechos.

En el caso que los estudiantes involucrados pertenecieren a distintas Facultades o a la Unidad Académica Los Ángeles, la investigación será dispuesta, designándose el Fiscal, por los Decanos respectivos y/o el Director de la Unidad Académica Los Ángeles, en su caso.

Tratándose de alumnos que cursen estudios en carreras en desarrollo, y que aún no estén insertadas en la estructura orgánica universitaria, el Vicerrector ordenará la instrucción de la investigación correspondiente. En situaciones graves y calificadas, las indicadas autoridades académicas, podrán aplicar transitoriamente la medida de suspensión del o los estudiantes afectados, la que no podrá exceder de 60 días. De la indicada medida, podrá reclamarse ante el Rector, quién la resolverá dentro de tercero día.

## Reglamento Normas de Conducta

### Decreto UdeC N° 94-162

#### 04 | Artículo

En la investigación se cuidará, especialmente, de escuchar a los estudiantes a quienes se atribuyen responsabilidades y en caso de no ser ello posible, por hechos imputables a éstos, se seguirá el procedimiento en su rebeldía, pudiendo comparecer a defenderse, en cualquier momento, mientras estuviere pendiente la investigación.

Al ordenarse instruir una investigación se comunicará este hecho, al Presidente de la Federación de Estudiantes.

La duración de la investigación no podrá exceder de 30 días hábiles, excluidos los sábados, contados desde la fecha de su iniciación, pudiendo prorrogarse por igual término.

#### 05 | Artículo

Una vez terminada la investigación por el Fiscal, y si en ella se concluye que se encuentran acreditados los hechos y las responsabilidades que afectan a quienes participaron en los mismos, se elevarán los antecedentes, al Secretario General, a objeto de que proceda a sortear los 5 miembros que integrarán una Comisión o Jurado que se encargará de recomendar al Rector la procedencia o improcedencia de aplicar sanciones.

La Comisión o Jurado estará compuesta por tres (3) académicos de las tres (3) más altas jerarquías de la Universidad, sin distinción de jornada y por dos (2) estudiantes, de los dos últimos cursos, todos ellos pertenecientes a la o las Unidades Académicas involucradas en la investigación.

Salvo impedimento debidamente acreditado ante el Decano de la Facultad o ante el Director de la Unidad Académica Los Ángeles, en su caso, los académicos y estudiantes que resultaren sorteados, estarán obligados a integrar la Comisión o Jurado.

#### 06 | Artículo

La Comisión o Jurado requerirá para su funcionamiento la concurrencia mínima de tres (3) de sus miembros, debiendo, a lo menos, dos (2) de ellos ser académicos. Será presidida por el académico más antiguo en la Universidad, entre los asistentes, cualquiera sea su jerarquía y los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, dirimiendo el voto del presidente, los empates que se produzcan en su seno.

#### 07 | Artículo

El Prosecretario General de la Universidad, actuará como Secretario Relator de la Comisión o Jurado, e informará a la misma de la investigación efectuada.

#### 08 | Artículo

La Comisión o Jurado, dentro del plazo de 30 días hábiles, excluidos los sábados, contados desde la fecha que se cumpla con el trámite dispuesto en el artículo anterior, y conforme al mérito de la investigación, recomendará al Rector la aplicación o no de sanciones; en caso de no existir responsables, así lo declarará poniéndose término a la investigación, sin más trámite. Si se hubiere dictado alguna medida de suspensión, que afectare la situación académica del estudiante, se arbitrarán las medidas necesarias para regularizar dicha situación y para permitir al alumno recuperar en la medida de lo posible, las actividades de las que fue privado por la suspensión.

La Comisión o Jurado para adoptar una mejor resolución, podrá ordenar la práctica de diligencias específicas. En el caso que la Comisión o Jurado recomendare la aplicación de sanciones, remitirá los antecedentes al Rector, a objeto que proceda en definitiva, a resolver en el menor plazo posible, sobre la sanción que corresponda aplicar. La



## Reglamento Normas de Conducta

### Decreto UdeC N° 94-162

resolución que aplique sanciones se comunicará al o los Decanos de las Facultades a que pertenecen los alumnos afectados y/o al Director de la Unidad Académica Los Ángeles, en su caso. La Comisión o Jurado, por acuerdo unánime de sus miembros, podrá sugerir además al Rector, cuando el mérito de la investigación lo aconseje, la práctica de algunas medidas anexas o complementarias, atendida la naturaleza de los hechos investigados.

En contra de la resolución definitiva, el alumno podrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Rector, dentro del plazo de cinco días hábiles, excluidos los sábados, contados desde su notificación. Si el plazo vence en día sábado o festivo, se prorrogará al día hábil siguiente con excepción del día sábado.

#### 09 | Artículo

Todas las comunicaciones, citaciones o notificaciones a que se refiere el presente Reglamento, se efectuarán a través del respectivo Vicedecano o Jefe del organismo respectivo. Estas se practicarán por intermedio de cualquier funcionario que el Vicedecano designare y tratándose de los estudiantes, ellos podrán ser notificados en sus respectivas Facultades, en cualquier parte del edificio de éstas, en cualquier lugar dentro del Campus Universitario y en cualquier lugar que el alumno haya fijado o establecido como su residencia o morada habitual, en el Registro de Matrícula.

Para el caso que no fuere posible ubicar al alumno citado en alguno de

los lugares señalados, el Vicedecano podrá disponer que la citación se efectúe a través de cualquiera de los profesores que le estuvieren impartiendo docencia.

#### 10 | Artículo

El alumno que reglamentariamente citado o notificado no compareciere el día, hora y lugar que se le indicare para prestar declaración, se le efectuará una segunda citación bajo apercibimiento de no ser calificado en las pruebas, certámenes o exámenes, que rindiere mientras no preste su declaración. En esta segunda citación deberá dejarse claramente establecido la posible sanción a que se verá expuesto el alumno si no concurriera a declarar.

#### 11 | Artículo

Los estudiantes a quienes se les compruebe responsabilidad en los hechos investigados, podrán ser sancionados con las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;

- c) Repetición de la o las asignaturas de que se trate;
- d) Suspensión de su condición de estudiante de 1 mes a 12 meses;
- e) Pérdida definitiva de su condición de estudiante.

Al efecto, se deberá considerar en todo momento la gravedad de los hechos y las circunstancias que puedan agravar o atenuar la responsabilidad del estudiante.

#### 12 | Artículo

En los casos que se aplicaren algunas de las medidas señaladas en el artículo precedente, no habrá derecho a impetrar devoluciones por concepto de aranceles universitarios que hubieren sido pagados.

La circunstancia que el estudiante no disponga de esta calidad al momento de sustanciarse la investigación o a la época de quedar ejecutoriada la resolución definitiva, no será obstáculo para la aplicación de las normas del presente Decreto; bastará que la tenga al momento de participar en los hechos investigados, toda vez que

## Reglamento Normas de Conducta

### Decreto UdeC N° 94-162

la medida podrá cumplirse una vez que éste reingrese nuevamente a la Universidad y en el intertanto quedará en suspenso.

#### 13 | Artículo

Las conductas desarrolladas por los alumnos en que se utilicen documentos de salud falsos o falsificados a fin de justificar su inasistencia a evaluaciones, no cumplir actividades obligatorias en la época exigida o que sean fundamentos de cualquier tipo de solicitud contemplada en el Reglamento General de Docencia de Pregrado, en los Reglamentos Internos de Docencia de Pregrado de las Facultades y Escuelas y en los Reglamentos particulares sobre actividades finales de graduación o titulación, quedarán sujetos a las siguientes normas especiales.

a. Al detectarse una conducta que revista los caracteres señalados, el trabajador a cargo de la Unidad de Salud del respectivo Campus comunicará dicho hecho al/ o la Director(a) de la Dirección de Servicios Estudiantiles a fin que resuelva ordenar una investigación, de lo cual se informará de ello al Decano que corresponda y al Presidente de la Federación de Estudiantes del respectivo Campus. El trabajador a cargo de la investigación nombrará un Secretario, quien actuará además, como Ministro de Fe de las diligencias que se realicen, sirviendo de lugar hábil para practicar actuaciones en ella, aquellos señalados en el artículo noveno. Se escuchará al/a la estudiante que tuvo participación en los hechos. Concluida la investigación el expediente se remitirá al /a la

mencionado(a) Director(a) a objeto de su remisión a la Comisión señalada en la letra b).

- b. La referida Comisión estará integrada por el/ la Director(a) de la Dirección de Docencia, que la presidirá, por el/la Fiscal y por un académico designado por el Consejo Académico a través de una terna presentada por el Sr. Rector, y eligiéndose un suplente del mismo. Dicha Comisión dispondrá de las mismas atribuciones y facultades dispuestas en el artículo octavo.
- c. La Comisión deberá considerar la gravedad del hecho y las circunstancias que atenúen o agraven dicha conducta en su proposición que formule al Rector para la dictación de la resolución definitiva recomendando la aplicación de sanciones contempladas en el artículo undécimo.

En caso de no existir responsables, la Comisión podrá poner término a la investigación sin más trámite. La resolución definitiva dictada por el Sr. Rector será notificada por el Vicedecano o Director de la Unidad Académica a que pertenezca el alumno.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

#### 01 | Artículo

Las normas del presente Reglamento se aplicarán de inmediato. Las investigaciones en curso, continuarán tramitándose de acuerdo a las normas del presente Reglamento, quedando válidamente realizadas las actuaciones ya cumplidas.

#### 02 | Artículo

Para los efectos indicados en el artículo tercero de este Reglamento, tienen la calidad de carreras en desarrollo, las de Arquitectura y Sociología, que dependen de la Vicerrectoría.

(1) Por Decreto U. de C. N° 2014-177, se incorporaron modificaciones al Decreto U. de C. N° 94-162, las cuales se encuentran incluidas en el presente texto que se transcribe.

## Reglamento Premio UdeC

### Decreto UdeC N° 2012-034

#### 01 | Artículo

El "Premio Universidad de Concepción" es el máximo galardón académico que la Universidad otorga a los alumnos de pregrado. Se concede anualmente, en cada carrera, al estudiante que haya egresado el año académico inmediatamente anterior, obtenga el más alto promedio ponderado de notas entre todos los egresados y cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 3° del presente Reglamento.

#### 02 | Artículo

El premio consiste en un diploma que deberá llevar las firmas del Rector de la Universidad, del Secretario General

y del respectivo Decano o, en su caso, del Director General del Campus respectivo, cuando corresponda.

Los galardonados con dicho premio que sean aceptados en Programas de Doctorados, Magister o Especialidades de la Salud, que ofrezca su Facultad de origen en la Dirección de Postgrado, tendrán derecho a la exención total de los derechos de arancel y matrícula por el periodo de duración del programa.

Cuando se trate de programas no pertenecientes a su Facultad de origen, el galardonado podrá optar a la exención total o parcial de los derechos de arancel y matrícula por el periodo de duración del programa y, para este efecto, en el mes de enero de cada año, la Vicerrectoría determinará los programas que se ofrezcan, sus va-

cantes y la exención total o parcial de los citados derechos, previo informe de la Dirección de Postgrado, la que al efecto deberá solicitar la opinión de las Facultades.

El referido beneficio podrá ser impetrado por una sola vez, dentro del plazo de dos años contados desde la fecha del Decreto que haya otorgado el Premio Universidad, y será incompatible con otro beneficio que contemple la exención total o parcial de los derechos de matrícula por los referidos estudios.

#### 03 | Artículo

Los Decanos y Directores Generales de Campus deberán presentar al Vicerrector, para conocimiento y resolución definitiva del Consejo Académico antes del 15 de abril de cada año, fecha en que quedará cerrado el proceso de presentación de postulantes, los nombres de los alumnos de las respectivas unidades académicas que tengan derecho al referido premio por cumplir todos los requisitos establecidos en el artículo 1 y los que a continuación se indican:

- a) Haber cursado los estudios ininterrumpidamente en un número de semestres igual o menor al que contempla el plan de estudios de la carrera.
- b) Haber cursado en la Universidad de Concepción todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudio de la carrera respectiva y haberlas aprobado en primera oportunidad.

No se aceptarán postulantes al Premio Universidad de Concepción que hayan convalidado una o más asignaturas cursadas en otras instituciones de Educación Superior, sean estas, nacionales o extranjeras, con excepción de los Alumnos en Intercambio, dentro del marco de convenios vigentes con la Universidad.

Los candidatos al Premio que presenten convalidación de asignaturas, no deberán tener asignaturas reprobadas en la carrera de origen.

- c) Haber obtenido el promedio ponderado de notas más alto de todos los egresados del año académico anterior. Dicho promedio no podrá ser inferior a 5,7 (cinco coma siete) en la escala de 1 a 7. Para calcu-

## Reglamento Premio UdeC

### Decreto UdeC N° 2012-034

lar el promedio ponderado final, en cada signatura se multiplicará la nota obtenida por los créditos respectivos y luego, se dividirá la suma de esos productos por el total de créditos del plan de estudio cursado. Este promedio se obtendrá hasta con una centésima.

- d) No haber sido sancionado con alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Normas de Conducta de Estudiantes.

#### 04 | Artículo

En caso de producirse igualdad de condiciones de los postulantes al Premio, en relación con los requisitos exigidos, éste se otorgará a todos ellos.

#### 05 | Artículo

Si en una carrera no hubiere estudiantes que reúnan los requisitos indicados en el presente Reglamento, el "Premio Universidad de Concepción" se declarará desierto.

#### 06 | Artículo

El "Premio Universidad de Concepción" será entregado en el acto solemne de conmemoración del Día de la Universidad de Concepción.

#### 07 | Artículo

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento, será conocida y analizada por una Comisión integrada por el Vicerrector, que la

presidirá, el Decano respectivo y el Director de Docencia, la que someterá a la aprobación del Consejo Académico la resolución de las materias informadas.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Sus disposiciones no se aplicarán a los postulantes al Premio Universidad de Concepción a otorgarse el año académico 2012, respecto de los cuales regirá el Decreto UdeC No 2000-197 de 29 de diciembre de 2000 y sus modificaciones.



## Reglamento Premio UdeC

### Decreto UdeC N° 2020-037

#### VISTO:

Lo acordado por el Consejo Académico en sesión de 9 de abril de 2020, en orden a la necesidad modificar el Reglamento de Premio Universidad de Concepción, cuyo último texto definitivo fue sancionado por Decreto U. de C. N° 2012- 034 de 26 de abril de 2012, que consta de los antecedentes adjuntos; lo dispuesto en el Decreto U. de C. N° 2018- 075 de 14 de mayo de 2018 y en los art. 33 y 36 N° 6 de los Estatutos de la Corporación.

#### DECRETO:

Introdúcense las siguientes modificaciones al Reglamento Premio Universidad de Concepción:

1

Agréguese a continuación del artículo 6°, el siguiente nuevo artículo 7°, pasando el actual artículo 7° a ser el artículo 8°.

“Artículo 7: Excepcionalmente podrá otorgarse también el Premio Universidad de Concepción al alumno o alumna que cumpla los siguientes requisitos:

- a. Que a la fecha a la cual se hace referencia en el artículo 3° inciso primero del Presente Reglamento, no haya egresado, sea porque desarrolló o se encontrare desarrollando una actividad académica, comprendida dentro de su plan de estudios, con alguna Institución de Educación Superior chilena o extranjera.
- b. Que haya obtenido un promedio ponderado igual o superior al del

alumno o alumna a quien se le haya otorgado la distinción.

- c. Que haya egresado dentro del año siguiente a aquel en que le hubiera correspondido, de acuerdo a su respectivo plan de estudios.

Al alumno o alumna que cumpla con estos requisitos, se le otorgará, además del referido Premio Universidad, los demás beneficios a los cuáles se hace referencia en el artículo 2° del presente Reglamento.

2

La presente modificación entrará a regir a contar del 13 de abril de 2020 y sólo se aplicará a aquellos alumnos o alumnas que hayan egresado a partir del año académico 2019.

Concepción, 14 de abril de 2020.

**Carlos Saavedra Rubilar**  
Rector

Resuelto por don CARLOS SAAVEDRA RUBILAR,  
Rector de la Universidad de Concepción.

**Marcelo Troncoso Romero**  
Secretario General

Transcríbase electrónicamente a los Vicerrectores y Vicerrectoras; al Director y Directora General de Campus; a las Decanas y Decanos de Facultades; al/a la Director(a) del Instituto GEA; del Centro de Biotecnología; del Centro EULA; de la Dirección de Relaciones Internacionales; de la Dirección de Estudios Estratégicos; de la Dirección de Comunicaciones; al Jefe de Unidad Universidad de Concepción, Santiago; al/a Director(a) de la Dirección de Docencia; de la Dirección de Posgrado; de la Dirección de Extensión; de la Dirección de Bibliotecas; de la Dirección de Servicios Estudiantiles; de la Dirección de Investigación y Creación Artística; de la Dirección de Desarrollo e Innovación; al/a la Director(a): de la Dirección de Relaciones Institucionales; de la Dirección de Vinculación Social; de la Dirección de Finanzas; de la Dirección de Personal; de la Dirección de Tecnologías de la Información; de la Dirección de Servicios y al Contralor. Regístrese y archívese en Secretaría General.



## Reglamento Premio UdeC

### Decreto UdeC N° 2021-168

#### VISTO:

Lo acordado por el Consejo Académico en sesión de 6 de mayo de 2021, en orden a la necesidad de modificar el Reglamento Premio Universidad de Concepción, introduciendo una disposición transitoria al mismo, a contar del 6 de mayo de 2021, como consta de los antecedentes adjuntos, y cuyo texto definitivo fue sancionado por Decreto U. de C. N° 2012- 034 de 26 de abril de 2012, y cuya última modificación fue aprobada por Decreto U. de C. N° 2020-037 de 14 de abril de 2020; y lo dispuesto en el Decreto U. de C. N° 2018-075 de 14 de mayo de 2018 y en los Estatutos de la Corporación.

#### DECRETO:

Modifícase el Reglamento Premio Universidad de Concepción, incorporándose a su texto la siguiente nueva Disposición Transitoria.

“Aquellas Facultades y Unidades Académicas, que no puedan cumplir con la obligación de presentar al Vicerrector los nombres de sus estudiantes que postulan al Premio Universidad de Concepción, en la forma establecida en el art. 3° del presente reglamento, Decreto U. de C. 2012-034, a causa de no haber concluido sus procesos formativos al día 15 de abril de 2021, de manera excepcional podrán formular la presentación de sus candidatos, hasta el fin del año académico subsecuente a aquel en que cese el estado de excepción constitucional de

catástrofe por calamidad pública, declarado por Decreto Supremo N° 104, de 18 de marzo de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y el tiempo en que éste sea prorrogado”.

La presente modificación entrará a regir a contar del 6 de mayo de 2021.

Concepción, 21 de diciembre de 2021.

**Carlos Saavedra Rubilar**  
Rector

Decretado por don CARLOS SAAVEDRA RUBILAR, Rector de la UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN.

**Marcelo Troncoso Romero**  
Secretario General

Transcribese electrónicamente a los Vicerrectores y Vicerrectoras; al Director y Directora General de Campus; a las Decanas y Decanos de Facultades; al/a la Director(a): de la Dirección de Desarrollo Estratégico; de la Dirección de Comunicaciones; a la Jefa Unidad Universidad de Concepción, Santiago; a la Dirección de Equidad de Género y Diversidad; de la Dirección de Docencia; de la Dirección de Postgrado; de la Dirección de Bibliotecas; de la Dirección de Servicios Estudiantiles; de la Dirección de Relaciones Institucionales, de la Dirección de Relaciones Internacionales; de la Dirección de Extensión; de la Dirección de Vinculación Social, de la Dirección de Investigación y Creación Artística; de la Dirección de Desarrollo e Innovación; Director(a) del Instituto GEA; del Centro de Biotecnología; del Centro EULA; de la Dirección de Finanzas; de la Dirección de Personal; de la Dirección de Tecnologías de la Información; de la Dirección de Servicios y al Contralor. Regístrese y archívese en Secretaría General.

AGENDA DEL ESTUDIANTE UDEC 2023  
Servicios

03

[dise.udec.cl](http://dise.udec.cl)

2023

UDEC



## Dirección de Servicios Estudiantiles

### 1 | UNIDAD DE SALUD

Somos un servicio de acompañamiento y apoyo en la formación de los/las estudiantes desarrollamos acciones de atención primaria con enfoque promocional, preventivo y curativo, en la búsqueda de una mejor calidad de vida y estilos de vida saludables para todos nuestros/as estudiantes, a través de la acción de un equipo de salud capacitado y comprometido con la salud integral y comunitaria.

Las prestaciones de salud que los alumnos regulares reciben en horario continuado de 8:30 a 17.30 horas de lunes a viernes son aquellas realizadas por: **médico/a general, matrona, dentista, psicóloga(o), nutricionista, enfermera y técnicos de enfermería de nivel superior**, los cuales brindan atención de primeros auxilios en el Campus y de ser necesario, acompañan a los/las estudiantes en el traslado al Hospital Regional Guillermo Grant Benavente; coordinando la atención en el Servicio de Urgencia.

#### SOLICITUD DE HORAS

Las horas para **médico/a general, matrona, enfermería, nutricionista, se solicitan a través del link: [reservasdise.udec.cl](http://reservasdise.udec.cl)**. Excepcionalmente se pueden solicitar en el mesón de Recepción de la Unidad de Salud.

Las horas de **atención dental, (urgencias y tratamientos), psicólogas/os se solicitan en el mesón de Recepción de la Unidad de Salud** previa presentación de su credencial universitaria e

ingreso en el sistema computacional. Tienen derecho a recibir atención en la Unidad de Salud, todos los/as estudiantes regulares de la Universidad, la cual es gratuita, excepto los tratamientos dentales.

El alumno (a) que haya suspendido sus estudios, pierde, de acuerdo con la reglamentación vigente su calidad de alumno (a) regular y, por ende, el derecho a ser atendido en la Unidad, el que recuperará íntegramente al reincorporarse.



## Dirección de Servicios Estudiantiles

### UNIDAD DE SALUD

#### BOTICA DE LA DISE

Contamos con un Botiquín con medicamentos e insumos a bajo costo, los cuales están a la venta sólo para estudiantes regulares.

#### ACCIDENTES ESCOLARES

Todo alumno (a), que sufra alguna lesión o accidente con ocasión de sus estudios, en la realización de su práctica profesional, en alguna actividad académica fuera del establecimiento, en el trayecto de ida o regreso entre su domicilio y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica, podrá hacer uso del Seguro de Accidente Escolar. Ley N° 16.744

El/la estudiante accidentado(a) debe atenderse EXCLUSIVAMENTE en

establecimientos de la Red Pública de Salud, llevando la Declaración Individual de Accidente Escolar (que puede ser llenada por el accidentado o por quien le acompañe).

Ésta, se puede descargar en: [https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2014/03/Declaracion\\_Individual\\_Accidente\\_Escolar.pdf](https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2014/03/Declaracion_Individual_Accidente_Escolar.pdf) y debe ser timbrada en la Unidad de Admisión del establecimiento asistencial. Posteriormente, una copia de la Declaración debe ser entregada en la Enfermería de la Unidad de Salud junto con el comprobante de atención de la Unidad de Emergencia del establecimiento (o una copia).

Si usted necesita hacer alguna consulta puede escribir al mail: [disesalud@udec.cl](mailto:disesalud@udec.cl)



#### CONTACTOS

##### ► Enfermera de la Unidad

41 2204567

Móvil para atención en terreno:

+56 9 47713416

##### ► Jefa Unidad de Salud Campus Concepción

Pamela Labbé Matus

41 2204468

[disesalud@udec.cl](mailto:disesalud@udec.cl)

##### ► Jefa Unidad de Salud Campus Chillán

Vilna Ortiz Lovera

42 2208819

[vortizl@udec.cl](mailto:vortizl@udec.cl)

##### ► Jefa Unidad de Salud Campus Los Ángeles

Jeanette Parra Cisternas

43 2205253

[jeparra@udec.cl](mailto:jeparra@udec.cl)

Para esto debe identificarse con su nombre completo y N° de matrícula. **Validación de documentos y certificados en la unidad de salud de la DISE**

Según lo regulado en el Art. 59° del Reglamento General de Docencia de Pregrado (Decreto UDEC 2018-017) establece que “para los efectos que corresponda, toda situación de salud, socioeconómica, de enfermedad de un hijo o fallecimiento de un familiar directo de los alumnos deberá ser evaluada y certificada por la Dirección de Servicios Estudiantiles de la Universidad de Concepción, o la Unidad que corresponda en Chillán y Los Ángeles.”, y de acuerdo a ello, la Dirección de Servicios Estudiantiles (DISE) establece el siguiente procedimiento de validación de documentos y certificados:

**1.** Los certificados médicos para justificar inasistencia a alguna actividad académica deben ser presentados en la RECEPCIÓN de la Unidad de Salud para su visación en el plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles a contar de la fecha de inicio del reposo o de la suspensión de estudio (Después de este plazo se pierden todos los derechos

## Dirección de Servicios Estudiantiles

### UNIDAD DE SALUD

relativos al tema). Se debe presentar el certificado médico original y su fotocopia más el bono médico o boleta pagada y su fotocopia.

**2.** Los certificados médicos de atención, es decir, aquel documento que solo indica que el/la estudiante ha recibido atención en un día determinado (consulta dental, toma de exámenes, consulta médica), **NO SON VISADOS** en la Unidad de Salud, a menos que indiquen explícitamente reposo.

**3.** Los documentos de atención en Servicios de Urgencia hospitalarios/ CESFAM/ SARS/ SAPU **SOLO SERÁN VISADOS** en la Unidad de Salud cuando indiquen reposo.

**4.** Los Médicos/as de la Unidad de Salud, **SOLO EXTENDERÁN CERTIFICADOS DESDE EL DÍA DE LA ATENCIÓN** y no están autorizados a extender certificados médicos retroactivos para justificar **INASISTENCIAS**.

**5.** El certificado médico debe incluir los siguientes datos:

- ▶ Nombre completo del estudiante
- ▶ RUT
- ▶ N° matrícula y carrera (dato que el/la estudiante agregará al documento).
- ▶ Nombre del médico/a, o cirujano/a dentista, especialidad, N° de colegiado/a o Institución de donde trabaja. Si no es colegiado/a y trabaja en clínica privada debe incluir RUT del profesional.
- ▶ Diagnóstico de la especialidad, preferentemente.

- ▶ Período y tipo de reposo, especificando fecha de inicio y término.
- ▶ Timbre y firma del profesional.
- ▶ En caso de que el certificado médico tenga el propósito de justificar una **SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS**, ésta debe venir explícitamente indicada, es decir, no puede ser deducida del contenido del mismo certificado médico.
- ▶ Los certificados emitidos por psicólogos/as, matronas/es, kinesiólogos/as, enfermeras/os, **NO SON VISADOS** en la unidad de Salud.

**6.** Los Certificados Médicos que indiquen reposo por más de diez días o suspensión de estudios, deberán acompañarse de información complementaria (Informe Médico, Exámenes de Laboratorio, etc.) emitida por un médico especialista en la patología que motiva el reposo o la suspensión.

**7.** Los certificados que indiquen suspensión de estudios por razones de Salud Mental sólo pueden ser emitidos por un médico psiquiatra, y por un período mínimo de 90 días. De igual forma el médico psiquiatra debe evaluar al alumno(a) y emitir un certi-

ficado autorizando su reincorporación; no antes de noventa (90) días desde la fecha de la suspensión.

**8.** En el caso de certificados médicos durante el embarazo, la Unidad de Salud, se registrará por el Artículo N° 36 del Reglamento General de Docencia de pregrado que dice: "Las alumnas tendrán derecho a interrumpir temporalmente sus estudios durante el período de embarazo y hasta dos meses después del nacimiento, conservando su calidad de alumna regular y manteniendo todos sus derechos y obligaciones, debiendo presentar un certificado del médico o matrona que la atiende, y posteriormente el certificado de nacimiento del infante, los que serán visados en la Dirección de Servicios Estudiantiles, Unidad de Salud, o su equivalente en el Campus Chillán o Los Ángeles.



## Dirección de Servicios Estudiantiles

UNIDAD DE SALUD

**9.** Los certificados médicos por enfermedad de hijo(a) justificarán a el padre o la madre que viva con el hijo(a) y cuando la condición lo amerite, por lo que la Unidad de Salud puede requerir de mayores antecedentes y/o entrevista con el/la estudiante.

**10.** Los reposos deportivos de los/las estudiantes de Pedagogía en Educación Física deberán estar acompañados de información complementaria, emitida por médico especialista.

**11.** Las licencias médicas, emitidas para empleadores, serán recepcionadas en la unidad de salud, las cuales deberán adjuntar el medio de pago y, cuando el reposo sea igual o mayor de 10 días, deberá acompañarse de información complementaria (exámenes, radiografías, informes) del

médico/a especialista que emite la licencia.

**12.** Los certificados de defunción permitirán justificar la inasistencia del estudiante por cinco (5) días, en caso de fallecimiento de familiar directo (hijos, padres, hermanos, cónyuges o convivientes). En caso de abuelos u otros familiares, se justificarán 3 días.

**13.** Cuando un certificado médico o de defunción es ACEPTADO se enviará correo electrónico a el/la estudiante y a los/las docentes con quienes curse asignaturas avisando la condición de reposo.

**14.** Cuando un certificado médico es OBJETADO el/la estudiante tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para aportar nuevos antecedentes



## Dirección de Servicios Estudiantiles

### UNIDAD DE SALUD

médicos solicitados por la Unidad de Salud (bono, boleta, receta, exámenes, etc.) pudiendo, posteriormente, ser ACEPTADO o RECHAZADO.

**15.** Cuando un certificado médico es RECHAZADO quedará registrado en la ficha electrónica de el/la estudiante.

**16.** Cuando un certificado médico es RECHAZADO POR SER EVENTUALMENTE NO AUTÉNTICO se aplicará el Artículo Décimo Tercero del Reglamento Normas de Conducta de Estudiantes.

**17.** Los médicos de la Unidad de Salud SÓLO emiten certificados de salud para actividades universitarias.

### COMO COMPLEMENTO A ESTA NORMATIVA, SE ESTABLECE EL SIGUIENTE GLOSARIO DE TÉRMINOS:

► **Certificado Médico de Atención:** es aquel documento emitido por profesional médico, cirujano dentista o matrona (excepcionalmente) que indica que el/la estudiante ha recibido atención en un día determinado. Este certificado NO justifica inasistencia.

► **Certificado médico de reposo relativo:** es aquel documento emitido por profesional médico, cirujano dentista o matrona (excepcionalmente) que indica que el/la estudiante debe mantener reposo de manera relativa, es decir, implica incapacidad de alguna zona corporal específica o limitación de alguna actividad por un lapso determinado.

► **Certificado médico de reposo absoluto:** es aquel documento emitido por profesional médico, cirujano dentista o matrona (excepcionalmente) que indica que el/la estudiante debe permanecer en reposo absoluto, es decir, se encuentra incapacitado/a para realizar cualquier tipo de actividad por un lapso determinado.

► **Licencia médica:** es el documento extendido por profesional médico, cirujano dentista o matrona (excepcionalmente) mediante el cual se certifica que la persona se encuentra incapacitado(a) temporalmente para desarrollar cualquier tipo de actividad indicándose reposo total o parcial y especificando fecha de inicio y término.

► **Certificado por enfermedad de hijo:** es aquel documento emitido por profesional médico que indica que el hijo(a) del estudiante debe permanecer en reposo absoluto, es decir, se encuentra incapacitado/a para realizar cualquier tipo de actividad por un lapso determinado.

► **Certificado para suspensión de estudios:** es aquel documento emitido por profesional médico que indica explícitamente que el/la estudiante se encuentra incapacitado/a para continuar sus estudios, este debe incluir diagnóstico acorde a la necesidad de suspensión y especificar fecha de inicio y de término.



## Dirección de Servicios Estudiantiles

UNIDAD DE SALUD

- ▶ **Reposo en embarazo:** es aquel documento emitido por profesional médico, ginecólogo o matrona que certifica que la estudiante embarazada necesita reposo durante el embarazo o post parto.
- ▶ **Certificado de defunción:** es aquel documento legal que certifica el fallecimiento de una persona y que es emitido por el Registro Civil de Identificación.
- ▶ **Certificado de nacimiento:** es aquel documento legal que certifica el nacimiento de una persona y que es emitido por el Registro Civil de Identificación.
- ▶ **Certificado recepcionado:** es aquel certificado médico recibido en la "Recepción" de la Unidad de Salud de la DISE, al cual se le coloca timbre correspondiente, tanto al original como al duplicado.
- ▶ **Certificado aceptado:** es aquel certificado médico que habiendo sido recepcionado incluye los datos especificados en el punto 5 de esta normativa.
- ▶ **Certificado objetado:** es aquel certificado médico recibido en la Unidad de Salud que aún no ha sido aceptado debido a que carece de antecedentes médicos o el diagnóstico no coincide con el reposo indicado. El/la estudiante debe traer los antecedentes que le solicite la Unidad de Salud para poder ser aceptado, de no ser así será rechazado.

## 2 | UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

La Unidad es responsable de la atención de los y las estudiantes que requieren apoyo económico y social, y que postulan a beneficios otorgados por la Universidad y organismos externos, así como de apoyar la gestión estudiantil en temas de promoción y prevención.

Entre los servicios que ofrecemos a nuestros estudiantes destacan:

- ▶ Atención social individual para tratar problemáticas sociales y económicas que afecten a nuestros estudiantes.
- ▶ Evaluación y selección de beneficios universitarios internos: Beca Alimentación DISE (Los Patos), Becas internas de arancel para estudiantes de primer año, préstamo de residencia en Hogar Universitario.
- ▶ Postulaciones a Sala Cuna y Jardín Infantil de JUNJI "Mi pequeño Pudú" para hijos/as de estudiantes.
- ▶ Entrega y revalidación de TNE (Pase Escolar) para estudiantes de Pre y Postgrados.

### ▶ **Certificado rechazado:**

- a) es aquel certificado médico que NO cumple con los requisitos para ser ACEPTADO.
- b) es aquel documento que tiene evidencias de ser NO AUTENTICO (ej.: escaneado, firma no es del médico, alteración de los días de reposo, utilización de dos tipos de lápices y enmendados). Para la verificación de este tipo de certificados se utilizan distintos métodos que incluyen: revisión por parte de médico de la Unidad, contacto telefónico con médico tratante o centro médico de salud, entre otros.

Las solicitudes de antecedentes o información más específica de los servicios prestados en la Unidad de Salud a los/las estudiantes deben ser canalizadas formalmente, por escrito, a través de las secretarías Académicas o Jefaturas de Carreras correspondientes. La información será remitida en forma reservada.



## Dirección de Servicios Estudiantiles

UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

- ▶ Renovación mensual y entrega de tarjeta BAES (Beca Alimentación Estatal)
- ▶ Renovación de otros beneficios de mantención JU/NAEB tales como: Beca Pdte. de la República, Becas de Integración Territorial, Beca Patagonia Aysén, entre otras.
- ▶ Postulación y renovación de Becas Indígena y Residencia Indígena.
- ▶ Elaboración de certificados e informes socioeconómicos requeridos por los estudiantes para gestión de beneficios externos y de sus Facultades.
- ▶ Vinculación y coordinación con organismos públicos y privados que apoyen el bienestar de los estudiantes, así como también con organismos internos.
- ▶ Actividades masivas y grupales como talleres, seminarios, jornadas, etc., que promuevan estilos de vida saludables y la prevención de situaciones de riesgo social.
- ▶ Administración de Portal de Empleos para estudiantes de la Universidad.



## 3 BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

### ▶ BECA ENRIQUE MOLINA GARMENDIA (Decreto U. de C. N° 2002/208)

#### Requisitos para postular:

- a) Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- b) Mínimo 790 puntos promedio entre las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PAES 2023.
- c) Promedio de notas 6,0 o más en la Enseñanza Media.
- d) Situación socioeconómica que ame-rite el beneficio.

#### Beneficios que otorga:

- a) Exención del pago de cuota básica y arancel anual de matrícula.
- b) Residencia gratuita en hogares universitarios para los/las estudiantes que provienen de fuera de la provincia (respecto a su sede universitaria).
- c) Una asignación en dinero de 1.57 UTM para gastos de alimentación.

- d) Dos pasajes al año desde y hacia su lugar de residencia familiar.
- e) Una asignación en dinero equivalente a 1,17 UTM, la que se entregará por una sola vez.
- f) Una asignación mensual equivalente a 0,29UTM.

**Postulación:** Período de matrículas, en formulario de postulación respaldado por documentación socioeconómica solicitada, enviada al correo [bienestar@udec.cl](mailto:bienestar@udec.cl).

**Cupos:** 2 Becas por cada región y 6 para Región del Bío Bío a razón de 2 por Provincia.

### ▶ BECA PARA ALUMNOS/AS DE LAS CARRERAS DE LICENCIATURA EN QUÍMICA-QUÍMICO Y QUÍMICO ANALISTA

(Decreto U. de C. N° 2021-075)

#### Requisitos para postular:

- a) Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- b) Mínimo 700 puntos promedio entre las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PAES 2023.
- c) Postular en primera preferencia a la carrera.

## Dirección de **Servicios Estudiantiles**

BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

### Beneficios que otorga:

- a) Exención del pago de arancel anual de matrícula.
- b) Residencia y alimentación cuando la situación socioeconómica lo amerite.

### Postulación:

Postulación automática al momento de matricularse en la carrera, se asigna internamente conforme a cupos y requisitos. En caso de requerir residencia y/o alimentación deberá acreditar situación socioeconómica con Asistente Social de Unidad de Bienestar, DISE.

**Cupos:** 5 becas anuales.

### ► BECAS PARA ALUMNOS/AS DE CARRERAS DEPENDIENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS

(Decreto UdeC N° 2021-080)

### ► BECA PARA ALUMNOS/AS DE LA CARRERA DE CIENCIAS FÍSICAS

#### Requisitos para postular:

- a) Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- b) Mínimo 790 puntos promedio entre las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PAES 2023.
- c) Postular en primera preferencia a la carrera de Ciencias Físicas.

### Beneficios que otorga:

- a) Exención del pago de arancel anual de matrícula.
- b) Residencia y alimentación cuando la situación socioeconómica lo amerite.





## Dirección de Servicios Estudiantiles

BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN



**Postulación:** Postulación automática al momento de matricularse en la carrera, se asigna internamente conforme a cupos y requisitos. En caso de requerir residencia y/o alimentación deberá acreditar situación socioeconómica con Asistente Social de Unidad de Bienestar, DISE.

**Cupos:** 4 becas anuales.

### ► BECA PARA ALUMNOS/AS DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN MATEMÁTICA

#### Requisitos para postular:

- a) Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- b) Mínimo 700 puntos promedio entre las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PAES 2023.
- c) Postular en primera preferencia a la carrera de Licenciatura en Matemática.

#### Beneficios que otorga:

- a) Exención del pago de arancel anual de matrícula.
- b) Residencia y alimentación cuando la situación socioeconómica lo amerite.

**Postulación:** Postulación automática al momento de matricularse en la carrera, se asigna internamente conforme a cupos y requisitos. En caso de requerir residencia y/o alimentación deberá acreditar situación socioeconómica con Asistente Social de Unidad de Bienestar, DISE.

**Cupos:** 3 becas anuales

### ► BECA PARA ALUMNOS/AS DE LA CARRERA DE INGENIERÍA CIVIL MATEMÁTICA

#### Requisitos para postular:

- a) Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- b) Mínimo 700 puntos promedio entre las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PAES 2023.
- c) Postular en primera preferencia a la carrera de Ingeniería Civil Matemática.

#### Beneficios que otorga:

- a) Exención del pago de arancel anual de matrícula.
- b) Residencia y alimentación cuando la situación socioeconómica lo amerite.

## Dirección de Servicios Estudiantiles

BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

**Postulación:** Postulación automática al momento de matricularse en la carrera, se asigna internamente conforme a cupos y requisitos. En caso de requerir residencia y/o alimentación deberá acreditar situación socioeconómica con Asistente Social de Unidad de Bienestar, DISE.

**Cupos:** 5 becas anuales.

### ► BECA DEPORTIVA

(Decreto U. de C. N° 2017/051)

#### Requisitos para postular:

- Ser alumno/a regular de alguna carrera impartida por la Universidad de Concepción.
- Presentarse a evaluación de méritos y condiciones deportivas (virtual o presencial).
- Acreditar Currículum Deportivo Relevante (para Campus Concepción

seleccionado regional y/o su equivalente; para Campus Chillán y Los Ángeles haber participado en instancias deportivas de carácter regional a lo menos; para ambos casos dentro del período de 2 años anteriores a su postulación).

- Acreditar estado de salud compatible con la práctica permanente de su disciplina deportiva.

#### Beneficios que otorga:

- Exención total o parcial del pago del arancel anual de matrícula y cuota básica total o parcial
- Residencia en hogares universitarios para los estudiantes que provienen de fuera de su sede universitaria y cuando la situación socioeconómica lo amerite.
- Alimentación cuando la situación socioeconómica lo amerite.

**Postulación:** Durante proceso de postulaciones a las carreras, en formulario especial proporcionado por la Unidad de Deportes de la Dirección de Servicios Estudiantiles, publicado en página web de Admisión UdeC. Postulación no garantiza asignación de beneficio.

**Cupos:** De acuerdo a presupuesto aprobado anualmente para el efecto.

### ► BECA FILIDOR GAETE MONSALVE

(Decreto U. de C. N° 2006/164)

#### Requisitos para postular:

- Egresado/a de la última promoción de enseñanza media del Liceo Filidor Gaete Monsalve de la comuna de Llico.
- Promedio de notas no inferior a 6,0 en la Enseñanza Media.
- Situación socioeconómica que amerite el beneficio.
- Matricularse en alguna carrera impartida por la Universidad de Concepción, Instituto Profesional Dr. Virginio Gómez o Centro de Formación Técnica Lota-Arauco.

#### Beneficios que otorga:

- Exención del pago del arancel anual de la carrera y cuota básica.

- Residencia en hogar universitario o en el caso que la institución de educación no cuente con hogar, su equivalente en dinero mensual.
- Beca de alimentación o en el caso que la institución de educación no cuente con beca de alimentación, su equivalente en dinero mensual.

**Postulación:** Período de matrículas, en formulario de postulación respaldado por documentación socioeconómica solicitada, enviada al correo [bienestar@udec.cl](mailto:bienestar@udec.cl). (Postulación no garantiza asignación de beneficio).

**Cupos:** 3 becas anuales.

## Dirección de Servicios Estudiantiles

BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

### ► BECA ERNESTO MAHUZIER

(Decreto U. de C. N° 2021/077)

#### Requisitos para postular:

- a) Ser alumno/a regular de 2° año de la carrera Química y Farmacia.
- b) Haber aprobado los dos primeros semestres del plan de estudios.
- c) No haber repetido ninguna asignatura.
- d) Que el promedio de calificación lo/la sitúe dentro del 50% superior del curso.
- e) Situación socioeconómica que amerite el beneficio, presentando un Informe socioeconómico emitido por la Asistente Social de la Comuna de origen.

#### Beneficios que otorga:

- a) Exención del pago de arancel anual de carrera y cuota básica.
- b) Residencia para estudiantes que provienen de fuera de su sede universitaria.

- c) 2 pasajes al año, ida y regreso al lugar de residencia.
- d) Una asignación anual de 1,17 UTM, la que se asignará una sola vez al inicio del año académico.
- e) Una asignación mensual de 0,29 UTM para alimentación.

**Postulación:** En formulario de postulación respaldado por documentación socioeconómica solicitada, enviada al correo [bienestar@udec.cl](mailto:bienestar@udec.cl). Período a difundir por Facultad cada año. (marzo-abril).

**Cupos:** 1 beca anual.

### ► BECA DE RESIDENCIA DOCTOR VIRGINIO GÓMEZ

(Decreto U. de C. N° 2021/079)

#### Requisitos para postular:

- a) Ser mujer
- b) Egresada de la última promoción de Enseñanza Media.
- c) Promedio de notas 6,0 o más en la Enseñanza Media.
- d) Mínimo 790 puntos promedio entre las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PAES 2023.
- e) Estar matriculada en primer año en algunas de las carreras que imparte la Universidad de Concepción.
- f) Tener domicilio familiar fuera de la provincia de Concepción.

g) Situación socioeconómica que amerite el beneficio.

**Beneficios que otorga:** Residencia en Hogar Universitario.

**Postulación:** Período de matrículas, en formulario de postulación respaldado por documentación socioeconómica solicitada, enviada al correo [bienestar@udec.cl](mailto:bienestar@udec.cl)

**Cupos:** 5 becas anuales.



## Dirección de Servicios Estudiantiles

BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

### ► BECA DE EXCELENCIA MUSICAL WIL-FRIED JUNG

(Decreto U. de C. N° 2021/078)

#### Requisitos para postular:

- Estar matriculado/a en primer año de cualquier carrera de pregrado de la Universidad de Concepción.
- Poseer sobresalientes habilidades en interpretación de instrumentos musicales o de canto.
- No superar la proyección de 28 años de edad al término de su carrera.
- Haber postulado en primera preferencia a la carrera que ingresó.
- Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- Haber postulado oportunamente a las ayudas estudiantiles del Mineduc. Se eximen de este requisito los estudiantes que, en virtud de su nivel de ingresos, no califican para obtener beca del Estado.

#### Beneficios que otorga:

- Exención del pago de la Cuota Básica.
- Exención del pago de arancel de matrícula. Si obtuviera beneficios estatales que cubran el 100% del arancel de matrícula, se reemplazará el beneficio de arancel por un monto mensual de 1 UTM.

**Postulación:** Período de matrículas, en formulario de postulación respaldado por documentación socioeconómica solicitada, enviada al correo **bienestar@udec.cl**

**Cupos:** 1 beca anual.

### ► BECA DE ALIMENTACIÓN DISE

(Decreto U. de C. 2017/050)

#### Requisitos para Postular:

- Ser estudiante regular de pregrado de la Universidad de Concepción.
- Acreditar situación socioeconómica que amerite el beneficio.
- Haber aprobado el 60% de asignaturas inscritas el año anterior para estudiantes de cursos superiores y del primer semestre para estudiantes de primer año. Los alumnos de primer año deben acreditar un promedio de notas de enseñanza media igual o superior a 5,5.

**Beneficios que otorga:** Almuerzo de lunes a viernes en Casino Universitario.

**Postulación:** En formulario de postulación solicitado a **bienestar@udec.cl**, de abril a noviembre.

**Cupos:** Conforme a disponibilidad mensual.

### ► BECA GUIDO DONOSO NÚÑEZ

\*\* Beca orientada a un estudiante de la Carrera de Licenciatura en Historia, que ingrese por primera vez a la Universidad de Concepción a la Carrera antes citada.

#### Requisitos para postular:

- Ser chileno/a
- Haber postulado en primera preferencia y estar seleccionado/a para ingresar a la Carrera de Licenciatura en Historia de la U de C.
- Ser egresado de la última promoción de Enseñanza Media.
- Haber postulado oportunamente a las ayudas estudiantiles del Mineduc.

#### Beneficios que otorga:

Exención del 100% del pago de cuota básica y del arancel anual durante los años de duración de la Carrera.

**Cupos:** 1 beca anual en régimen.



Dirección de **Servicios Estudiantiles****4** PRÉSTAMO DE  
RESIDENCIA EN  
HOGAR  
UNIVERSITARIO**Requisitos:**

- ▶ Tener residencia fuera de la provincia de Concepción para los estudiantes del Campus Concepción o a más de 20 km. de distancia para estudiantes del Campus Chillán o Los Ángeles.
- ▶ Ser alumno regular de pre-grado de cualquier carrera impartida por la UdeC.

- ▶ Ser estudiante de cursos superiores de 2º año en adelante.
- ▶ Haber aprobado el 60% de las asignaturas inscritas el año anterior.
- ▶ Situación socioeconómica que amerite el beneficio conforme a criterios de ingreso establecidos en cada Campus. Al momento de postular se tendrá que presentar informe socio-económico emitido por la Asistente Social de Institución de comuna de procedencia, debidamente firmado y timbrado por la institución respectiva.

**Beneficios que otorga:**

Préstamo a largo plazo de residencia en Hogares Universitarios que consiste en alojamiento durante el período académico a bajo costo.

**Postulación:** Se informará conforme a disponibilidad de cupos en el mes de octubre 2023 para el año 2024.

**Cupos:** Conforme a disponibilidad.





Dirección de **Servicios Estudiantiles****5** BENEFICIOS Y PROGRAMAS UNIVERSITARIOS

- ▶ Portal de Empleos para estudiantes UdeC: <http://udecalumnos.trabajando.com>
- ▶ Focalización Sala Cuna y Jardín Infantil JUNJI "Mi Pequeño Pudú", para hijos de estudiantes UdeC.
- ▶ Programas de Trabajo con Voluntariado Estudiantil en "Buen Trato UdeC", "Trabajo y Estudio", Vivir Bien UdeC", "Familia Saludable".

**6** ASISTENTES SOCIALES UNIDAD DE BIENESTAR - DISE**CAMPUS CONCEPCIÓN:**

- ▶ Sra. Katherine Belmar Matamala [kbelmar@udec.cl](mailto:kbelmar@udec.cl)
- ▶ Srta. Gabriela Neira Rodríguez [gabneira@udec.cl](mailto:gabneira@udec.cl)
- ▶ Sra. Mónica Muñoz Sanzana [monimunoz@udec.cl](mailto:monimunoz@udec.cl)
- ▶ **Jefa Unidad de Bienestar DISE**  
Sra. Patricia Cuevas Sanhueza [pcuevas@udec.cl](mailto:pcuevas@udec.cl)

**CAMPUS CHILLÁN:**

- ▶ Srta. Valentina Herrera Panta [valeherrera@udec.cl](mailto:valeherrera@udec.cl)
- ▶ **Jefa de Servicios Estudiantiles**  
Sra. Vilma Ortiz Lovera [vortizl@udec.cl](mailto:vortizl@udec.cl)

**CAMPUS LOS ÁNGELES:**

- ▶ Srta. Constanza Castillo Flores [constcastillo@udec.cl](mailto:constcastillo@udec.cl)
- ▶ Sra. Jimena Lobos Yáñez [jimenalobos@udec.cl](mailto:jimenalobos@udec.cl)
- ▶ **Jefa de Servicios Estudiantiles**  
Sra. Jeannette Parra Cisterna [jeparra@udec.cl](mailto:jeparra@udec.cl)

**ASISTENTE SOCIAL DE DIVISIÓN DE ASISTENCIA FINANCIERA AL ESTUDIANTE (DAFE)**

- ▶ Srta. Nelly García Zambrano [ngarcia@udec.cl](mailto:ngarcia@udec.cl)  
[dfe@udec.cl](mailto:dafe@udec.cl)

## Dirección de Servicios Estudiantiles



### BENEFICIOS ESTATALES DE ARANCEL

- ▶ Gratuidad
- ▶ Fondo Solidario de Crédito Universitario
- ▶ Beca Bicentenario (Ex Mineduc)
- ▶ Beca Juan Gómez Millas
- ▶ Beca para Estudiantes Hijos de Profesionales de la Educación
- ▶ Beca para Estudiantes Destacados que ingresan a Pedagogía Crédito con Garantía Estatal (Ley 20.027)
- ▶ Beca Excelencia Académica
- ▶ Beca Distinción a las Trayectorias Educativas
- ▶ Beca de Reparación
- ▶ Beca para Estudiantes en situación de Discapacidad
- ▶ Beca de Articulación

### OTROS BENEFICIOS OTORGADOS POR DAFE

#### PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES:

**Préstamo de Largo Plazo:** para gastos de residencia, destinados a situaciones especiales derivadas de Bienestar Estudiantil, para alumnos de cursos superiores con buen rendimiento académico y una situación socioeconómica que justifique su asignación.

**Préstamo de Corto Plazo:** otorgados por una sola vez y destinados a solucionar problemas inmediatos y eventuales, debiendo ser devueltos dentro del año académico. Estos préstamos tienen un monto máximo anual y se conceden a alumnos de cursos superiores por las siguientes causas:

- ▶ Compra de material didáctico de bajo costo, y excepcionalmente de los libros, apuntes y/o instrumental menor que la Unidad Académica exija.
- ▶ Pago de pasaje a su lugar de residencia por enfermedad grave o fallecimiento de algún familiar directo (padres o hermanos).
- ▶ Gastos de memoria y/o titulación.
- ▶ Compra de vestuario por necesidad inmediata y en situaciones de emergencia.
- ▶ Atenciones médicas y dentales.

La Unidad de Bienestar Estudiantil y la División de Asistencia Financiera al Estudiante se encuentran ubicadas en el Edificio Virginio Gómez, en el segundo y primer piso respectivamente.



## Dirección de **Servicios Estudiantiles**

### **7** UNIDAD DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS, ARTE Y CULTURA

Nuestro objetivo es propender al desarrollo de la educación integral de nuestros estudiantes. Sabemos que la formación profesional es un proceso que involucra a la persona en su todo: mente, cuerpo y alma. Las Actividades Extraprogramáticas son herramientas que permiten facilitar el proceso de adaptación e integración de los estudiantes al sistema de educación superior, incentivan la participación, la sociabilización, potencian y maximizan sus fortalezas y desarrollan sensibilidades ante su entorno.

Nuestra tarea principal es brindar diferentes tipos y formas de actividades a los estudiantes en el área artística y cultural, que respondan a sus necesidades, que estimulen sus intereses y los apoyen en las diferentes etapas de su formación como profesionales. Estos objetivos se logran por medio del desarrollo de actividades, tales como:





## Dirección de **Servicios Estudiantiles**

### **CURSOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES DE LIBRE PARTICIPACIÓN**

Estos cursos, de carácter semestral están destinados a los estudiantes que desean desarrollar actividades artísticas complementarias a su formación académica. Los cursos impartidos abarcan las áreas de las artes plásticas y visuales, artes musicales, artes dancísticas, artes escénicas y corporales.

### **AGRUPACIONES ARTÍSTICAS**

Son agrupaciones compuestas por estudiantes, tienen una gran especialidad, poseen amplia trayectoria y sus integrantes destacan por su alto sentido de compromiso y motivación. Estos grupos proyectan la imagen cultural estudiantil de nuestra universidad hacia la comunidad en el ámbito local,

nacional e internacional. Actualmente estos grupos están representados por el Conjunto de Cantos y Danzas Tradicionales de Chile HUENUICAN; y el Ballet Folklórico Universidad de Concepción, BAFOUDEC.

### **ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES MASIVAS**

Estas actividades se desarrollan por medio de muestras artísticas, ferias culturales, presentaciones varias. Son eventos de carácter masivo, organizados y gestionados por la UAE y tienen como principal objetivo generar instancias de esparcimiento, aprendizaje, la recreación y el enriquecimiento artístico y cultural de la comunidad estudiantil.

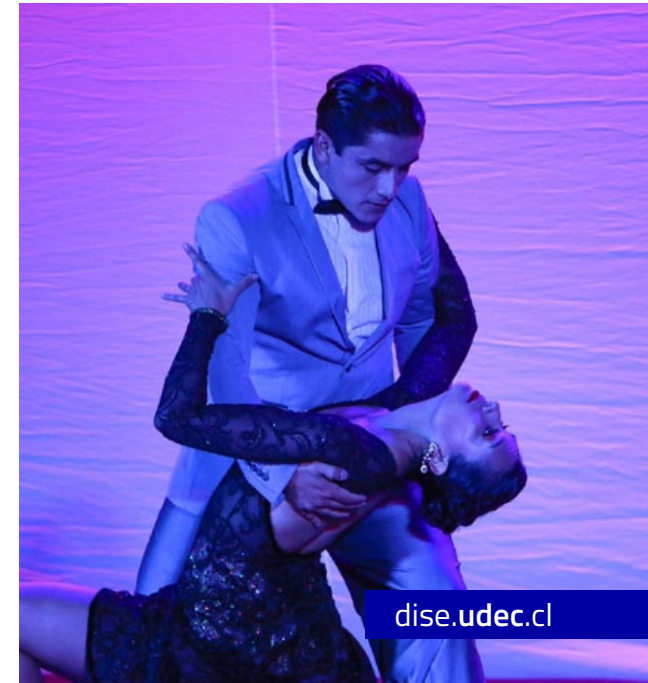


### **CONTACTO**

- Jefe de Unidad  
Sr. José Cortés Flores
- Casa del Deporte, 3° piso.  
**412203750**  
[jocortes@udec.cl](mailto:jocortes@udec.cl)

### **INFORMACIONES**

- Casa del Deporte, 2° piso.  
**412204588**  
[uae@udec.cl](mailto:uae@udec.cl)  
Fan page: [culturaalumnos.udec.cl](http://culturaalumnos.udec.cl) /  
Instagram: [@culturaudec](https://www.instagram.com/culturaudec)



## Dirección de **Servicios Estudiantiles**

### 8 | UNIDAD DE DEPORTES DISE

Unidad de Deportes, también conocida como Deportes UdeC, se encarga de generar y potenciar instancias deportivas, a través de diferentes áreas y programas, siendo algunas competitivas, educativas, recreativas y actividades masivas de integración. Su objetivo fundamental es entregar a la comunidad universitaria, las herramientas necesarias para su desarrollo integral al interior de la Universidad y ser la fuente motivadora, además de precursora, de cambios positivos tanto en el aspecto físico como en el mental, reforzados a través de la difusión o promoción de estilos de vida saludables.

Deportes UdeC, busca incorporar en sus actividades de orden masivo a toda la comunidad universitaria presente, incluyendo el entorno del Gran Concepción.

A continuación, te invitamos a conocer más. La oficina de Deportes UdeC se encuentra en el segundo piso de la Casa del Deporte, edificio que está ubicado en el acceso norte de la Universidad (Av. Chacabuco con Roosevelt). También puedes encontrar a Deportes UdeC en redes sociales, como su fanpage de Facebook, cuenta de Instagram y Twitter.



#### SI DESEAS CONTACTARNOS

- ▶ [deportes@udec.cl](mailto:deportes@udec.cl)
- ▶ (41) 220 4482



## Dirección de **Servicios Estudiantiles**

### TALLERES DEPORTIVOS

Los talleres permiten conocer y practicar disciplinas deportivas durante todo el año, talleres que a su vez se imparten semestralmente y en menor medida durante el periodo de verano (diciembre y enero). El principio fundamental es que se desarrollen sistemáticamente y atendiendo el progreso de los participantes, siendo la asistencia de los participantes en promedio de tres clases por semana, contribuyendo de esta manera a formar hábitos de vida activos y saludables. La oferta entrega más de 30 talleres de diversa índole, a los cuáles se puede acceder sin distinción de habilidades motrices o físicas.

### INSCRIPCIÓN

Se realiza al comienzo de cada semestre, durante el mes de marzo para el primer periodo académico y en el mes de agosto para el segundo semestre. Dependiendo de la demanda por los cupos, los talleres involucrados permanecerán abiertos o cerrados para su inscripción.

Lo importante que debes saber, es que las inscripciones se realizan de manera online a través de la tienda virtual de la DISE y se cancela un valor que corresponde a cada taller. Los talleres tienen costos predefinidos, accesibles para estudiantes, como también para funcionarios/as y son anunciados en nuestra web y redes sociales.

### DISCIPLINAS DEPORTIVAS

Tenemos talleres de deportes colectivos (básquetbol, vóleybol, fútbol), disciplinas individuales (acondicionamiento físico, escalada deportiva, pilates, yoga, tenis, tenis de mesa, acrobacia en tela), programas de fitness (Power Fitdance) y de defensa o artes marciales (karate, taekwondo, defensa personal, capoeira). La mayoría de estos talleres son semestrales y conllevan un solo pago, pero también contamos con deportes de pago mensual como cycling y un gimnasio (pesas, máquinas y funcional).

### COMPETENCIAS DEPORTIVAS INTERNAS

Más conocidas como los Campeonatos Interfacultades de la Universidad. Nuestra Unidad organiza, en conjunto con las directivas de las ramas estudiantiles de Básquetbol, Balonmano, Fútbol, Tenis y Vóleybol, dichas competencias de carácter anual, en la que más de 1.300.- integrantes de nuestra comunidad representan a sus facultades, departamentos y carreras. También forman parte de estos

torneos los Sindicatos, Exalumnos, Instituto Profesional Virginio Gómez, entre otros. De esta manera se generan distintas divisiones dentro de cada uno de los campeonatos de acuerdo al nivel de los equipos, los que pueden además ascender o descender.

En este mismo contexto también se generan los diferentes cursos de arbitraje, dirigidos a estudiantes de la Universidad y que implican una "bolsa de trabajo" para ellos.

### SELECCIONES DEPORTIVAS UDEC

Las selecciones deportivas, son integradas por estudiantes de nuestra Universidad, quienes poseen un alto nivel deportivo en la disciplina en la cual se desarrollan, aportando con sus habilidades y conocimientos, fruto de un arduo trabajo unido a la experiencia personal. Ellos, además, realizan la representación deportiva de la Universidad de Concepción en las distintas competencias de carácter regional, zonal, nacional e internacional.

## Dirección de **Servicios Estudiantiles**

### **ADMISIÓN**

Para formar parte de una selección, es necesario contar con un nivel deportivo adecuado a los requerimientos técnicos, y de los objetivos deportivos actuales de la misma disciplina. Si tu interés por participar se hace presente, te invitamos a presenciar los entrenamientos y luego de una conversación con el entrenador, efectuar una prueba técnica, para ver cuáles son tus posibilidades de desarrollo y participación como seleccionado(a). Si necesitas conocer los horarios de entrenamientos favor, contáctanos a nuestro correo electrónico deportes@udec.cl

### **INGRESO ESPECIAL PARA DEPORTISTAS DESTACADOS**

Quienes hayan postulado a la Universidad de Concepción mediante el

Sistema Regular de Admisión (PSU) y posean condiciones deportivas relevantes en disciplinas de interés para la Universidad, podrán solicitar ingresar mediante un sistema especial de admisión; esto se realiza una sola vez y en su ingreso a primer año. El beneficio consiste en la bonificación del 10% del puntaje ponderado en la PSU, de la carrera a la cual se quiera ingresar. Para conocer más información, consultar el Reglamento de Ingreso Especial para Deportistas Destacados, adjunto al final de esta página.

### **INGRESO ESPECIAL PARA DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO**

Quienes hayan postulado a la Universidad de Concepción mediante el Sistema Regular de Admisión (PSU) y, además, durante los dos años anteriores a su postulación sean o hayan

sido seleccionados nacionales reconocidos por la Federación Deportiva correspondiente, podrán solicitar su ingreso a primer año de una carrera de pregrado, mediante este sistema especial de admisión. Para conocer más información, consulta el Reglamento de Ingreso Especial para Deportistas de Alto Rendimiento, adjunto al final de esta página.

### **BECA DEPORTIVA**

Si posees condiciones deportivas sobresalientes (Selección Regional o Nacional, alto nivel deportivo, etc.), puedes postular a este beneficio que otorga nuestra Universidad y que consiste en la exención total o parcial del pago del arancel anual, durante los años de duración de la carrera a la cual se ingresa, además de residencia en hogar universitario (en el caso de que el alumno provenga de fuera de la provincia de Concepción) y alimentación (cuando la situación socioeconómica lo amerite). Para ver más información, consulta el Reglamento de Beca Deportiva que se adjunta al final de esta página.

### **ACTIVIDADES MASIVAS Y RECREATIVAS**

Tienen como finalidad conmemorar fechas puntuales e importantes de nuestro calendario universitario y nacional, mediante la práctica de muestras o actividades deportivas y/o recreativas de impacto masivo en nuestros estudiantes y en la comunidad universitaria en general. La Recepción de nuevos estudiantes, los Juegos Deportivos Mechones (marzo), el Día Mundial de la Actividad Física (abril), el Aniversario de la Universidad de Concepción (mayo) y los juegos criollos de Fiestas Patrias (septiembre) son algunas de las actividades que organizamos.

### **RECINTOS DEPORTIVOS UDEC**

Para llevar a cabo toda la actividad deportiva, la Universidad de Concepción pone a disposición de la comunidad universitaria una amplia infraestructura de espacios deportivos, tales como gimnasios, canchas, pista atlética, salas, bodegas y camarines. A continuación, te detallamos los principales.

## Dirección de **Servicios Estudiantiles**

### COMPLEJO CASA DEL DEPORTE

Compuesto por el Gimnasio A y B, una cancha de tenis, sala de cycling, sala de entrenamiento para selecciones y una sala mul uso (yoga, pilates, reuniones, etc).

### COMPLEJO DE GIMNASIOS

Compuesto por los gimnasios C, D y E (Taller), además de un muro de escalada deportiva, cancha de hockey y cancha de futbolito de tierra Sector Calama.

La mayoría se ubican en el sector Departamento de Educación Física (frente al Edificio Salvador Gálvez conocido como el "Plato").

### COMPLEJO POLIDEPORTIVO

Compuesto por una cancha fútbol pasto sintético, pista atlética, Gimnasio (Sala de entrenamiento), multicancha Estadio N°1 y N° 2. Este complejo se ubica posterior al Departamento de Educación Física.

### EQUIPO DE TRABAJO

Nuestro equipo humano está compuesto por diferentes profesionales y personal calificado, quienes, a través de la gestión global de los recursos, logran brindar un servicio acorde a los diferentes usuarios, como estudiantes, funcionarios, exalumnos, personal institucional y comunidad universitaria en general.



#### CONTACTOS

##### ► JEFE DE UNIDAD

► Víctor Méndez Vega  
vicmendez@udec.cl  
41 220 4482

##### ► SECRETARIA UNIDAD

► Karen Aguilera Martínez  
kaguilera2016@udec.cl o  
deportes@udec.cl  
41 220 4482

##### ► ADMINISTRADOR DE RECINTOS Y COORDINACIÓN DEPORTIVA

► Jorge Torres Henríquez  
jorgetorresh@udec.cl  
coordinadeporte@udec.cl  
41 266 1115

##### ► ENCARGADO COMPLEJO POLIDEPORTIVO Y COORDINACIÓN DEPORTIVA

► Felipe Aravena Aravena  
feliaravena@udec.cl o  
polideportivo@udec.cl  
41 266 1401



#### CONTACTOS

##### ► ENCARGADO COMPLEJO CASA DEL DEPORTE (INTERINO):

► Fernando Ramos Martínez  
fernaramos@udec.cl  
41 220 4303

##### ► ENCARGADO COMPLEJO GIMNASIOS C Y D

► (Sector Depto. Ed. Física):  
Espedio Ibáñez Parra  
eibanez@udec.cl  
41 220 4557

Dirección de **Servicios Estudiantiles****ENLACES DE INTERÉS**

- ▶ Club Deportivo Universidad de Concepción.
- ▶ Club de Campo Bellavista.
- ▶ Federación Nacional Universitaria de Deportes, FENAUDE.
- ▶ FISU.
- ▶ FISU América.
- ▶ Confederación Sudamericana Universitaria de Deportes, COSUD.
- ▶ Agrupación Deportiva de la Educación Superior, ADESUP.
- ▶ Ministerio del Deporte, MINDEP.
- ▶ Instituto Nacional de Deporte, IND.

**ARCHIVOS**

- ▶ Ingreso especial para Deportistas destacados.pdf
- ▶ Ingreso especial para deportistas de alto rendimiento.pdf
- ▶ Decreto Beca Deportiva.pdf

**9 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

Esta Unidad es responsable de asesorar a la Dirección de Servicios Estudiantiles, en lo relacionado a la gestión administrativa y contable, recursos humanos, negocios e infraestructura tecnológica y física de la Dirección y las unidades que la conforman.

Manejo del presupuesto operacional y de ingresos propios, administración de las unidades de negocios, manejo del personal.

**JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

- ▶ Carlos Lermenda Caillet  
41 2204441  
[clermenda@udec.cl](mailto:clermenda@udec.cl)



## Bibliotecas UdeC

[www.bibliotecas.udec.cl](http://www.bibliotecas.udec.cl)

**Bibliotecas UdeC**, facilita el acceso y uso de información a la comunidad universitaria por medio de servicios y tecnologías que aportan a los procesos de enseñanza- aprendizaje e investigación; siendo un pilar en la preservación del patrimonio bibliográfico de la Universidad.

**Bibliotecas UdeC** cuenta con una completa colección en línea de revistas científicas, libros electrónicos, tesis y bases de datos; a los que es posible acceder desde cualquier punto del país. Las características de su colección la convierten en uno de los centros de información más importantes del país.

**Bibliotecas UdeC** está constituida por una red de 12 Bibliotecas en los tres Campus; una Biblioteca Central, "Luis David Cruz Ocampo", 9 Bibliotecas especializadas en el Campus Concepción, una Biblioteca en el Campus Chillán y una Biblioteca en el Campus Los Ángeles.





## Bibliotecas UdeC

[www.bibliotecas.udec.cl](http://www.bibliotecas.udec.cl)

### SU COLECCIÓN ESTÁ COMPUESTA POR:

- Más de 495.000 ejemplares de libros impresos.
- 4.000 títulos de revistas impresas, aproximadamente.
- Más de 110 bases de datos a texto completo disponibles para las diferentes áreas del conocimiento.
- Más de 420 mil títulos electrónicos.
- Más de 68 mil títulos de revistas suscritas en formato electrónico.

### SUS SERVICIOS OFRECEN:

- Repositorio Institucional (tesis) <http://repositorio.udec.cl>
- Repositorio de Datos <http://datav.udec.cl>
- Archivo Luis David Cruz Ocampo (colecciones patrimoniales) <http://archivoluisdavidcruzocampo.cl>

- Plataforma de Revistas Académicas Institucionales <http://revistas.udec.cl/>
- Plataforma de Bibliografías Básicas
- Conexión remota a los recursos de biblioteca desde cualquier dispositivo electrónico.
- Consultas al correo: [bibliotecas@udec.cl](mailto:bibliotecas@udec.cl)
- Talleres de Alfabetización Informacional.
- Recursos de apoyo a la docencia y la investigación.
- Equipo Biblioteca en plataforma Teams.



### ENCUÉSTRANOS EN:

Facebook ([biblioudec](#)),  
Instagram ([bibliotecasudec](#)),  
Twitter ([bibliotecasudec](#)) y  
Linkedin <https://www.linkedin.com/company/bibliotecas-udec>

### A TRAVÉS DEL PORTAL WEB BIBLIOTECAS.UDEC.CL, PODRÁS ACCEDER:

- Al descubridor de Bibliotecas UdeC, que permite buscar información acerca de colecciones impresas y digitales, lo que permite consultar la colección en línea de revistas científicas, bases de datos y libros electrónicos a texto completo.



### CONSULTAS AL CORREO

- [bibliotecas@udec.cl](mailto:bibliotecas@udec.cl)

- Para hacer uso de los servicios presenciales de Bibliotecas UdeC requieres contar con tu credencial electrónica universitaria e-tudec



## Oficina de Títulos y Grados

1. Una vez finalizado el Programa de Estudios y rendido el Examen de Grado y/o Título, las Facultades deberán informar a los alumnos(as) para que inicie su trámite de titulación con la apertura de Expediente. Se recomienda que las Secretarías Académicas o Registro respectivo, señalen a los alumnos(as) el procedimiento y todos los valores correspondientes a cancelar (para certificados de bachiller, licenciado y/o título), según lo indicado por Decreto UdeC de Aranceles vigente).
2. El interesado deberá completar y entregar en su facultad, los siguientes documentos:
  - **Formulario con Datos Personales** firmado por alumno(a). Es importante indicar que los certificados se generan según lo indicado en el formulario de datos personales y de requerir otro documento se deberá cancelar el valor correspondiente a un segundo ejemplar.
  - **Certificado de Nacimiento**
  - **Copia de Cédula de Identidad por ambos lados**
  - **Comprobante de pago** de los Impuestos comprados en <https://tiendavirtual.udec.cl/es/#>.

Cada alumno(a) deberá actualizar su situación financiera (DAFE) y biblioteca en los organismos correspondiente, sin solicitar certificados (sistema en línea).

- **Comprobante de pago** de los Impuestos comprados en <https://tiendavirtual.udec.cl/es/#>. Para los Programas de la Dirección de Postgrado, adicionalmente se debe adjuntar fotocopia legalizada del certificado de título y/o grado de origen.

Los certificados de Título y/o Grado se envían sólo en formato digital a los correos indicados en el formulario de Datos Personales de cada alumno. **El PDF es un documento original, con firma avanzada y avalado por Ley 19.799.**

Si el trámite se realiza tres años después de haber egresado, se requiere la autorización del Vicedecano correspondiente, y sólo posteriormente se debe abrir expediente de Título Fuera de Plazo.

3. Para solicitar información sobre copia de Certificados y Diplomas de Grado y/o Títulos cada exalumno(a) debe contactarse con la Oficina de Títulos y Grados a los correos:
  - [titulosygrados@udec.cl](mailto:titulosygrados@udec.cl) o
  - [oftitgra@udec.cl](mailto:oftitgra@udec.cl)



### INFORMACIÓN DE UBICACIÓN

- Edificio Virginio Gómez 2° piso  
**41 2204633**  
**41 2204754**  
**41 2661158**  
**41 2661073**
- Correos electrónicos:  
**[titulosygrados@udec.cl](mailto:titulosygrados@udec.cl)**  
**[oftitgra@udec.cl](mailto:oftitgra@udec.cl)**
- **HORARIO**  
Lunes a viernes  
**08:30 a 13:00 hrs.**
- **OFICINA SANTIAGO**  
Marchant Pereira 10,  
piso 3, Providencia.  
**22052041**



# Dirección de Equidad de Género y Diversidad Sexual (DEGyD)

## DEGyD

Es una Dirección dependiente de rectoría que tiene como objetivo lograr una cultura universitaria respetuosa de las relaciones de género de todas las personas, en todos los ámbitos y espacios de la Universidad.

## ¿Qué hacemos?

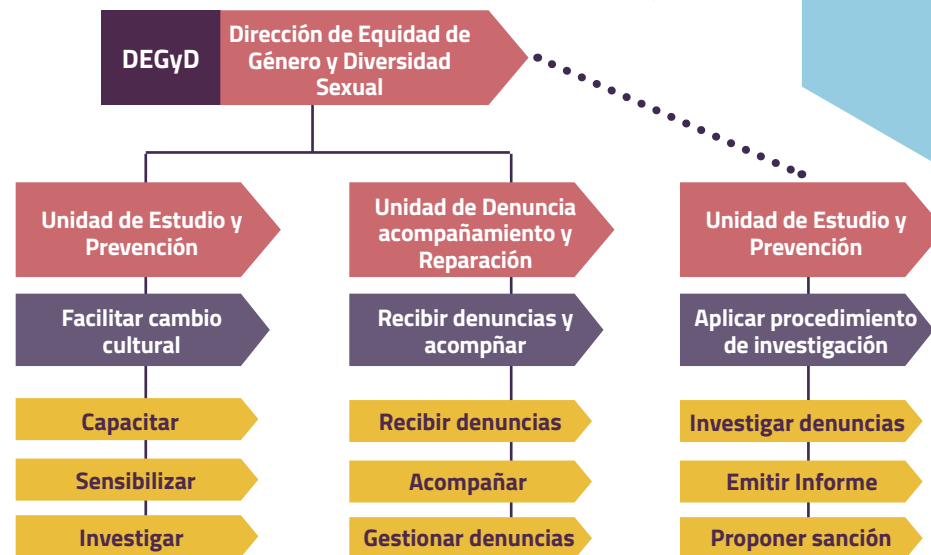
- ▶ Generar planes de prevención y sensibilización frente a la violencia de género.
- ▶ Diseñar y ejecutar capacitaciones y formaciones a la comunidad universitaria.
- ▶ Proponer los procedimientos de investigación, sanción, reparación, divulgación, y seguimiento.
- ▶ Entregar acompañamiento y atención psicológica.
- ▶ Asesorar en materias de género a reparticiones de la comunidad universitaria.
- ▶ Liderar el proceso de certificación en el Sello de igualdad de Género del PNUD.

## ¿Cómo puede ayudarte?

- ▶ Procedimiento y formulario para Reconocimiento del nombre social
- ▶ Protocolo y formulario de denuncia
- ▶ Atención y apoyo psicológico

Puedes revisar nuestra página web [www.degyd.udec.cl](http://www.degyd.udec.cl) donde encontrarás el Manual de Buenas prácticas para Ambientes de Estudio; la Política Institucional de Equidad de Género y Diversidad Sexual; Protocolo de Actuación; el Diagnóstico de las Relaciones de Género al interior de la Universidad; y los distintos formularios para procesos de denuncia, acompañamiento y reconocimiento del nombre social.

También puedes seguirnos en Twitter ([@Genero\\_UdeC](https://twitter.com/Genero_UdeC)) y Facebook ([Dirección de Equidad de Género y Diversidad UdeC](https://www.facebook.com/Dirección-de-Equidad-de-Género-y-Diversidad-UdeC)).



Organigrama de la Dirección de Equidad de Género y Diversidad Sexual.



## ¿DÓNDE NOS ENCONTRAMOS

- ▶ Los Tilos 1270, a pasos de la Facultad de Ingeniería
- ▶ [@genero\\_udec](https://www.instagram.com/genero_udec)
- ▶ +569 64732663 (whatsapp)
- ▶ [direcciongenero@udec.cl](mailto:direcciongenero@udec.cl)

- Correo Institucional
- eTUdeC
- Intranet
- Herramientas de Colaboración (Microsoft 365)
- INFODA
- UdeC Móvil
- Avisos Clasificados
- Pasaporte UdeC
- Wifi Corporativo
- Otros Servicios Tecnológicos

Más  
información  
de nuestros  
servicios en  
[www.udec.cl/dti](http://www.udec.cl/dti)



[dise.udec.cl](http://dise.udec.cl)



AGENDA DEL ESTUDIANTE UDEC 2023

# Campus UdeC | 04



[dise.udec.cl](http://dise.udec.cl)

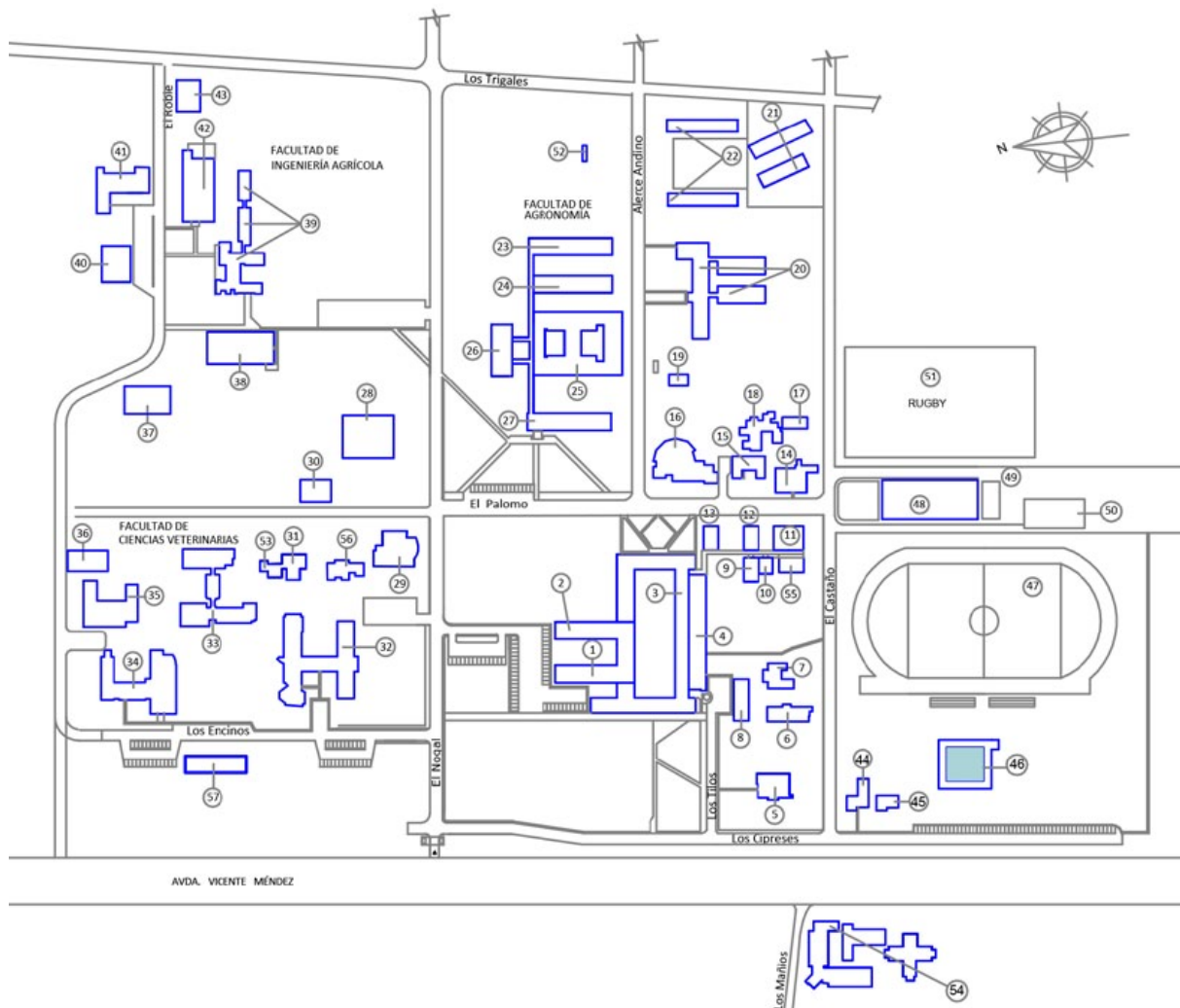


# 2023

# UDEC

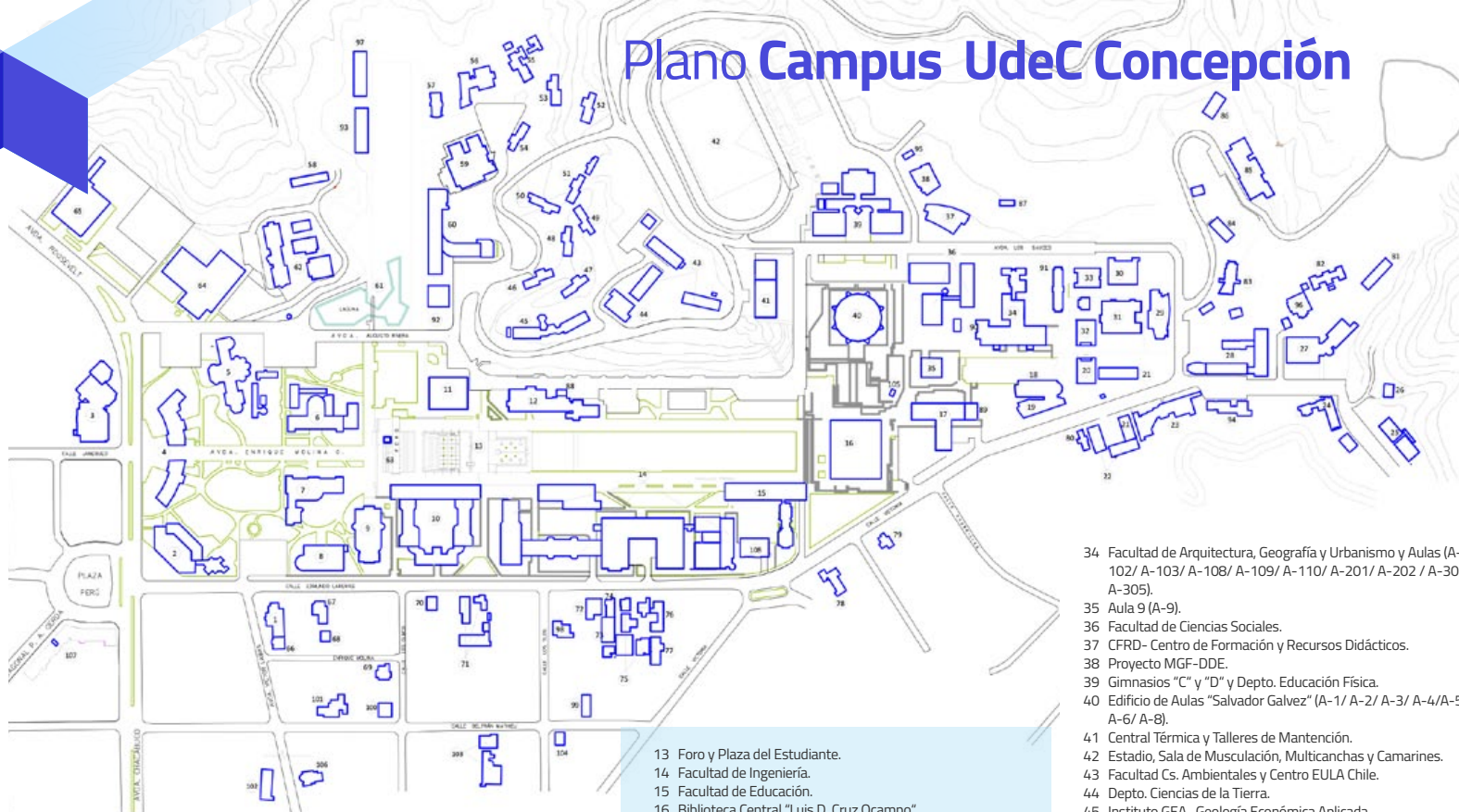


# Plano Campus UdeC Chillán



- 1 Edificio Central: Dirección General del Campus, Decanato Facultad Cs. Veterinarias, Biblioteca.
- 2 Facultad de Enfermería, Postgrado, Lab. Agroindustria.
- 3 Auditorio "José Suarez Farjul", Salas de Clases 1/ 2/3/ 4/ 5/ 7/ 8/ 9/ 10/ 11/ 12/ 13/ 14, Unidad de Innovación y Gestión.
- 4 Salas de Estudios "A", "B", Salas de Clases 18/ 19/ 20/. Oficina PAR-Explora.
- 5 Dirección Servicios Estudiantiles (Bienestar Estudiantil, Servicio de Salud, Residencia).
- 6 Edificio Escuela de Administración y Negocios.
- 7 Administración y Finanzas.
- 8 Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales- Edificio de Derecho.
- 9 Sala de Estudio "C".
- 10 Servicios Higiénicos (Alumnas, Alumnos y Discapacitados).
- 11 Aulas 23/ 24/.
- 12 Aula 22.
- 13 Aula 21.
- 14 Formación Complementaria. (Oficina, salas).
- 15 Federación de Estudiantes "FEC" y Sindicatos.
- 16 Casino SAN.
- 17 Bodega N° 3, Invernadero de Parques y Jardines.
- 18 Jardín Infantil y Sala Cuna "Pequeñitos UdeC".
- 19 Laboratorio Secado de Muestras de Suelos.
- 20 Laboratorio Cultivo "Proplant", Invernaderos.
- 21 Vitivinicultura.
- 22 Estación Experimental.
- 23 Salas de Clases, Laboratorios, oficinas.
- 24 Sala de Estudio, Baños, Cafetería y Centro de Alumnos.
- 25 Edificio de Agronomía (Salas de Clases, Laboratorios, Oficinas).
- 26 Facultad de Agronomía (Decanato, Auditorio, Oficinas).
- 27 Laboratorios Centralizados.
- 28 Taller de Movilización, Parque y Jardines.
- 29 Dirección Tecnologías de Información- DTI.
- 30 Taller de Mantenimiento y Bodega N° 1 Parques.
- 31 Sala de Necropsias.
- 32 Edificio de Patología y Medicina Preventiva.
- 33 Edificio de Ciencias Animal.
- 34 Edificio de Ciencias Clínicas.
- 35 Hospital de Animales Mayores
- 36 Galpón de Reproducción Animal.
- 37 Laboratorio de Mecanización y Robótica.
- 38 Laboratorio de Ciencias de la Ingeniería.
- 39 Facultad de Ingeniería Agrícola (Decanato, Deptos. Mecanización y Energía, Agroindustrias, Recursos Hídricos (Oficinas)).
- 40 Laboratorio de Recursos Hídricos.
- 41 Oficina de Postgrado, Laboratorio de Computación, Salas de Clases FIA1 / FIA2, Caseta de Guardias.
- 42 Planta Piloto-Depto. Agroindustria.
- 43 Planta Secado de Granos.
- 44 Casa de Húspedes, Asociación del Personal Docente y Administrativo UdeC.
- 45 Centro Adulto Mayor.
- 46 Piscina.
- 47 Cancha de Fútbol.
- 48 Gimnasio.
- 49 Cancha de Tenis.
- 50 Multicancha.
- 51 Cancha de Rugby.
- 52 Bodega Almacenamiento de Residuos Peligrosos.
- 53 Planta Hidrólisis Alcalina.
- 54 Hogares de Estudiantes (Damas, Varones), Avda. Vicente Méndez N° 425.
- 55 Aulas 25 / 26.
- 56 Oficina Médico Veterinario.
- 57 Edificio Facultad Cs. Veterinarias (en ejecución).

# Plano Campus UdeC Concepción



- 1 Rectoría "Casa Enrique Molina", Avda. Víctor Lamas N° 1290.
- 2 Casa del Arte (Pinacoteca, Extensión, Depto. Artes Plásticas).
- 3 Facultad de Medicina y Centro de Docencia Clínica.
- 4 Edificio Arco Universidad de Concepción- Facultad de Cs. Biológicas.
- 5 Edificio de Anatomía y Servicio de Seguridad.
- 6 Facultad de Cs. Naturales y Oceanográficas.
- 7 Facultad de Farmacia.
- 8 Facultad de Humanidades y Arte.
- 9 Facultad de Cs. Jurídicas y Sociales.
- 10 Facultad de Cs. Químicas.
- 11 Dirección de Tecnologías de Información y Oficinas Formación Permanente.
- 12 Edificio Virginio Gomez (Dirección de Servicios Estudiantiles- DISE, División de Asistencia Financiera al Estudiante- DAFE, Radio UdeC, Títulos y Grado, Oficina de Partes, Policlínico ESACHS) Edificio Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos- VRAEA, Dirección de Finanzas, Dirección de Servicios, Dirección de Personal.

- 13 Foro y Plaza del Estudiante.
- 14 Facultad de Ingeniería.
- 15 Facultad de Educación.
- 16 Biblioteca Central "Luis D. Cruz Ocampo".
- 17 Facultad de Cs. Económicas y Administrativas.
- 18 Edificio Facultad Ciencias Veterinarias.
- 19 Edificio de Clínicas Veterinarias.
- 20 Aulas N° 1 (A-111/ A-112/ A-113/ A-114).
- 21 T.V.U. Televisión Universidad de Concepción.
- 22 División de Abastecimiento.
- 23 CEDIN- Centro de Desarrollo Integral del Niño.
- 24 Edificio Laboratorios Ciencias Veterinarias (Patología).
- 25 Talleres de Pintura, Grabado, Escultura- Depto. Artes Plásticas.
- 26 AEP- Actividades Extra Programáticas del Personal.
- 27 Laboratorios Depto. Ingeniería Civil y Laboratorios de Técnicas Aeroespaciales.
- 28 Facultad de Ciencias Forestales y Sala de Estudios.
- 29 Edificio Empreudec- Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo.
- 30 Edificio de Aulas N° 4 (A-411/ A-412/ A-413/ A-414/ A-415/ A-416).
- 31 Incubadora Idea y Emprendo Incuba.
- 32 Aulas N° 2 (A-211/ A-212/ A-213/ A-214).
- 33 Aulas N° 3 (A-311/ A-312/ A-313/ A-314).

- 34 Facultad de Arquitectura, Geografía y Urbanismo y Aulas (A-102/ A-103/ A-108/ A-109/ A-110/ A-201/ A-202 / A-303 / A-305).
- 35 Aula 9 (A-9).
- 36 Facultad de Ciencias Sociales.
- 37 CFRD- Centro de Formación y Recursos Didácticos.
- 38 Proyecto MGF-DDE.
- 39 Gimnasios "C" y "D" y Depto. Educación Física.
- 40 Edificio de Aulas "Salvador Gálvez" (A-1/ A-2/ A-3/ A-4/ A-5/ A-6/ A-8).
- 41 Central Térmica y Talleres de Mantenimiento.
- 42 Estadio, Sala de Musculación, Multicanchas y Camarines.
- 43 Facultad Cs. Ambientales y Centro EULA Chile.
- 44 Depto. Ciencias de la Tierra.
- 45 Instituto GEA- Geología Económica Aplicada.
- 46 Cabina 1- Dirección de Desarrollos Estratégicos.
- 47 Cabina 2- Instituto GEA.
- 48 Cabina 3- Depto. Oceanografía.
- 49 Cabina 4- Red Sismológica y Museo Geológico.
- 50 Cabina 5- Lab. Oceanografía Química- Depto. Oceanografía.
- 51 Cabina 6- C12 MA- Centro de Investigación en Matemáticas.
- 52 Cabina 7- Programa Regional de Oceanografía Física y Clima.
- 53 Cabina 8- Depto. Trabajo Social
- 54 Cabina 9- CAPSI- Centro de Atención Psicológica.
- 55 Cabina 10- Depto. Oceanografía
- 56 Edificio de Oceanografía y Copas
- 57 Programa de Estudio sobre la Responsabilidad Social y Talentos UdeC.
- 58 Bodega ATT- MATPEL.
- 59 Casino "Los Patos".
- 60 Facultad de Cs. Físicas y Matemáticas.
- 61 Laguna Los Patos.
- 62 Edificios Biología Molecular, Ennio Vivaldi, Osteoteca, Lab. Crea Vida.

- 63 Locales del Foro: Oficinas y Cajeros Automáticos Itau, Cafetería El Ombligo, Correos de Chile, Servicios Higiénicos, Agencia de Viaje Campanil, FONASA, Correo UdeC, Informaciones UdeC.
- 64 Casa del Deporte. Gimnasios A y B.
- 65 Facultad de Odontología.
- 66 Contraloría Universitaria / Avda. Víctor Lamas N° 1260.
- 67 Dirección de Docencia / Ed. Larenas 64-A.
- 68 UDARAE- Unidad de Admisión y Registro Académico / Ed. Larenas / 64-A Int.
- 69 Jardín Infantil y Sala Cuna " Mi Pequeño Pudú " / Los Olmos N° 1221.
- 70 Oficinas Ex-Alumnos UdeC / Ed. Larenas N° 120 Depto. 101.
- 71 Depto. Cs. Políticas / Ed. Larenas N° 140 y N° 160.
- 72 Asociación del Pers. Doc. y Adm. UdeC / Ed. Larenas N° 220
- 73 Depto. Química Orgánica, Laboratorios y Sala REDOC / Ed. Larenas N° 234 Int.
- 74 Dirección de Postgrado / Ed. Larenas N° 234.
- 75 Depto. Cs. Históricas y Sociales / Ed. Larenas N° 240-260 e Int.
- 76 Depto. Materiales / Ed. Larenas N° 270.
- 77 IIT- Instituto de Investigaciones Tecnológicas / Ed. Larenas N° 270 Int.
- 78 Centro Rehabilitación Oral Avanzada e Implantología / Victoria N° 232.
- 79 Sociedad de Académicas y Profesionales / Victoria N° 306.
- 80 Anexo División de Abastecimiento / Victoria N° 496.
- 81 Bodega CAT- MATPEL.
- 82 Laboratorios Modulares- Facultad de Agronomía.
- 83 CESMI- Centro de Espectroscopía y Microscopía.
- 84 Laboratorio Silvotecnológico de la Madera.
- 85 Edificio Centro de Biotecnología.
- 86 Planta de Escalamiento de Biocombustibles.
- 87 Sindicatos 1 y 3.
- 88 Archivos Centrales y Sindicato 2.
- 89 Aulas A-10 / A-11.
- 90 CADE- Centro de Apoyo al Desarrollo del Estudiante.
- 91 Aulas N°5 (A-511/ A-512/ A-513/ A-514).
- 92 Edificio de Astronomía.
- 93 Edificio Dr. Juan Carlos Vera.
- 94 Centro de Vida Saludable UdeC.
- 95 Sala de Estudios- Facultad de Agronomía.
- 96 Planta Piloto- Facultad de Ingeniería.
- 97 Edificio Facultad de Agronomía.
- 98 Dirección Equidad de Género y Diversidad / Los Tilos N° 1270.
- 99 Dirección de Relaciones Internacionales / Beltrán Mathieu N° 170.
- 100 Facultad de Hdes. y Arte, Posgrado / Beltrán Mathieu N° 97.
- 101 Facultad de Hdes. y Arte, Depto. de Filosofía N° 15A.
- 102 Facultad de Enfermería / Víctor Lamas N° 1135.
- 103 Facultad de Hdes. y Arte, Depto. de Música / Beltrán Mathieu N° 170.
- 104 Dirección de comunicaciones / Los Tilos N° 1192.
- 105 Centro de extensionismo y CADE.
- 106 Vicerrectoría de Relaciones Institucionales y Vinculación con el Medio / Víctor Lamas N° 1140.
- 107 Federación de Estudiantes- FEC / Plaza Perú N° 119
- 108 Edificio Ing. Materiales (en ejecución). Depto. Cs. Políticas / Ed. Larenas N° 140 y N° 160.



# Plano Campus UdeC Los Ángeles



- 1 Escuela de Educación (Oficinas)
- 2 Salas de Clases (102/103/ 104) Laboratorios.
- 3 Escuela de Ciencias y Tecnología (Oficinas).
- 4 Laboratorio de Cs. del Trabajo, Laboratorio de Biotecnología, Cafetería, Comunicación y Diseño, Promoción Campus (Oficinas).
- 5 Auditorio "Ronald Ramm D".
- 6 Secretaría Académica, DAFE, Unidad de Extensión, Unidad Vinculación con el Medio y Continua, Caja, Sala de Exposición, Sala de Postgrado.
- 7 Unidad Informática, Servicios Higiénicos (Profesores y Alumnos).
- 8 Laboratorios de Ciencias Básicas, Cs. Geodésicas y Geomáticas.
- 9 Oficinas de Ciencias Básicas, Ciencias y Tecnologías, Salas de Clases 106A / 106B 107, Sala de Estudios.
- 10 Salas de Clases 93A/ 93B/ 94, Laboratorios de Geomática.
- 11 Facultad de Enfermería.
- 12 Biblioteca "María Seguré M"; Laboratorios Computación, Laboratorio de Enfermería.
- 13 Edificio de Aulas (Auditorio "Manuel Riosco V", Salas de Clases 11/ 12/ 13/ 14/ 21/ 22/ 23/ 24/ 31/ 32/ 33/ 34 y Laboratorios).
- 14 Edificio de Educación, Arte e Informática (Salas de Clases 1/ 2/ 3/4/, Laboratorio Multimedia, Multitaller, Sala de Música). 15 Servicios Higiénicos, Bodega.
- 16 Talleres, Bodega.
- 17 Casino Estudiantil.
- 18 Edificio de Laboratorios (Biología, Química, Bioquímica, Computación).
- 19 Gimnasio.
- 20 Dirección de Servicios Estudiantiles DISE. Calle Darío Barrueto N° 180.
- 21 Gestión Empresarial- Pasaje Auristela Dávila N° 175.
- 22 Dirección General, Sub Dirección Académica, Unidad de Administración (Oficinas de Personal, Contabilidad, Partes, Mantenimiento y jardines) Avda. Juan Antonio Coloma N° 335.
- 23 Unidad de Educación Continua y Transferencia Tecnológica Avda. Juan A. Coloma N° 315.
- 24 Plaza Central.
- 25 Edificio Sala Multitalleres "Enrique Molina G."
- 26 Federación de Estudiantes FEC.



# Campus UdeC Seguro

## ¡Tarea de todos!

Si caminas por el Campus o permaneces dentro de sus dependencias, toma en consideración las siguientes medidas preven vas:

**1** Transita por las **aceras y vías peatonales**.

**2** Cruza por los **pasos de peatones** debidamente marcados.

**3** No portes joyas ni especies de valor fáciles de sustraer.

**4** Si ves a personas o grupos, que por sus actitudes o conductas no corresponden al quehacer y/o actividad interna del Campus, comunica de inmediato a los Guardias de Seguridad.

**5** Evita dejar al interior de dependencias que se encuentren abiertas, como bibliotecas o salas de clase, especies de valor, mochilas, notebooks, carteras u otras que pueden ser fácilmente sustraídas.

**6** Si ocupas en forma permanente alguna dependencia, acostúmbrate a mantenerla con llave cuando te ausentes del lugar. Asimismo, al abandonarla, asegúrate de dejar las luces y calefactores apagados y los muebles cerrados con llave.

**7**

Si necesitas información respecto a la seguridad del Campus, escribe a [seguridadcampus@udec.cl](mailto:seguridadcampus@udec.cl)



**8**

Ten presente que, en ningún caso, la Institución responderá por eventuales robos, daños o perjuicios que se produzcan en tus bienes personales al interior del Campus.

## ¿QUÉ HACER EN CASO DE EMERGENCIA?

Si eres víctima de un delito o tienes un accidente, avisa de inmediato a los Guardias de Seguridad con la finalidad de comunicar a Carabineros oportunamente, y en caso necesario, solicitar el servicio de ambulancia.



Servicios **24 horas**

### ▶ Guardias de Seguridad 24 horas:

41 2203000 / 41 2204205

### ▶ Campus Chillán:

42 208930 / 42 208732

### ▶ Campus Los Ángeles:

43 405201 / 43 405229

### ▶ Paramédico Universidad

- Horario lunes a viernes:  
08.00 a 22.30 horas
- Horario sábado:  
08.00 a 20.00 horas
- Teléfono: +56 9 47713416





Universidad de Concepción

AGENDA DEL ESTUDIANTE

UDEC 2023



[dise.udec.cl](http://dise.udec.cl)