



Universidad de Concepción

Agenda UdeC 2020



udec.cl/dise



SUMARIO

Saludo del Rector UdeC	02
Autoridades	04
Himno UdeC	06
Saludos FEC	
Campus Concepción	07
Campus Chillán	09
Reglamentos	
Reglamento de Matrícula de Pregrado	135
Sistemas Especiales de Admisión	140
Reglamento General de Docencia de Pregrado	142
Reglamento Normas de Conducta de Estudiantes	181
Reglamentos de Actividades y Eventos	
Campus Concepción.	186
Reglamento Premio Universidad de Concepción	196
Dirección de Equidad de Género y Diversidad UdeC	198
Servicios	
Dirección de Servicios Estudiantiles (Dise)	201
- Unidad de Salud	201
- Unidad de Bienestar Estudiantil	206
- Becas UdeC	207
- Residencia en Hogar Universitario	213
- Beneficios y Programas Universitarios	214
- Unidad de Actividades Extraprogramáticas	216
- Unidad de Deportes	217
- Unidad de Administración	218
Bibliotecas UdeC	219
Oficina de Títulos y Gradros	221
Campus Chillán UdeC	222
Campus Los Ángeles UdeC	230
Planos Campus Chillán	236
Planos Campus Concepción	238
Planos Campus Los Ángeles	242

Comité editorial:
 Dirección de Servicios Estudiantiles, DISE
Diseño y producción gráfica:
 Okey Comunicaciones
Impresión:
 Trama Impresores S.A.



Universidad de Concepción

Agenda UdeC 2020





+ INFO de
los servicios **DTI** 
www.udec.cl/dti

UdeC
2020



Universidad de Concepción

Datos Personales

Nombre _____
Domicilio _____
Ciudad _____
Teléfonos _____
Carrera _____
E-mail _____

En una Emergencia comunicarse con:

Nombre _____
Domicilio _____
Ciudad _____
Teléfonos _____





Estimadas y estimados estudiantes

En 2019, nuestra Universidad de Concepción cumplió sus primeros cien años, periodo durante el cual crecimos y nos consolidamos como una de las más prestigiosas universidades chilenas. Este año 2020 representa el inicio de un nuevo siglo para nuestra Casa de Estudios, una oportunidad para repensarnos y proyectar la Universidad que construiremos entre todas y todos; una Universidad en la que estudiantes, académicos y académicas, funcionarios y funcionarias se sienten a la misma mesa para compartir sus sueños, sus ideales y sus anhelos de una sociedad más justa y equitativa.

El año pasado, como sociedad, dimos un paso de vital importancia. Miles de chilenos y chilenas demandaron un cambio profundo para el país. En efecto, junto con exigir una constitución política que sea fruto de la reflexión colectiva y democrática, reclamaron por mejores condiciones en pensiones, educación y salud. En este escenario, urge que la Universidad, en su conjunto, aporte de manera real a la construcción de esa nueva Carta Magna, porque el principal deber de nuestra institución es la formación de ciudadanos que contribuyan, desde sus respectivas profesiones y los distintos ámbitos de conocimiento, a la creación de un país en el que todas y todos nos sentimos representados.



SALUDO DEL RECTOR

UdeC
2020

Es por eso que invito a cada una y cada uno de ustedes a aprovechar seriamente la formación que se imparte en las aulas de la UdeC, a participar activamente en las instancias de representación estudiantil, a dialogar con respeto y altura de miras, y a disfrutar también de los espacios de desarrollo integral que nuestra Universidad les ofrece. Ustedes, estudiantes de la UdeC, son el presente y el futuro de nuestro país. Necesitamos de su compromiso y de su voluntad. Es más: contamos con ello. Finalmente, deseo que este 2020 sea un año de mucho éxito y felicidad para todas y todos, con la esperanza de que, al concluirlo y evaluar los logros alcanzados, quedemos con la satisfacción de haber cumplido la tarea asignada.



Carlos Saavedra Rubilar
Rector



AUTORIDADES

- Rector
Carlos Saavedra Rubilar
- Vicerrector
Carlos von Plessing Rossel
- 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
Claudia Muñoz Tobar
- Secretario General
Marcelo Troncoso Romero
- Pro-Secretario General
Marco Mosso Hasbun
- Contralor
Marcelo San Martín Cerruti
- Jefe de Gabinete Rectoría
Jaime Soto Barba
- Director General Campus Chillán
Pedro Rojas García
- Directora General Campus Los Ángeles
Helen Díaz Páez
- Directora Instituto Gea
Úrsula Kelm
- Director Centro Eula-Chile
Ricardo Barra Ríos
- Directora Centro de Biotecnología
Rosario Castillo Felices
- Directora Centro de Vida Saludable
Natalia Ulloa Muñoz
- Director Centro de Investigación en Ingeniería Matemática (Ci²ma)
Gabriel Gatica Pérez
- Directora de Relaciones Internacionales
María Inés Picazo Verdejo
- Directora de Comunicaciones
Tabita Moreno Becerra
- Director de Estudios Estratégicos
Jorge Dresdner Cid
- Directora de Equidad de Género y Diversidad
Lucía Saldaña Muñoz
- Directora de Bibliotecas
Karen Jara Maricic
- Directora de Docencia
Carolyn Fernández Branada
- Directora de Postgrado
Sandra Saldivia Borquez
- Director de Extensión y Pinacoteca
Rodrigo Piracés González
- Director del Sello Editorial
Oscar Lermenda Vera
- Directora de Servicios Estudiantiles
Verónica Madrid Valdebenito
- Director de Finanzas
Carlos Sanhueza Sánchez
- Directora de Personal
Patricia Echeverría Carrillo
- Director de Servicios
Alejandro Tudela Román
- Director de Tecnologías de Información
Italo Foppiano Reyes

- Directora de la Radio Universidad de Concepción
Karen Candia Palma
- Director de Investigación y Creación Artística
Ronald Mennickent Cid
- Director de Desarrollo e Innovación
Claudio Maggi Campos
- Directora (I) de Vinculación Social
Moira Délano Urrutia
- Facultad de Ciencias Forestales
Manuel Sánchez Olate
- Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
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
Oscar Nail Kroyer
- Facultad de Enfermería
Viviane Jofré Aravena
- Facultad de Farmacia
Ricardo Godoy Ramos
- Facultad de Humanidades y Arte
Alejandro Bancalari Molina
- Facultad de Ingeniería
Luis Morán Tamayo
- Facultad de Ingeniería Agrícola
María Eugenia González Rodríguez
- Facultad de Medicina
Raúl González Ramos
- Facultad de Odontología
Alex Bustos Leal

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
Soraya Gutiérrez Gallegos
- Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
Carlos Baquedano Venegas
- Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas
Roberto Riquelme Sepúlveda



HIMNO UdeC

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.



Estimadas compañeras, estimados compañeros, estimades compañeres

La Federación de Estudiantes de la Universidad de Concepción (FEC) les da una fraternal bienvenida a este nuevo año académico, lleno de desafíos y nuevas oportunidad para seguir contribuyendo, desde nuestras disciplinas, al desarrollo de nuestro país.

La oportunidad de entrar a la universidad es única, los invitamos a todas y todos a que se vinculen directamente desde cada espacio institucional, que aprovechen esta oportunidad que es la puerta de su futuro, que rían, que estudien, que disfruten de la música, la cultura, y el hermoso campus de nuestra Universidad.

Los incentivamos a que sean agentes activos dentro de sus carreras, influyendo de forma positiva en la construcción de una mejor universidad, que se

destaquen por roles de liderazgo, mejor compañero, por su humanidad y solidaridad. Que la academia sea nuestro espacio de formación, que las aulas sean lugares que nos llenen de ganas de seguir investigando, y solidaricemos con nuestro conocimiento al servicio de una mejor comuna y país.

¡Bienvenidos, bienvenidas y bienvenidos a este nuevo año en la Universidad de Concepción!

- **Valeria Tapia Barrera**
Presidenta
- **Paloma Alarcón**
Vicepresidenta
- **Antonia Villablanca**
Secretaria Académica y de Bienestar Estudiantil
- **Sergio Sanhueza**
Secretario de Comunicaciones
Secretario de Finanzas
- **Patricia Mansilla**
Secretaria General



Enero

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrero

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

Marzo

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Mayo

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Junio

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Julio

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agosto

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Septiembre

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Octubre

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Noviembre

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Diciembre

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Estimados Compañeros y Compañeras:

En nombre de la Federación de Estudiantes del Campus Chillán, quiero darles una fraternal bienvenida a todos los estudiantes de esta casa de estudios, sobre todo a los mechones que hoy ingresan a las distintas carreras existentes en nuestro campus en las facultades de agronomía, ingeniería agrícola, Cs. Veterinarias, Carreras de Derecho, Ingeniería Comercial y Enfermería. Iniciarán una nueva etapa de sus vidas e ingresarán a un mundo totalmente diferente a la Enseñanza Media, no solamente en cuanto a las exigencias académicas, que desde ya les puedo señalar que son altas. Sabemos el esfuerzo que es llegar hoy a la Universidad y todo el empeño por parte de sus familias y ustedes mismos. Nunca se dejen vencer, todo se puede lograr con perseverancia.

Saludar también y especialmente a quienes ya forman parte de la Familia UdeC, quienes nos formamos a diario en las aulas de esta preciosa universidad, así como también a nuestros docentes, y funcionarios que hacen día a día una mejor universidad.

Un afectuoso saludo.

Eraldo Betancur Vergara
Presidente Fecch y Mesa Ejecutiva.

- **Eraldo Betancur Vergara**
Presidente
- **Ana Javiera Valderrama San Martín**
Vicepresidenta
- **Ma. Francisca Leyton Cid**
Secretaria General
- **Moisés Pérez San Martín**
Director de Finanzas
- **Álvaro Ruiz Ormeño**
Director de Planificación
- **Karina Painenao Martínez**
Directora de Comunicaciones





Universidad de Concepción

MEDIACIÓN UNIVERSITARIA

QUÉ ES

El Decreto U. de C. N°2018-060 creó la figura del **Mediador Universitario**, basada en el respeto pleno de todas las personas que conforman nuestra comunidad y para mediar entre ellas en caso de producirse un conflicto. Podrá recibir reclamos, inquietudes o preguntas sobre problemas surgidos para ofrecer opciones que faciliten su resolución de manera imparcial.

El cargo de mediador(a), será desempeñado por un(a) académico(a) que realizará su labor basándose en la información que maneje respecto de las situaciones producidas. Propondrá soluciones para contribuir a una buena convivencia, resguardando la confidencialidad y seguridad de los datos personales.

FUNCIONES

Recibir de forma confidencial reclamos, inquietudes o preguntas sobre supuestos actos, omisiones, incorrecciones o problemas. Deberá escuchar, ofrecer opciones, facilitar resoluciones y examinar estos asuntos de manera independiente e imparcial.

Su principal objetivo es la resolución informal de conflictos ante la revisión de cualquier acto institucional, el estudio o discusión de diferendos entre los miembros de la comunidad universitaria. Si las partes así lo decidieran, podrán llegar a acuerdos de carácter vinculante.

PRINCIPIOS

- » **Independencia:** La mediadora actuará por derecho propio y solo solicitará antecedentes si el caso lo amerita.
- » **Imparcialidad:** El resultado de la mediación debe ser favorable o conforme para ambas partes.
- » **Confidencialidad:** El mediador debe mantener el secreto profesional y la privacidad de los datos personales, incluido correo electrónico y correspondencias.

QUIÉN ES LA ACTUAL MEDIADORA

Por Decreto U. de C. N° 219-135 y después de un proceso de selección, la psicóloga **Nieves Irma Schade Yancovic**, Dra. en Ciencias Humanas y Sociales con mención en psicología, fue designada como mediadora UdeC. Durará tres años en su cargo, pudiendo ser nombrada nuevamente por otro periodo.

Profesora Asociada del Departamento de Psicología, perteneciente a la facultad de Ciencias Sociales. Especialista en Terapias Breves.

ASESORES

Para el ejercicio de sus funciones, la mediadora contará con un consejo asesor cuya función será colaborar en la organización y funcionamiento de la unidad, con la finalidad de resolver de la mejor manera los diferentes requerimientos que le sean demandados por los integrantes de la comunidad.

CUANDO ACUDIR

Todos y todas pueden acceder a la mediadora ya sea de forma espontánea o por derivación (de un jefe directo) y sin restricción cuando estime que se están vulnerando derechos y/o principios establecidos en la norma que regula la convivencia universitaria actual.



Apuntes



AgendaUdeC



www.cade.udec.cl

CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE

Casa Solar, Biblioteca Central
y Edificio de Aulas
Secretaría:
Claudia Merino González
cade@udec.cl / (41) 266 1404

CADE es una Unidad perteneciente a la Dirección de Docencia de la Universidad de Concepción y su objetivo es promover el desarrollo académico integral de las y los estudiantes de pregrado, poniendo a su disposición una serie de talleres de diversos temas relevantes y abiertos a todas y todos los estudiantes de pregrado, con énfasis en las/os de primer año. Estas actividades tienen como finalidad entregar apoyo más allá de lo netamente curricular, ya que se enfoca en ayudar a las y los estudiantes en temáticas que les permita potenciar sus capacidades y favorecer una adecuada adaptación a la vida universitaria y permanencia en sus carreras. Al mismo tiempo, será un aporte a su desarrollo personal y profesional a futuro.

Para lograr estos objetivos, el CADE cuenta con acompañamiento académico individual y grupal a cargo de docentes disciplinares del área de Matemática, Lenguaje, Biología, Química y Física, así como del ámbito psicoeducativo/psicosocial con atención individual e intervenciones grupales a cargo de Psicólogos/as, Trabajadores Sociales y Educadora Diferencial, con presencia en los campus: Concepción, Chillán y Los Ángeles.

Las intervenciones grupales, se realizan a través de talleres en temáticas psicoeducativas y psicosociales:

- Postulación a becas, créditos y beneficios UdeC
- Manejo de la ansiedad ante evaluaciones orales o escritas
- Prevención del estrés
- Técnicas para hablar en público
- Administración del tiempo
- Habilidades comunicativas
- Autocuidado para universitarios
- Diversidad en el aula



Fecha

UdeC
2020



Reglamentos



AgendaUdeC

MATPEL

PLAN DE MANEJO DE SUSTANCIAS Y RESIDUOS PELIGROSOS

UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN



MATPEL GESTIONA LOS RESIDUOS PELIGROSOS DE LOS CAMPUS CONCEPCIÓN, CHILLÁN Y LOS ÁNGELES



SON MÁS **400** DE LABORATORIOS

LOS QUE CUENTAN CON ZONAS DE ACOPIO, SEÑALIZACIÓN Y RECIPIENTES PARA EL DEPÓSITO DE RESIDUOS PELIGROSOS.

EN 2019 SE **75** DE RESIDUOS **[-6%]** GESTIONARON APROXIMADAMENTE **T O N** QUÍMICO, BIOLÓGICO, RADIATIVO, PELIGROSOS DE OFICINA, INERTES DE LABORATORIO Y ELECTRÓNICOS. **C R E S P E C T O A 2018**

DURANTE EL AÑO SE REALIZÓ UNA CAMPAÑA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS ELECTRÓNICOS



SE RECOLECTÓ **10** MÁS DE **T O N**



EVITANDO ASÍ SU DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO Y FACILITANDO EL RECICLAJE DE SUS COMPONENTES EN PLANTAS AUTORIZADAS.

SE CUENTA CON UNA **3** PUNTOS LIMPIOS

DESDE EL AÑO 2016 SE CUENTA CON UN PUNTO LIMPIO CENTRALIZADO DE 33 m² ABIERTO A LA COMUNIDAD, DONDE SE PUEDEN DEPOSITAR PAPELES Y CARTONES, PLÁSTICOS Y LATAS, Y DESDE 2019, VIDRIOS.



SE VALORIZARON UN TOTAL DE **20 TONELADAS**

SE TIENEN REGISTROS DE LOS MÁS DE **400** ALMACENAMIENTOS DE **SUSTANCIAS PELIGROSAS**, ASÍ COMO LAS **HOJAS DE SEGURIDAD** RESPECTIVAS. SE REALIZA LA CAPACITACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL.



SE CUENTA CON PLAN DE EMERGENCIA QUE PERMITE LA COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA ANTES ESTOS EVENTOS.

SE HAN DESARROLLADO INDICADORES DE GESTIÓN AMBIENTAL

Emisiones atmosféricas
0,14
Kg/alumno/año

Huella de carbono
0,31
ton CO₂e/alumno/año

Huella de agua
14,6
m³/alumno/año

Consumo energía eléctrica
577
kWh/alumno/año

LOS INDICADORES PERMITEN CONTROLAR Y MEDIR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y ELABORAR ACCIONES TENDIENTES A MINIMIZAR LOS IMPACTOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIVERSIDAD.

Las operaciones realizadas por **MATPEL** corresponden a una iniciativa pionera que ha generado un impacto positivo en la comunidad Universitaria, el medioambiente y en la calidad de los servicios prestados, convirtiendo a esta casa de estudios en una institución líder a nivel nacional en la implementación de un sistema integral de buenas prácticas ambientales.

www.udec.cl/matpel

REGLAMENTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO

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 retracto 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 financiado parcial o totalmente mediante alguna de las modalidades de crédito o beca que el Estado, la Universidad u otro organismo externo pongan a disposición 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, fiador 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 del 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 de diciembre.

07 Artículo

El no pago de una cuota del Pago Directo en las fechas señaladas en el artículo anterior implicará recargarla en un 2% 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.

REGLAMENTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO

08 Artículo

En el caso previsto en el Art. 38º, 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% 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

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

10 Artículo

El 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.



ción. 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.

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.32o 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 denomi-

REGLAMENTO DE MATRÍCULA DE PREGRADO

nado "Compromiso de Cobertura", incluyendo las condiciones y monto de la cobertura, con la individualización del sostenedor oficialmente registrado.

- c) 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.
- d) 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.

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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Quedan derogadas todas las normas vigentes que sean inconciliables con el presente Reglamento, en especial los Decretos U. de C. N°88-001 de 4.01.1988; 83-411 de 12.08.1983; 88-s86 de 14.09.1988 y Decreto 2002-068 de 01.03.2002





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 de Excelencia Académica.
- Sistema Especial de Admisión para chilenos o extranjeros con estudios de educación media cursada en el exterior.
- Sistema Especial de Admisión para Profesionales o Graduados.
- Sistema Especial de Admisión para trabajadores con formación universitaria incompleta.
- Sistema Especial de Admisión para discapacitados visuales.
- Sistema Especial de Admisión para Deportistas Destacados.
- Sistema Especial de Admisión para los postulantes destacados en las artes, ciencias o letras.
- Sistema Especial de Admisión para egresados de la enseñanza media, a lo menos, cinco años antes del período académico al que postulan.
- Sistema Especial de Admisión para hijos de funcionarios de la Universidad de Concepción.
- Sistema Especial de Admisión para los postulantes que obtengan los mejores puntajes nacionales o regionales, en las Pruebas de Selección Universitaria.
- Sistema Especial de Admisión para postulantes de buen rendimiento en la enseñanza media.
- Sistema Especial de Admisión a una nueva carrera, para alumnos de la Universidad de Concepción.
- Sistema Especial de Admisión para alumnos de etnias indígenas de Chile.
- Sistema Especial de Admisión para alumnos de otra Universidad Chilena.
- Sistema Especial de Admisión para alumnos de Universidades Extranjeras.

- Sistema Especial de Admisión para alumnos que han aprobado el Programa del Diploma de Bachillerato Internacional BAC (Baccalaureat).
- Sistema Especial de Admisión para alumnos que han aprobado el Programa del Diploma de Bachillerato Internacional IB.
- Sistema Especial de Admisión para egresados de la enseñanza técnico profesional.
- Sistema Especial de Admisión para postulantes egresados de colegios vulnerables.
- Diploma de Bilingüe de Bachillerato Internacional GIB.
- Sistema Especial de Admisión para Deportistas de Alto Rendimiento.
- Sistema Especial de Admisión para estudiantes que aprueben el Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior – PACE.
- Cambios de Carrera dentro de la Universidad de Concepción.

Mayores Informaciones:



Unidad de Admisión y Registro Académico Estudiantil (UDARAE)
Edmundo Larenas 64 – A, interior,
Concepción, Chile. Casilla 160 – C.

Teléfonos:

412204553 – 412204300.

email:

udarae@udec.cl

www.udec.cl/admision





TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES DEFINICIONES

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 GENERAL DE DOCENCIA 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.

1° 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.

2° 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 debe

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

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.

3° 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 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 do-

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

cente 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 periodo 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 presenciales) 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.

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.

Asignaturas Complementarias:

Son asignaturas que permiten al alumno complementar su formación académico-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.



distintos saberes: conceptuales, procedimentales y actitudinales.

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

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, mó-

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

dulos 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:

- a) Descripción General;
- b) Grado o título que otorga;
- c) Objetivos de la carrera;
- d) Perfil de egreso del graduado o profesional con sus competencias;
- 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 Pre-profesional, 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 temáticas 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 proposi-

ción 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.

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 regirá por las normas establecidas en este reglamento.

Los programas de formación complementaria tienen asociado un Plan de Formación Académica en

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

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 Uni-

versidad 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 estancias 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 grado 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 período 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.

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

TÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL PREGRADO

DOCENCIA DE PREGRADO

4° 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

5° 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 alum-

nos 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.

ASIGNACIÓN DE CARGA DOCENTE

6° 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

7° 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 período establecido para la unidad académica respectiva.

JEFATURA DE CARRERA O PROGRAMA

8° Artículo

Habrá un Jefe de Carrera en cada campus en que ella se dicte, designado por el Decano respectivo, con conocimiento del Consejo de Carre-

ra, 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,

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

- movilidad estudiantil, prácticas profesionales y seguimiento de egresados y velar por su implementación en la carrera, en coordinación con los organismos institucionales.
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

9° 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



te 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 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:

- a) Evaluar el cumplimiento del Plan de Estudios de la carrera.
- b) Verificar la actualización de los

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

- syllabus de las asignaturas.
- c) Actualizar la pertinencia de requisitos y correquisitos de las asignaturas.
 - d) Evaluar los resultados obtenidos por los alumnos.
 - e) Revisar las metodologías de aprendizaje utilizadas.
 - f) Definir los criterios académicos para el reconocimiento de asignaturas a los alumnos provenientes de otras instituciones de educación superior.
 - g) 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.
 - h) Participar en los Procesos de Autoevaluación de la carrera así como en los procesos de acreditación.
 - i) Supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la carrera informando de ello a las instancias correspondientes.
 - j) Analizar los resultados de la Evaluación Docente de los profesores de la carrera realizada por los alumnos
 - k) 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.

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 después 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.

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

SISTEMA DE APOYO AL ESTUDIANTE

15° Artículo

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

tencia, 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. 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 Facultades, 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

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

el syllabus. La solicitud deberá presentarse al momento de inscribir asignaturas ante el Vicedecano de su Facultad, quien previa consulta al Programa INCLUDEC, 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 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 medios 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:

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

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

cho 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.

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 des-

acuerdo 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 asignatura 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

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

al SAC por la respectiva Secretaría Académica, a más tardar antes, del 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:

a) 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.

b) 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, quién podrá aprobar por gracia, la solicitud de continuación de estudios.



REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

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.

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

34º 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

35º Artículo

Los alumnos que soliciten suspender estudios o que renuncien a una 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

36º 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.

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

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

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

da, 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.

TITULO 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 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

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

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.

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:

Concepto	Calificación/Nota
Aprobado por Unanimidad	4,0 – 4,9
Aprobado con Distinción	5,0 – 5,6
Aprobado con Distinción Máxima	5,7 – 7,0

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.

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.

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

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 Vice-decano 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 extraprogramáticas.

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.





TÍTULO V

CAMBIOS DE CARRERA, CARRERAS SIMULTÁNEAS, INGRESO A PROGRAMAS DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y ARTICULACIÓN CON EL POSTGRADO DENTRO DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

CAMBIOS DE CARRERA

54º 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

55º 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:

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

- 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 período 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 carrera que cursen, podrán solicitar su ingreso a un Programa de Formación Complementaria cum-



pliendo 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 Angeles.

60° Artículo

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1° 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.

2° 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 GENERAL
DE DOCENCIA DE PREGRADO**

CONCEPTO QUE SE INDICA EN EL TÍTULO O GRADO

Notas de reprobación		Notas de aprobación		
Escala de 1 a 100	Escala de 1,0 a 7,0	Escala de 1 a 100	Escala de 1,0 a 7,0	
1	1,0	51	4,0	Aprobado por Unanimidad
2	1,1	52	4,1	
3	1,1	53	4,1	
4	1,2	54	4,2	
5	1,2	55	4,2	
6	1,3	56	4,3	
7	1,4	57	4,4	
8	1,4	58	4,4	
9	1,5	59	4,5	
10	1,5	60	4,5	
11	1,6	61	4,6	
12	1,7	62	4,6	
13	1,7	63	4,7	
14	1,8	64	4,8	
15	1,8	65	4,8	
16	1,9	66	4,9	
17	2,0	67	4,9	
18	2,0	68	5,0	Aprobado con Distinción
19	2,1	69	5,1	
20	2,1	70	5,2	
21	2,2	71	5,3	
22	2,3	72	5,4	
23	2,3	73	5,5	
24	2,4	74	5,6	Aprobado con Distinción Máxima
25	2,4	75	5,7	
26	2,5	76	5,8	
27	2,6	77	5,9	

ANEXO

Equivalencia entre las escalas de notas y concepto que se incluirá en el título o grado.



CONCEPTO QUE SE INDICA EN EL TÍTULO O GRADO

Notas de reprobación		Notas de aprobación	
Escala de 1 a 100	Escala de 1,0 a 7,0	Escala de 1 a 100	Escala de 1,0 a 7,0
28	2,6	78	6,0
29	2,7	79	6,1
30	2,7	80	6,1
31	2,8	81	6,2
32	2,9	82	6,2
33	2,9	83	6,3
34	3,0	84	6,4
35	3,1	85	6,4
36	3,1	86	6,5
37	3,2	87	6,5
38	3,2	88	6,6
39	3,3	89	6,6
40	3,4	90	6,7
41	3,4	91	6,8
42	3,5	92	6,8
43	3,5	93	6,9
44	3,6	94	6,9
45	3,6	95	7,0
46	3,7	96	7,0
47	3,8	97	7,0
48	3,8	98	7,0
49	3,9	99	7,0
50	3,9	100	7,0

Aprobado con Distinción Máxima

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

VISTO:

Lo acordado por el Consejo Académico en sesión de 6 de diciembre de 2018 en orden a aprobar la modificación del artículo N°52 del Reglamento General de Docencia de Pregrado cuyo texto vigente fue aprobado por Decreto U. de C. N° 2018-017 de 24 de enero de 2018; 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:

Apruébase la modificación del artículo N°52 del Reglamento General de Docencia de Pregrado, en el siguiente sentido:

1. Modifíquese el encabezado del Art. 52 por el siguiente:

“FACILIDADES PARA LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL Y PARA ESTUDIANTES MADRES Y PADRES”.

2. Agréguese al final del Art. 52 los siguientes dos incisos nuevos:

“De la misma forma, esta disposición será aplicable a estudiantes que tengan la calidad de madre y/o padre de menores de hasta 10 años. Para estos efectos, en la solicitud presentada al Vicedecanato, deberá acompañarse el certificado de nacimiento del o la menor”.

Sin perjuicio de lo anterior, dichas facilidades no se extenderán para aquellas actividades finales de graduación o titulación comprometidas con terceros ajenos a la Universidad de Concepción, cualquiera sea su naturaleza, como prácticas profesionales realizadas, por ejemplo, en campos clínicos, campos, centros educacionales, instituciones públicas e instituciones privadas. No obstante, tratándose de asignaturas obligatorias comprendidas en los Planes de Estudio como prácticas, seminarios, laboratorios u otras similares, y que fueren objeto de dichas facilidades, deberán siempre ser recuperadas.”

Concepción,
12 de diciembre de 2018.





DECRETO UdeC N° 2018-186

REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA DE PREGRADO

VISTO:

La necesidad de corregir el Decreto U. de C. N° 2018-176 de 12 de diciembre de 2018 que modificó el artículo 52 del Reglamento General de Docencia de Pregrado, respecto del texto consignado como su inciso final; 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 Decreto U. de C. N° 2018-176 que modificó el artículo 52 del Reglamento General de Docencia de Pregrado, en el sentido que su inciso final debe entenderse que dispone del siguiente texto definitivo:

"Sin perjuicio de lo anterior, dichas facilidades no se entenderán en caso alguno para aquellas actividades académicas comprometidas con terceros, como las prácticas profesionales, cualquiera sea su naturaleza, realizadas en campos clínicos, campos, centros educacionales, instituciones públicas, instituciones privadas y otras análogas. En el caso de actividades prácticas obligatorias, tales como seminarios, laboratorios u otras similares, deberán ser recuperadas."

Concepción,
19 de diciembre de 2018.



REGLAMENTO NORMAS DE CONDUCTA DE ESTUDIANTES

Artículo Primero

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.

Artículo Segundo

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.

Artículo Tercero

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 pertenecieran 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.

Artículo Cuarto

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.

Artículo Quinto

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.

Artículo Sexto

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.

Artículo Séptimo

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

Artículo Octavo

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. Sí se hubiere dictado alguna medida de suspensión, que afectare la situación académica del estudiante, se

REGLAMENTO NORMAS DE CONDUCTA DE ESTUDIANTES

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 recomendaré 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 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.

Artículo Noveno

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.

Artículo Décimo

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 concurriere a declarar.



Artículo Décimo Primero

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.

Artículo Décimo Segundo

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

Artículo Décimo Tercero

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.

REGLAMENTO NORMAS DE CONDUCTA DE ESTUDIANTES

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

Artículo Primero

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

Artículo Segundo

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 DE ACTIVIDADES Y EVENTOS

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. N° 2014-057, de 8 de abril de 2014 y lo dispuesto en los artículos 24 N° 13; 33 y 36 N° 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

Artículo Primero:

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.

Artículo Segundo:

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.

Artículo Tercero:

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.

Artículo Cuarto:

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



REGLAMENTO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS

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.

Artículo Quinto:

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 Administrativos, 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 perti-

nencia 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 aprobación 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.

Artículo Sexto:

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

CAMPUS CONCEPCIÓN UDEC

- 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. 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 conside-



REGLAMENTO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS

- Si se contrata vigilancia privada, se deberá contar con la autorización previa de la Dirección de Servicios.

rar 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 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.

Artículo Séptimo:

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.

Artículo Octavo:

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.

Artículo Noveno:

En caso de producirse situaciones que sobrepasen lo autorizado para la actividad en cuestión, el Vicerrector de Asuntos Económi-

CAMPUS CONCEPCIÓN UDEC

cos 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.

Artículo Décimo:

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.

Artículo Undécimo:

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.

Artículo Duodécimo:

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.

Artículo Decimotercero:

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 Universidad de Concepción	Rectoría
Casa del Arte	
(inserto en la Fac. de Hdes. Y Arte)	Vicerrectoría
Salón Azul	Vicerrectoría
Auditorium insertos en las Facultades	Vicerrectoría
Casa del Deporte, gimnasios y Casinos	Vicerrectoría
Aulas Edificio Salvador Gálvez (1 a 8) Edificio 7	
Aulas (101 a 103, 201 a 203 y 301 a 303)	Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administ.
Edificio 9 (Aula 9)	



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, elw 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".

ANEXO 2

Decreto U. DE C. Nº 2001-079

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:

Artículo Primero:

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.



REGLAMENTO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS

Artículo Segundo:

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.

Artículo Tercero:

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.

Artículo Cuarto:

Tratándose de espacios internos pertenecientes a las Facultades, su uso deberá autorizarlo el Decano respectivo cuando se trate de so-

licitudes 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 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

CAMPUS CONCEPCIÓN UDEC

Dirección de Servicios Estudiantiles. Esta misma Dirección, podrá autorizar el uso del Gimnasio A, para casos muy excepcionales.

Artículo Quinto:

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.

Artículo Sexto:

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.

Artículo Séptimo:

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.

Artículo Octavo:

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

Artículo Noveno:

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



Artículo 1°

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.

Artículo 2°

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 vacantes 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 imputado 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.

Artículo 3°

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 asigna-

turas 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 calcular 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.

Artículo 4°

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

Artículo 5°

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

Artículo 6°

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

Artículo 7°

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 N° 2000-197 de 29 de diciembre de 2000 y sus modificaciones.

Dirección de Equidad de Género y Diversidad UdeC

Es el organismo a cargo de propiciar los cambios institucionales que permitan avanzar en la generación de una educación no sexista y una cultura universitaria basada en relaciones de género respetuosas en todos los ámbitos por medio de una convivencia sustentada en los valores de igualdad, respeto e inclusión.

En este contexto, quienes se incorporan a la UdeC como estudiantes, son actores fundamentales en este cambio social, dado que sus aportes y enfoques –así como el rol protagónico que tendrán como futuros(as) profesionales– son muy valiosos para responder a estas nuevas exigencias de transformar la realidad, contribuir a mejorar la sociedad en su conjunto y la calidad de vida de todas las personas.

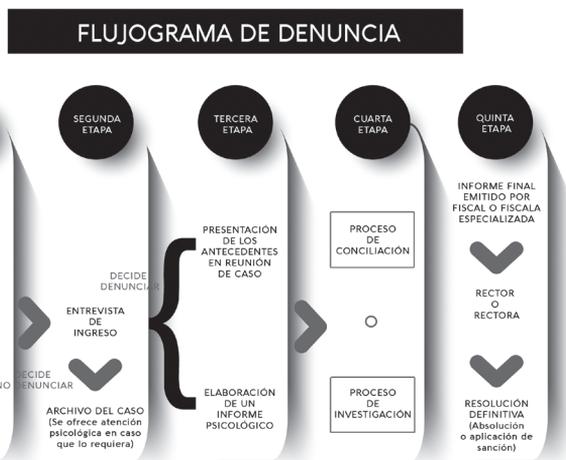
Para contribuir a este desafío, la Dirección de Equidad de Género y Diversidad está compuesta por las siguientes unidades:

Unidad de Estudio y Prevención:

que tiene a su cargo brindar asesoría profesional a través de propuestas y ejecución de programas de sensibilización, promoción, prevención; capacitación y formación, y estudios e investigación.

Unidad de Denuncia, Acompañamiento y Reparación:

que tiene a su cargo instruir los procesos de investigación sobre acoso sexual, violencia de género o discriminación por razón de sexo, identidad o expresión de género, y orientación sexual. Asimismo, realiza la acogida, acompañamiento psicológico y reparación (ver flujograma de denuncia).



La cuarta etapa se inicia con la ejecución del proceso de conciliación o investigación. En el primer caso, la persona denunciante y denunciada proponen opciones con el fin de alcanzar la solución de los hechos planteados en la denuncia. En caso de que no corresponda (por la gravedad de los hechos denunciados) o la parte denunciante no acepte, se inicia un proceso de investigación.

La DEGYD desarrolla diversas actividades a lo largo del año, pero aquellas vinculadas a la formación de la comunidad estudiantil son: curso introductorio sobre género y diversidad sexual, cuyo objetivo es introducir y sensibilizar a estudiantes en temáticas de equidad de género y diversidades sexuales, con una perspectiva interdisciplinaria; talleres de prevención de la violencia en relaciones amorosas, orientados a estudiantes; Escuela de Verano, instancia que busca dar a conocer la bases teóricas de los procesos que la DEGYD busca impulsar; Diálogos Universitarios sobre Equidad de Género y Diversidad, instancias de reflexión para toda la comunidad universitaria en base a exposiciones especializadas, entre otras actividades e iniciativas.

Si deseas ponerte en contacto con la Dirección de Equidad de Género y Diversidad, puedes hacerlo a través de:

Oficina:
Los Tilos 1270,
Barrio
Universitario

Teléfono:
41 220 3693
Síguenos en:
degyg@udec.cl



Horario de atención:
lunes a viernes
9:00-13:00
15:00 -18:00 hrs.

www.degyd.udec.cl

Servicios



AgendaUdeC



UNIDAD DE SALUD

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 estudiantes, a través de la acción de un equipo de salud capacitado y comprometido con la salud integral.

Las prestaciones de salud que los alumnos regulares reciben en horario continuado de 8 a 17.30 hrs de lunes a viernes son, con Médico General, Matrona, Dentista, Psicóloga(o) Psiquiatra, Nutricionista, Enfermera y TENS. Para asegurar continuidad de atención de mayor complejidad médica y odontológica, mantenemos vínculos de derivación a través de interconsultas internas con las Facultades de Medicina y Odontología de nuestra casa de estudios, así como, convenios externos en Oftalmología, radiografías y exámenes de laboratorio.

En caso de accidente, en el Campus Concepción, se cuenta con atención de primeros auxilios en terreno que realizan los Técnicos de Enfermería de Nivel Superior (TENS) brindando una atención oportuna, acompañando si es necesario el traslado al Hospital y coordinando la atención en el Servicio de Urgencia.

SOLICITUD DE HORAS

Las horas para Médico General, Matrona y Nutricionista, se solicitan a través del link: reservasdise.udec.cl

Las horas de atención dental, (urgencias y tratamientos), psicólogos/os y psiquiatras se solicitan en el mesón de RECEPCION de la Unidad de Salud previa presentación de su credencial universitaria e ingreso en el sistema computacional. La atención de Enfermería es por orden de llegada sin tomar hora.

Tienen derecho a recibir atención en la Unidad de Salud, todos los alumnos regulares de la Universidad.

El alumno (a) que haya suspendido sus estudios, pierde, de acuerdo a 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.

BOTIQUÍN

Contamos con un Botiquín con medicamentos e insumos a bajo costo que están a la venta sólo para estudiantes.

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 lu-



gar donde realice su práctica, podrá hacer uso del Seguro de Accidente Escolar.

El alumno(a) 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:

http://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 ud. necesita hacer alguna consulta puede escribir al mail:

disesalud@udec.cl. Para esto debe identificarse con su nombre completo y N° de matrícula para poder responderle, de lo contrario no recibirá respuesta.

CONSULTAS



Enfermera de la Unidad
Teléfono: 41 2204567

HORARIO



08.00 hrs. a 17.30 hrs.
Continuado

CONTACTO



Jefe de la Unidad de Salud (i)
Clemencia Cabrera Fajardo

Teléfono: 41 2204468
e-mail: disesalud@udec.cl

VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS EN LA UNIDAD DE SALUD DE LA DISE

Según lo regulado en el Art. 59º del Reglamento General de Docencia de Pregrado (Decreto U.deC 2018-017) que 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.", la Dirección de Servicios Estudiantiles (DISE) establece el siguiente procedimiento de validación de documentos y certificados:

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES - DISE

1. Los certificados médicos para justificar inasistencia a alguna actividad académica deben ser presentados en la RECEPCIÓN de la Unidad de Salud para su visa-ción en el plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles a contar de la fecha de inicio del reposo o de la suspensión de estudios. Después de este plazo se pierden todos los derechos relativos al tema. Se debe presentar el certificado original y su fotocopia más el bono médico o boleta cancelada 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, 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 SOLO SERÁN VISADOS en la Unidad de Salud cuando indiquen reposo.
4. Los Médicos 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 de el/la estudiante, N° matrícula y carrera.
 - Nombre del médico, especialidad, N° de colegiado/a o Institución de donde trabaja. Si no es colegiado/a y solo trabaja en clínica privada debe incluir RUT del profesional.
 - Diagnóstico de la enfermedad.
 - Período de reposo, especificando fecha de inicio y término.
 - Timbre y firma del profesional.
 - En caso 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.
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 certificado 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 36 del Reglamento General de Docencia de pre-grado 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, para visación en la Dirección de Servicios Estudiantiles, o su equivalente en el Campus Chillán o Los Ángeles.
9. Los certificados médicos por enfermedad de hijo(a) justificarán a el/la progenitor(a) 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 progenitor(a).
10. Los certificados de defunción permitirán justificar la inasistencia de el/la estudiante por tres (3) días, en caso de fallecimiento de familiar directo (hijos, padres, hermanos). En caso de abuelos u otros familiares directos, ESTOS CERTIFICADOS deberán ser visa-

dos por Jefe/a de Unidad de Salud.

11. Cuando un certificado médico es ACEPTADO se enviará correo electrónico a el/la estudiante y a los/las docentes con quienes curse asignaturas avisando la condición de reposo.
12. Cuando un certificado médico es OBJETADO el/la estudiante tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para aportar nuevos antecedentes médicos solicitados por la Unidad de Salud (bono, boleta, receta, exámenes, etc.) pudiendo, posteriormente, ser ACEPTADO o RECHAZADO.
13. Cuando un certificado médico es RECHAZADO quedará registrado en la ficha electrónica de el/la estudiante.
14. Cuando un certificado médico es RECHAZADO POR SER EVENTUALMENTE NO AUTÉNTICO se aplicará el Artículo Décimo Tercero del Reglamento Normas de Conducta de Estudiantes.
15. Los médicos de la Unidad de Salud SÓLO emiten certificados de salud para actividades universitarias.



DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES - DISE

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.

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.



por parte de médico de la Unidad, contacto telefónico con médico tratante o centro médico de salud, entre otros.

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.

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

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.

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.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES - DISE

- Postulaciones a Sala Cuna y Jardín Infantil de JUNJI "Mi pequeño Pudú" para hijos/as de estudiantes.
- Entrega y revalidación de TNE (Pase Escolar).
- Renovación mensual y entrega de tarjeta BAES (Beca Alimentación Estatal)
- Renovación de otros beneficios de mantención JUNAEB 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.

BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

BECA ENRIQUE MOLINA GARMENDIA

Requisitos para postular:

- Ser chileno/a.
- Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 700 puntos en las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PSU.
- Promedio de notas 6,0 o más en la Enseñanza Media.
- Situación socioeconómica que amerite el beneficio presentando informe socio-económico emitido por la Asistente Social de la comuna de origen.

Beneficios que otorga:

- Exención del pago de cuota básica y del arancel anual de la Carrera.
- Residencia en Hogar Universitario para los estudiantes que provienen de fuera de su sede universitaria.
- Alimentación
- Una asignación anual en dinero, a comienzo de año, para la adquisición de materiales de estudio.
- Una asignación mensual en dinero
- Cancelación de 2 pasajes en el año de ida y regreso al lugar de residencia.

Postulación: En Formulario especial otorgado por la DISE y entrevista con Asistente Social de Unidad de Bienestar Estudiantil.

Periodo de Postulación: Mes de Enero, durante el período de matrículas.



BECAS DE LA FUNDCIÓN LAURA LAGOS PAGUEGUY, ADRIANA PAGUEGUY DE LAGOS, KEMY MANRÍQUEZ DE LAGOS Y LUIS DEL VILLAR ZARCO

**Becas para estudiantes egresados de Establecimientos Educativos de Ñuble.

Requisitos para postular:

- Ser chileno/a.
- Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media de establecimiento educacional de Ñuble.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 650 puntos en las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PSU.
- Promedio de notas 6,0 o más en la Enseñanza Media.
- Situación socioeconómica que amerite el beneficio presentando informe socio-económico emitido por la Asistente Social de la comuna de origen.

Beneficios que otorga:

- Exención del pago de cuota básica y del arancel anual de la Carrera.
- Residencia en Hogar Universitario para los estudiantes que provienen de fuera de su sede universitaria.
- Una asignación mensual en dinero para gastos de Alimentación y material de estudio
- Cancelación de 2 pasajes en el año de ida y regreso al lugar de residencia.

Postulación: En Formulario especial otorgado por la DISE y entrevista con Asistente Social de Unidad de Bienestar Estudiantil.

Periodo de Postulación: Mes de Enero, durante el período de matrículas.

BECA DEPORTIVA

Requisitos para postular:

- Ser potencial alumno regular de alguna Carrera impartida por la UdeC
- Presentarse a la evaluación de méritos y condiciones deportivas.
- Acreditar currículum deportivo relevante:

Para Campus Concepción seleccionado regional o su equivalente (por ejemplo pertenecer a selección cadetes de algún equipo de fútbol). Para Campus Chillán y Los Angeles haber participado en instancias deportivas de carácter regional a lo menos. Para ambos casos dentro del período de 2 años anteriores a la postulación.

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

Beneficios que otorga:

- Exención total o parcial del pago de cuota básica y arancel anual de la Carrera.
- Residencia en Hogar Universitario para los estudiantes que provienen de fuera de su sede universitaria y si la situación socioeconómica lo amerita.
- Asignación en dinero para gastos de alimentación si la situación socioeconómica lo amerita.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES - DISE

Postulación: En Formulario especial otorgado por la Unidad de Deportes de la Dirección de Servicios Estudiantiles.

Periodo de Postulación: Del 26 al 28 de diciembre, de 8:30 a 18:00 horas, en la Unidad de Deportes, 2° piso de la Casa del Deporte, en Concepción, o en las Secciones y Unidades correspondientes en los Campus Chillán y Los Angeles.

BECA CIENCIAS FÍSICAS

Requisitos para postular:

- Ser chileno/a.
- Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 700 puntos en las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PSU.
- Postular en primera preferencia a la Carrera de Ciencias Físicas.

Beneficios que otorga:

- Exención del pago de arancel anual de la Carrera.

Postulación: Automática al momento de matricularse en la Carrera conforme a requisitos

BECA LICENCIATURA EN MATEMÁTICAS

Requisitos para postular:

- Ser chileno/a.
- Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 650 puntos en las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PSU.

- Postular en primera preferencia a la Carrera de Licenciatura en Matemáticas.

Beneficios que otorga:

- Exención del pago de arancel anual de la Carrera.
- Residencia en Hogar Universitario para los estudiantes que provienen de fuera de su sede universitaria, si la situación socioeconómica lo amerita.
- Alimentación si la situación socioeconómica lo amerita.

Postulación: Automática al momento de matricularse en la Carrera conforme a requisitos

BECA INGENIERÍA CIVIL MATEMÁTICAS

Requisitos para postular:

- Ser chileno/a.
- Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 630 puntos en las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PSU.
- Postular en primera preferencia a la Carrera Ingeniería Civil Matemática

Beneficios que otorga:

- Exención del 50% del pago del arancel anual por el primer año de la Carrera.

Postulación: Automática al momento de matricularse en la Carrera conforme a requisitos.



BECA LICENCIATURA EN QUÍMICA-QUÍMICO

Requisitos para postular:

- Ser chileno/a.
- Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 650 puntos en las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PSU.
- Postular en primera preferencia a la Carrera de Licenciatura en Química-Químico.

Beneficios que otorga:

- Exención del pago del arancel anual de la Carrera.
- Residencia en Hogar Universitario para los estudiantes que provienen de fuera de su sede universitaria si la situación socioeconómica lo amerita.
- Alimentación si la situación socioeconómica lo amerita.

Postulación: Automática al momento de matricularse en la Carrera conforme a requisitos

BECA DE RESIDENCIA DR.VIRGINIO GÓMEZ

Requisitos para postular:

- Ser mujer chilena.
- Ser egresada de la última promo-

ción de Enseñanza Media.

- Promedio de notas 6,0 o más en la Enseñanza Media
- Haber obtenido un promedio mínimo de 700 puntos en las Pruebas de Lenguaje y Comunicación y Matemática de la PSU.
- Tener domicilio de origen fuera de la Provincia de Concepción.
- Situación socioeconómica que amerite el beneficio presentando informe socio-económico emitido por la Asistente Social de la comuna de origen.

Beneficios que otorga:

- Residencia en Hogar Universitario para los estudiantes que provienen de fuera de su sede universitaria.

Postulación: En Formulario especial otorgado por la DISE y entrevista con Asistente Social de Unidad de Bienestar Estudiantil.

Periodo de Postulación: Mes de Enero, durante el período de matrículas

BECA FILIDOR GAETE MONSALVE

Requisitos para postular:

- Ser chileno.
- Egresado de la última promoción de Enseñanza Media del Liceo Filidor Gaete Monsalve de LLico.
- Haber egresado de la Enseñanza Media con promedio de notas no inferior a 6.
- Situación socioeconómica que amerite el beneficio presentando informe socio-económico emitido

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES - DISE

por la Asistente Social de la Municipalidad de la Comuna de origen.

- Ingresar a alguna Carrera de la UdeC., Instituto Profesional Virgilio Gómez o Centro de Formación Técnica Lota-Arauco

Beneficios que otorga:

- Exención del pago de cuota básica y arancel anual de la Carrera.
- Residencia en Hogar Universitario para los estudiantes que provienen de fuera de su sede universitaria o en el caso que la institución de educación, no cuente con Hogar, su equivalente en dinero mensual.
- Alimentación o en el caso que la institución de educación, no cuente con Beca de Alimentación, su equivalente en dinero mensual.

Postulación: En Formulario especial otorgado por la DISE y entrevista con Asistente Social de Unidad de Bienestar Estudiantil.

Periodo de Postulación: Mes de Enero, durante el período de matrículas.

BECA DE EXCELENCIA MUSICAL WILFRIED JUNGE

**Una beca anual destinada a aquellos alumnos que demuestren habilidades musicales destacadas y deseen participar en las agrupaciones musicales que la Universidad mantiene.

Requisitos para postular:

- Estar matriculado en primer año de cualquier Carrera de pre-grado de la UdeC.
- Poseer sobresalientes habilidades

de interpretación de instrumentos musicales o de canto.

- No superar la proyección de 28 años de edad al término de su Carrera.
- Ser egresado de la última promoción de Enseñanza Media.
- Haber postulado en primera preferencia a la Carrera que ingresó.
- 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 100% del pago de cuota básica y del arancel anual de la Carrera.

Postulación: En Formulario especial otorgado por la DISE y entrevista con Asistente Social de Unidad de Bienestar Estudiantil.

Periodo de Postulación: Mes de Enero, durante el período de matrículas.

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.

Postulación: En Formulario especial otorgado por la DISE y entrevista con Asistente Social de Unidad de Bienestar Estudiantil.

Periodo de Postulación: Mes de Enero, durante el período de matrículas

BECA PUNTAJE NACIONAL PSU

Requisitos para postular:

- Ser egresado/a de la última promoción de Enseñanza Media.
- Haber obtenido puntaje nacional en la Prueba de Selección Universitaria.
- Haber postulado en primera preferencia a la Carrera que ingresa
- Haber postulado oportunamente a las ayudas estudiantiles del MINEDUC. Se exigen 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 100% del pago de cuota básica y del arancel anual de la Carrera. Sin embargo, si el alumno hubiere obtenido una beca de arancel del Estado o de otra institución pública o privada, la señalada beca cubrirá sólo la diferencia hasta completar el 100% del valor del arancel de la respectiva Carrera.

Postulación: Automática al momento de matricularse en la Carrera conforme a requisitos.

Periodo de Postulación: Automática al momento de matricularse en la Carrera conforme a requisitos.

BECA ERNESTO MAHUZIER

**Beca anual que se otorga a un alumno de Segundo año de la Carrera de Química y Farmacia de la Facultad de Farmacia de la Universidad de Concepción.

Requisitos para postular:

- Ser chileno/a.
- Alumno de Segundo año de la Carrera de Química y Farmacia de la Universidad de Concepción.
- Haber aprobado los dos primeros semestres del plan de estudios.
- No haber repetido ninguna asignatura.
- Que el promedio de calificación lo sitúe dentro del 50% superior del curso.
- Situación socioeconómica que amerite el beneficio presentando informe socio-económico emitido

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES - DISE

por la Asistente Social de la comuna de origen.

Beneficios que otorga:

- Exención del pago de cuota básica y de arancel anual de la Carrera.
- Residencia en Hogar Universitario para los estudiantes que provienen de fuera de su sede universitaria.
- Una asignación anual en dinero destinada a la adquisición de útiles de estudio más una asignación mensual para alimentación.
- Cancelación de 2 pasajes en el año de ida y regreso al lugar de procedencia.

Postulación: En Formulario especial otorgado por la DISE y entrevista con Asistente Social de Unidad de Bienestar Estudiantil.

Periodo de Postulación: Mes de Marzo.

BECA ALIMENTACIÓN DISE

Requisitos para postular:

- Ser estudiante regular de pre-grado 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.

Beneficios que otorga:

- Almuerzo de Lunes a Viernes en Casino Universitario Los Patos, durante período académico.

Postulación: En entrevista con Asistente Social de la Unidad de Bienestar de la DISE.

Periodo de Postulación: Abril a Septiembre de cada año.

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 U de C.
- 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.



ASISTENTES SOCIALES DE UNIDAD DE BIENESTAR DE LA DISE SON:

Beneficios que otorga:

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

Postulación: En entrevista con Asistente Social de la Unidad de Bienestar de la DISE.

Período de Postulación: Octubre a Diciembre de cada año. Períodos extraordinarios se informarán a través de los canales oficiales de comunicación de la DISE.

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".

Campus Concepción:

41-2204128 / 41-2204412

- Sra. Katherine Belmar Matamala kbelmar@udec.cl
- Srta. Gabriela Neira Rodríguez gabneira@udec.cl
- Sra. Mónica Muñoz Sanzana monimunoz@udec.cl
- Sra. Patricia Cuevas Sanhueza pcuevas@udec.cl

BIENESTAR ESTUDIANTIL



Jefa de Unidad
Sra. Patricia Cuevas Sanhueza
Teléfono : 41-2203487
41-2204128
E-mail: pcuevas@udec.cl

Campus Chillán:

- Srta. Fresia Ponce Aguilera fponce@udec.cl
- Srta. Valentina Herrera Panta valeherrera@udec.cl
- Jefa de Servicios Estudiantiles
Sra. Vilna Ortiz Lovera
vortizl@udec.cl

Campus Los Ángeles:

42-2405255

- Srta. Constanza Castillo Flores constcastillo@udec.cl
- Sra. Jimena Lobos Yáñez jimenalobos@udec.cl
- Jefa de Servicios Estudiantiles
Sra. Wilma Antileo Miño
wantileo@udec.cl

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES - DISE

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

Srta. Nelly García Zambrano
ngarcia@udec.cl, dafe@udec.cl
41-2204791

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 Puntajes PSU
- 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 O7 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 Virgino Gómez, en el segundo y primer piso respectivamente.





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.

CONTACTO



Jefe de Unidad
Sr. José Cortes Flores,
Casa del Deporte, 3° piso.
Teléfono: :41 2203750
E-mail: jocortes@udec.cl

INFORMACIONES



Casa del Deporte, 2° piso.
Teléfono: 412204588
E-mail: uae@udec.cl
Fan page:
culturaalumnos.udec
Instagram: @culturaudec

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:

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, BA-FOUDEC.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES - DISE

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.

UNIDAD DE DEPORTES

Deportes UdeC, es la Unidad encargada de planificar, organizar, generar y desarrollar instancias deportivas, recreativas y actividades masivas de integración.

Su objetivo principal es contribuir en la entrega a los estudiantes de las herramientas necesarias para su desarrollo integral al interior de la Universidad. Pretende, además, ser la fuente motivadora y precursora de cambios positivos tanto en el aspecto mental como en lo físico, a través de la difusión y 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 que nos rodea.

Las funciones más importantes de la Unidad son:

- Proponer y ejecutar las políticas deportivas de la Universidad.
- Administrar los recintos deportivos.
- Definir y supervisar las actividades deportivas.
- Administrar los beneficios ofrecidos por la Universidad en materia deportiva, tales como ingresos especiales y beca deportiva.
- Crear y proporcionar a todos los estudiantes, instancias de esparcimiento en lo que respecta al deporte, actividad física y salud.
- Apoyar el desarrollo del deporte en sus distintas manifestaciones (representativo y participativo).
- Desarrollar en las personas habilidades sociales, utilizando como medio la práctica de actividades físico-recreativas.





ÁREAS DE DESARROLLO DEL DEPORTE

Deporte de representación:

Se realiza por medio de las selecciones deportivas universitarias, compitiendo y representando a nuestra casa de estudios superiores tanto a nivel provincial, regional, zonal, nacional y/o internacional.

Deporte Participativo:

Se desarrolla a través de talleres y cursos deportivos, además de competencias internas, inter facultades, inter carreras, inter sedes como también juegos olímpicos por carrera.

Actividades masivas:

Se desarrolla por medio de muestras deportivas, presentaciones e instancias recreativas.

JEFE UNIDAD DE DEPORTES

Profesor Mg.

Víctor Méndez Vega

Teléfonos:

41 2204482 - 41 2204995

UNIDAD 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.

JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN



Carlos Lermenda Caillet

Teléfono: 41 2204441

E-mail: clermenda@udec.cl



BIBLIOTECAS UdeC

BIBLIOTECAS UDEC

Contribuye al cumplimiento de los objetivos de docencia, investigación y extensión, otorgando servicios de acceso a información de alta calidad científica, en todas las áreas disciplinarias, tanto en formato impreso como electrónico.

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.

La red de Bibliotecas UdeC está integrada por 12 bibliotecas. 10 de ellas ubicadas en Campus Concepción: Biblioteca Central "Luis David Cruz Ocampo", Biblioteca de Humanidades y Arte, Biblioteca de Ciencias Físicas y Matemáticas, Biblioteca de Ciencias Jurídicas y Sociales, Biblioteca de Medicina, Biblioteca de Odontología, Biblioteca Ciencias Biológicas, Biblioteca EULA, Biblioteca Ciencias Naturales, Biblioteca De Arquitectura. Una biblioteca en Campus Chillán y una, en Campus Los Ángeles.

Su colección está compuesta por:

- Más de 501.120 ejemplares de libros impresos.
- 4.000 títulos de revistas impresas
- 12.000 títulos de revistas electrónicas que cubren todas las áreas disciplinarias.

- 28 títulos de diarios nacionales en formato impreso y con acceso a más de 3.000 periódicos en formato digital.
- 32 bases de datos que otorgan acceso a artículos de revistas científicas, académicas y de divulgación
- 13 plataformas de libros electrónicos que permiten acceder a 239.000 libros de las más diversas áreas disciplinarias tanto en español como en inglés.
- Acceso a gestores bibliográficos, para el almacenamiento y gestión de las referencias bibliográficas.

Infraestructura disponible:

- 2.194 puestos de estudio individual y grupal en todas sus bibliotecas.
- Salas de estudio nocturnas.
- Computadores con acceso a Internet y Wi-Fi.

Servicios ofrecidos:

- Préstamo de notebooks, calculadoras científicas y financieras, tabletas, lectores de libros electrónicos, escáneres y audífonos.
- Servicio Bibliográfico, para solicitar artículos de revistas que no encuentres en nuestras bibliotecas.
- Préstamo Interbibliotecario, donde podrás solicitar libros a otros campus UdeC, a las bibliotecas de las universidades chilenas pertenecientes al Consejo de Rectores (CRUCH).

- Talleres de formación:
Acceso y uso de base de datos, uso ético de la información
- Consultas al correo:
bibliotecas@udec.cl.

Encuétranos en:

Facebook (biblioudec),
Instagram (bibliotecasudec).

A través del Portal Web bibliotecas.udec.cl, podrás acceder a:

- Catálogo de Bibliotecas UdeC, que permite buscar información acerca de colecciones impresas y digitales.
- Renovar préstamos de algunas colecciones.
- Consultar la colección en línea de revistas científicas, bases de datos y libros electrónicos a texto completo.
- Búsquedas rápidas y simultáneas en las distintas bases de datos a través de Encuentra@ UdeC.
- Repositorio Institucional, que contiene tesis de pre y posgrado, además de manuales de apoyo a la docencia a texto completo y de libre acceso.

- Para hacer uso de los servicios de Bibliotecas UdeC requieres contar con tu credencial universitaria y para el acceso remoto a las colecciones digitales necesitas contar con correo electrónico institucional.

HORARIOS BIBLIOTECA CENTRAL:

Servicios al Público:

3° piso, de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 hrs. y sábado de 09:00 a 13:00 hrs. y 4° piso, de lunes a viernes de 09:00 a 18:30 hrs. y sábado de 09:00 a 13:00 hrs.

Sala Chile:

2° piso, de lunes a viernes de 09:00 a 12:30 y de 14:00 a 18:30 hrs.

Salas de estudio del 1° y 2° piso, permanecen abiertas de lunes a domingo y festivos de 09:00 a 23:00 hrs., quedando las salas de estudio del 1° piso abiertas hasta las 07:00 A.M.

Los horarios de atención de la mayoría de las Bibliotecas de Facultad son de lunes a viernes de 09:00 a 18:30 hrs.

Campus Chillán

09:00 a 18:50 hrs.

Campus Los Ángeles

08:00 a 20:00 hrs.

Más detalles de los horarios, encontrarás en: bibliotecas.udec.cl

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 orientar a los alumnos para que inicien en su respectiva Facultad el trámite de Titulación (abrir expediente). Se recomienda que las Secretarías Académicas o las Unidades Respectivas señalen a sus alumnos los conceptos por los cuales está cancelando, aclarando valores correspondientes.

El alumno deberá actualizar su situación financiera y biblioteca en los organismo correspondientes, pero sin solicitar certificados (sistema en línea) Dafe.

2

El interesado deberá completar y entregar en su Facultad, los siguientes documentos:

- Formularios con datos personales y foto carné firmada por el interesado y con la fecha de entrega.
- Certificado de nacimiento.
- Fotocopia simple ambos lados cédula de identidad.
- Impuestos correspondientes a Expediente y Certificados pagados en caja con voucher se entregan en la Facultad. (Los certificados se envían On Line al interesado).

(Si el trámite se inicia tres años después de haber egresado, se requiere la autorización del Vicedecano correspondiente para abrir el expediente de título fuera de plazo)

Para Programas de la Dirección de Posgrados, además deberá entregar fotocopia legalizada del certificado de Título/Grado.

3

Para obtener Certificados y Diplomas de Grado y/o Título, de las Carreras de Pre y Postgrado, deberán ser solicitados directamente en la oficina de títulos y grados, ubicada en el 2º piso del Edificio Virgino Gómez, los impuestos que corresponden para cada uno de estos documentos, deberán comprarse en Caja, ubicada en el primer piso del mismo edificio.

INFORMACIÓN



Edificio Virgino Gómez

2do piso

Teléfonos: 41 2204754
41 2204633 / 41 2661073

E-mail: oftitgra@udec.cl
Casilla 160-C, Concepción

HORARIO



lunes a viernes **09:00 a 17:00 hrs** (continuado)

OFICINA SANTIAGO



Monjitas 454 Oficina 506
(Metro Bellas Artes Stgo. Centro)

Teléfonos: 22052041 /
22059524 / 22093753

El Campus Chillán ofrece a los estudiantes servicios de apoyo para el desarrollo de sus actividades académicas que dependen de la Subdirección y se agrupan en Secciones y Unidades.

A. SECCIÓN SERVICIOS ESTUDIANTILES

Esta sección tiene como objetivo brindar un servicio de calidad que se dirige a apoyar integralmente al estudiante durante su proceso de formación académica, a través de programas orientados a la entrega de beneficios y servicios especializados que contribuyan a su bienestar y calidad de vida durante su proceso formativo. Se otorgan prestaciones de salud, se administran ayudas estatales y de la UdeC, además de ofrecer beneficios institucionales como alimentación y hogar universitario.

La visión que se tiene es aspirar a ser una Sección destacada por la calidad en su atención, que brinde una intervención oportuna ante factores de riesgo que presentan los estudiantes, para un adecuado aprovechamiento de las oportunidades educativas.

Su función es brindar atención integral a los estudiantes desde un enfoque social, para promover su estado de bienestar mediante la gestión de beneficios otorgados por la propia UdeC y el Estado. Además, otorgar atenciones de salud de baja complejidad y ambulatoria a los estudiantes regulares de pregrado de la Universidad de Concepción, durante los períodos de desarrollo de sus actividades académicas.

Además, de otorgar residencia a estudiantes regulares de pregrado de la UdeC, que acrediten situación socioeconómica limitada, brindando alojamiento y un espacio adecuado que permita un buen desempeño académico.

INFORMACIONES



Sra. Vilna Ortíz Lovera,
Jefa Sección Servicios
Estudiantiles
Teléfono/Anexo
42-2208819

Esta sección está integrada por tres unidades:

1. UNIDAD DE SALUD

La Unidad de Salud del Campus Chillán de la Universidad de Concepción, orientada al mejoramiento permanente de las condiciones de salud integral del estudiante, mediante atenciones de salud promocionales,

preventivas y curativas que contribuyan a su adecuado desarrollo durante su trayectoria, académica.

Prestaciones de Salud

- Atención Médico General
- Atención Ginecólogo
- Atención Matrona
- Atención Dental de mediana complejidad
- Atención Psicológica
- Atención Nutricional
- Atención de Enfermería clínica.
- Despacho de recetas extendidas en la unidad de acuerdo a disponibilidad.
- Convenios de salud con prestadores externos con bajo costo para el estudiante.
- Seguro de accidente escolar en atención en Hospitales de la Red Pública de Salud.
- Visación de Certificados Médicos

Atención en Salud Preventiva

- Sexualidad y Planificación familiar
- Charlas y Consejería en Prevención de Enfermedades de Transmisión Sexual
- Control Preventivo de Salud

Otros Servicios

- Campañas de Colecta de Sangre, gracias al espíritu altruista de los estudiantes
- Campañas en colaboración con Servicios Públicos (FONASA, CES-FAM, SEREMI de Salud)

- Campaña de Vacunación Contra la Influenza
- Campaña de toma de test rápido de VIH

INFORMACIONES



Sr. Nicolás Gatica, Enfermero
Teléfono/Anexo 42-2208982
 Srta. Vanessa Daza Q., Técnico
 Enfermería de Nivel Superior
Teléfono/Anexo 42-2208778

2. UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

La Unidad de Bienestar Estudiantil del Campus Chillán, está encargada de planificar, dirigir y evaluar las actividades para atender los estudiantes, a objeto de procurar su bienestar, logrando el mayor aprovechamiento de las oportunidades educativas y promover su desarrollo integral mediante beneficios otorgados por la Universidad y por el Estado. Para informarte, puedes consultar

**www.beneficiosestudiantiles.cl,
www.ingresa.cl, y www.junaeb.cl**

Beneficios y/o Servicios

- Beca Alimentación BAES
- Beca Alimentación Institucional
- Beca Alimentación Financiamiento Externo
- Beca Mantención Educación Superior BMES
- Beca Presidente de la República
- Beca Indígena
- Beca Tarjeta Nacional Estudiantil TNE

3. UNIDAD RESIDENCIA ESTUDIANTIL

El Hogar Estudiantil del Campus Chillán de la Universidad de Concepción, es un beneficio orientado a estudiantes de pregrado, que residen fuera de la comuna de Chillán, que presentan adecuado rendimiento académico y que acrediten su situación socioeconómica en la Unidad de Bienestar Estudiantil. Asimismo, la Unidad de Residencia, realiza Capacitaciones y Talleres para los Residentes entre estos:

- Primeros Auxilios
- Uso de Extintores
- Plan o Vías de Evacuación
- Vida Saludable
- Psicoeducativos y Psicosocial

Servicios y Equipamiento

- Calefacción central
- Sala de lavado con secadora de ropa
- Cocina equipada
- Ducha caliente
- Conexión Internet Wi-Fi
- Salas de estudio
- Personal calificado en aseo
- Vigilancia en acceso 24 hrs. al día
- Ubicado frente al Campus UdeC Chillán

- Beneficio Tarjeta TUdeC (nuevas credenciales)
- Beneficio de Residencia Estudiantil
- Beca de Mérito Enrique Molina Garmendia
- Beca de Mérito Laura Lagos Pagueguy, Adriana Pagueguy de Lagos, Kemy Manríquez de Lagos y Luis del Villar Zarco.
- Postulación para hijos de estudiantes a Sala Cuna y Jardín Infantil Pequeñitos UdeC, conforme a requisitos establecidos por JUNJI
- Orientación sobre beneficios estatales de arancel

Prestaciones

- Préstamos de Largo Plazo
- Préstamos de Corto Plazo
- Ayudas Eventuales

INFORMACIONES



Srta. Valentina Herrera P.,
Trabajadora Social
Srta. Fresia Ponce A.,
Trabajadora Social
Sra. Olga Elgueta B.,
Secretaria
Teléfono/Anexo:
42-2208776

INFORMACIONES



Sra. Carola Hasler G.,
Jefa Residencia Estudiantil
Teléfono/Anexo:
42-2208865

B. UNIDAD ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS E INFRAESTRUCTURAS CENTRALIZADAS (aulas y laboratorios centralizados)

La Unidad Administración de Horarios e Infraestructura Centralizada (de Aulas y Laboratorios) del Campus Chillán de la Universidad de Concepción es la encargada de la administración de aulas (docencia directa) horarios y laboratorios centralizados del Campus (docencia práctica).

Constituye un recurso de relevancia para apoyar la labor docente e investigativa

Cuenta con un software específico para reserva de salas y laboratorios y asignación de ellas, y con un equipamiento de tipo tecnológico audiovisual e informático.

INFORMACIONES

Sra. Mónica Rojas S.,
Encargada Unidad
Teléfono/Anexo:
42-2208820

C. SECCIÓN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN, S.A.N.

Esta sección tiene la finalidad de planificar, elaborar y entregar alimentación nutricionalmente adecuada, basada en las recomendaciones in-

ternacionales para el grupo etéreo al que pertenecen los estudiantes. El almuerzo que se ofrece diariamente en la programación contiene: ensalada o crema, dos alternativas de plato principal, postre o fruta, refresco y pan. El comedor es muy cómodo y permite a los comensales tener un agradable momento para compartir a la hora del almuerzo con los amigos.

El menú diariamente se publica en <http://intranet.chillan.udec.cl> y en Instagram promoción saludable.

El programa de vida saludable ofrece a todos los estudiantes de pregrado y postgrado; atención nutricional y talleres de elaboración de comida saludable.

INFORMACIONES

Sra. Lylian Ortiz L.,
Nutricionista
Teléfono: 42-2207505

D. SECCIÓN BIBLIOTECA

El Campus Chillán cuenta con una de las bibliotecas más completas del país. Creada en 1955, es considerada valiosa por su colección especializada en las áreas de las Ciencias Agronómicas, Medicina Veterinaria e Ingeniería Agrícola, a la cual se han sumado en los últimos años, textos en Economía, Derecho y Salud, para las nuevas carreras del campus.



CAMPUS CHILLÁN

Con modalidad "estantería abierta", en la mayoría de sus servicios presenciales, entrega también servicios en línea y de inducción bibliotecaria:

1. Por medio del sistema automatizado (OPAC) o "catálogo en línea" se puede acceder a la colección de las 13 bibliotecas, que con conforman el Sistema de Bibliotecas UdeC.
2. Alfabetización Informacional (ALFIN). Taller que se ofrece a los estudiantes, para desarrollar habilidades en la búsqueda, selección y uso ético de la información científica a través de gestores bibliográficos. Los Talleres ALFIN pueden ser solicitados por los docentes de cada Facultad.
3. Préstamos Interbibliotecario
4. Conmutación Bibliográfica
5. Búsqueda en recursos electrónicos
6. Servicios de Actualización Bibliográfica
7. Apoyo al Tesista
8. Repositorio UdeC (tesis)
9. Libros Electrónicos: libros de bibliografía básica para pregrado, que se pueden consultar y descargar si eres alumno UdeC.

10. Repositorio "Plan Chillán", documentos y boletines, con valor histórico, que formaban parte de un programa de comunicaciones públicas y de divulgación técnica, cuyo objetivo era la difusión del "Plan Chillán".

Otros Servicios son:

11. "Biblioteca 24 Horas": 24 horas de servicios continuados, en período de certámenes.

12. Síguenos en:

Facebook: @biblioudecchillan

Twitter: Biblio UdeC Chillán

Todos estos servicios se pueden encontrar y solicitar en el Portal

Web: www.bibliodigital.udec.cl/

INFORMACIONES



Srta. Angie Figueroa A.,
Bibliotecóloga
Sra. Claudia Peñaranda V.,
Secretaria
Teléfono/Anexo
42-2208729

E. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN CAMPUS CHILLÁN – (DTI CHILLÁN)

DTI Chillán en conjunto con DTI Concepción administran los equipos de conectividad de redes de voz y datos (cableada e inalámbrica) de todo el Campus Chillán de nuestra Universidad.

Además de administrar la red de voz/datos, los laboratorios centralizados de computación y el sistema telefónico, DTI Chillán también administra el equipamiento para videoconferencias, al que tienen acceso todos los docentes, administrativos y estudiantes, sin ningún costo dentro del campus, previa coordinación de horarios para su uso.

Administra más de 140 computadores distribuidos en 5 laboratorios destinados al desarrollo de clases para las diversas carreras del Campus, como también al uso individual de los estudiantes. Todos estos equipos están conectados a Internet a través de un enlace dedicado que une el Campus Chillán con el Campus Concepción, desde donde se accede a internet a través de enlaces separados para comunicaciones nacionales, internacionales y a la Red Universitaria Nacional (REUNA).

Los computadores de los laboratorios tienen instalado software básico y de productividad común a todas las carreras del Campus, más otras aplicaciones específicas o de uso particular de algunas carreras y/o asignaturas. Todas estas aplicaciones se mantienen actualizadas gracias a convenios que ha suscrito la Universidad con los proveedores de software más importantes, entre los que se puede mencionar AutoCAD, ArcGIS y Matlab, entre otros.

El horario de atención del edificio es ininterrumpido entre las 8:00 y las 19:00 horas, de lunes a jueves y vier-

nes desde las 8:00 a las 18:00 horas. Para hacer uso de los computadores, basta con dirigirse directamente a las dependencias del edificio DTI Chillán, pudiendo hacer uso de los computadores que se encuentran desocupados sin restricciones de tiempo, en los horarios en que no se realizan clases grupales.

En DTI Chillán se puede gestionar la adquisición de la clave para la casilla de correo electrónico institucional, la que se entrega a todos los alumnos, docentes y administrativos de nuestro campus, la cual permite tener acceso a los sistemas de información corporativos (Webmail, INFODA, SIBESA, wifi, etc.).

Se encuentra disponible para los usuarios el servicio de impresión láser de documentos a un precio accesible para estudiantes.

DTI Chillán participa en la coordinación y soporte en la toma de la fotografía oficial a los alumnos y funcionarios; Entrega de la Agenda Estudiantil; Coordinación de los Procesos de Postulación y Ratificación de Matrícula que se realiza anualmente.

Apoya en el soporte a algunas plataformas e-learning/b-learning como English On-Line; y en el soporte a los equipos de autoservicio para consulta de certificados y liquidaciones de sueldo, en el caso de los funcionarios.

DTI Chillán apoya a las diferentes reparticiones del Campus (Facultades, secciones, unidades, etc.) en la

F. SECCIÓN DEPORTES

incorporación y desarrollo de nuevas tecnologías.

Por otro lado, en sus servidores se encuentra hospedado el sitio web corporativo del Campus, la Intranet y los sitios web de otros organismos y reparticiones. Además de sistemas online basados en tecnología Python desarrollados por DTI Chillán en apoyo a las diferentes reparticiones de nuestro Campus.

Toda la información sobre puntos de acceso WiFi, configuraciones de red corporativa "UdeC", Protocolos de uso de laboratorios de computación, acceso a instructivos sobre cuentas udec, teléfonos IP, etc. puede ser revisada con mayor detalle en nuestro sitio web: <http://dtichillan.udec.cl/>

CONTACTO



Sr. Jorge Bórquez Riquelme,
Jefe DTI Chillán

Srta. Ruth Rodríguez G.,
Asistente Administrativo

Teléfono: 42-2208719.

Correos:

- Secretaría y Administración de Laboratorios:
rurodrig@udec.cl
- Desarrollo de Sistemas y Videoconferencia:
sistemaschillan@udec.cl
- Soporte Técnico y Redes:
soportechillan@udec.cl

La Sección es la encargada de dictar las Asignaturas Complementarias y Talleres Extraprogramáticos de Deporte y Ejercicio Físico, cuyo objetivo es complementar el desarrollo académico curricular de los estudiantes de nuestra Casa de Estudio, siendo un gran aporte en el desarrollo de habilidades blandas o transversales. Dentro de las funciones de la Sección, está el coordinar y velar por el buen uso de la infraestructura, la que está compuesta por: 2 gimnasios para la práctica de 19 Asignaturas como lo son por ejemplo: Básquetbol, Vóleybol, Artes Marciales, Aerobox, Acondicionamiento Físico, Taekwondo, Handball, entre otras y Talleres Deportivos como: Escalada Deportiva y Spinning, además de ser usados para la práctica de 7 Selecciones Deportivas. Cuenta también con una Sala de Pesas, Cancha de Tenis, Cancha de Fútbol empastada, Cancha de Fútbol Alternativa, Multicancha, Cancha de Rugby, Piscina abierta Semiolímpica, Pista Atlética y Circuito de Calistenia y sala de Spinning. La sección también tiene como función; organizar, programar y coordinar las actividades de las selecciones deportivas, tales como: Rodeo, Natación, Rugby, Fútbol, Básquetbol, Vóleybol, Andinismo y Handbol, Como también organizar y ejecutar actividades deportivas y recreativas internas y externas, que nos vinculen con la Comunidad.

INFORMACIONES

Profesora María I. Ormazábal S.
 Jefa Sección
 Sra. Claudia Torres T.,
 Secretaria
Teléfono/Anexos:
 42-2208916

G. SECCIÓN DE FORMACION COMPLEMENTARIA

La Sección de Formación Complementaria, apoya la formación integral y pluralista de los estudiantes de la Universidad de Concepción mediante la oferta de Asignaturas Complementarias, Charlas y/o Talleres, Video Conferencias, durante todos sus años de formación académica con el propósito de contribuir a su desarrollo intelectual, emocional, social y ético.

Las asignaturas, charlas y/o talleres ofrecidos a los estudiantes, son definidos de acuerdo a las competencias genéricas indicadas en los perfiles de egreso y titulación de las carreras y las sugerencias de los Jefes de Carreras y estudiantes. Asimismo, estas están orientadas a desarrollar y evaluar las competencias genéricas indicadas en el

Modelo Educativo de la Universidad, tales como comunicación, trabajo en equipo e interdisciplinario, resolución de problemas, compromiso ético, uso de las tecnologías de información y comunicación, idiomas, entre otras, y se estructuran en cuatro áreas: Profesional, Personal, Artístico-Cultural e Idiomas.

La Sección de Formación Complementaria, además de sus asignaturas complementarias, de artes, musicales, escénicas, y la realización de charlas y talleres, cuenta con una psicóloga quien está a cargo de la atención y apoyo psicológico de los estudiantes que requieren ayuda para su desarrollo personal, profesional y académico. Cuenta con una infraestructura que contempla: Sala con equipo de Video Conferencia, Sala Multiuso con pizarra interactiva, Sala Espejo para las entrevistas de Técnicas de Inserción Laboral individual y/o grupal, un Taller de Arte para apoyar el desarrollo de la creatividad, pensamiento crítico de los estudiantes, entre otras competencias genéricas.

INFORMACIONES

Profesora María I. Ormazábal S.
 Jefa Sección
 Sra. Jacqueline Vergara M.,
 Secretaria
Teléfono/Anexos:
 42-2208997-422207572

UNIDAD DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Es el organismo encargado del bienestar de los estudiantes. Su ámbito de acción cubre tres grandes áreas:

ÁREA SOCIAL

Es el área encargada de apoyar a los estudiantes de la Universidad, a través, de la coordinación de programas dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida. Dentro de los propósitos de la unidad está la administración de los beneficios internos Universitarios, cuya selección es realizada por el equipo de Asistentes Sociales, quienes se basan en criterios socioeconómicos para la asignación. Dentro de los beneficios disponibles se encuentran:

- Beca de Almuerzo
- Hogar Estudiantil
- Beca de Mantención
- Préstamos en Dinero (Corto Plazo, y Largo Plazo)
- Ayudas Eventuales

Beneficios Mineduc y Junaeb

Las Asistentes Sociales están a cargo de orientar y renovar los siguientes beneficios: Gratuidad, Becas y Créditos del Ministerio de Educación, Beca Presidente de la República e Indígena, Beca Junaeb Alimentación y Mantención.

UNIDAD DE SALUD ESTUDIANTIL

Dispone de profesionales de salud para ofrecer a los estudiantes atención primaria en medicina general, ginecología, dental, enfermería, psicología y auxiliar paramédico.

Las horas de Médico General y de Ginecólogo deben ser programadas previamente con la Enfermera y las horas a Psicóloga en oficina de Secretaría.

HORARIO



Área Social

- Srta. Constanza Castillo Flores
Lunes a viernes: 09:00 a 12:00
15:00 a 17:00 horas
- Sra. Jimena Lobos Yáñez
Lunes a viernes: 08:30 a 12:30
15:30 a 17:30 horas
Miércoles: 08:30 a 11:15 horas

Área Salud

- Enf. Katherine Rafols Del Canto,
Lunes a viernes: 09:00 a 12:00
15:00 a 17:00 horas
- Dr. Juan Salinas Díaz
Lunes a viernes: 09:00 a 11:00
15:30 a 17:30 horas
Miércoles: 08:30 a 11:15 horas
- Dr. Roberto Wallace Palma,
Ginecólogo
Martes y jueves: 16:00 a 18:00 hrs.
- Dr. Raúl Pérez Muñoz, Dentista
Lunes y martes: 08:30 a 12:30
15:00 a 17:30 horas
Miércoles: 08:30 a 11:15 horas

Para más información

saestudiantilla@udec.cl
Darío Barrauto 180
43-2405255

SECCIÓN DE DEPORTE Y ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

I. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS INTERNAS

Este programa consiste en la realización de una serie de actividades de carácter recreativo-formativo y competitivo orientado exclusivamente a utilizar los tiempos libres de los estudiantes y a su vez crear hábitos de actividad física. Estas actividades formales se dividen en 3 categorías:

a) Talleres Extraprogramáticos

Físico - Deportivos:

Tienen orientación recreativa, utilizar tiempos libres de los estudiantes y masificar la actividad física y deportiva entre los estudiantes. El trabajo es 1 ó 2 sesiones por semana.

b) Talleres Extraprogramáticos

Artísticos - Culturales:

Tienen orientación recreativa-formativa, su trabajo es 2 ó 3 sesiones por semana, se ha pretendido mantener algunas actividades como pilares, creando nuevas actividades cada año.

c) Selecciones Deportivas:

Estas actividades tienen como orientación la competencia deportiva, se busca preparar a los jóvenes de nuestra universidad que tienen mayores aptitudes deportivas para competir en diversas competencias de nivel local, nacional e

internacional. Actividades deportivas de carácter representativo en las áreas de: fútbol, vóleybol, básquetbol y taekwondo.

II. ORGANIZACIÓN DE CAMPEONATOS Y EVENTOS DEPORTIVOS

La Sección de Deportes organiza y fomenta la competencia deportiva de los estudiantes mediante la organización de Campeonatos Internos de la Universidad como también lidera la organización de Competencia deportiva entre las Instituciones de Educación Superior de Los Ángeles.

Además, de manera permanente la Universidad de Concepción articula y colabora en la realización de eventos deportivos de diversas organizaciones deportivas de la provincia, con el objetivo de colaborar en el desarrollo deportivo local.

Liga ADESLA (Agrupación Deportiva de educación Superior Los Ángeles)

ADESLA, es una agrupación deportiva representativa de todas las Instituciones de Educación Superior de Los Ángeles. Esta organización fue creada en el año 2015 por gestión y liderazgo de nuestra Universidad y actualmente reúne a 7 casas de estudio de la ciudad quienes elaboran un programa y coordinan la competencia deportiva de Educación Superior en diversas disciplinas deportivas. Cabe destacar que estas competencias están insertas en las Ligas de



UNIDAD DE BIBLIOTECA "MARIA SEGURE MARGUIRAUX"

Educación Superior Nacional LDES, teniendo en algunas disciplinas cupos directos a los nacionales para el campeón y en otras disciplinas fase regional clasificatoria con los campeones de la Agrupación deportiva de Concepción (Adesup).

III. VINCULACIÓN DEPORTIVA

Se vincula continuamente con otras unidades de la Universidad para la realización de ferias deportivas, de salud y de cultura; así como también se vincula con el medio local de la Provincia, a través de su Escuela de Motricidad, Escuela de fútbol y capacitación deportiva.

Desde el año 2017 a la fecha la Sección de Deportes ha trabajado en la profesionalización del deporte y la actividad física en la comuna y provincia, creando espacios de capacitación y vinculación deportiva, asesorando y articulando proyectos de municipios y agrupaciones para su correcta elaboración y desarrollo.

HORARIO



Mañana 9:00 hasta las 12:30 hrs

Tarde 15:00 hasta las 18:30 hrs

Correo: deportesla@udec.cl

Dirección: Darío Barraueto 180

Teléfono: 43 - 2405268

DESCRIPCIÓN Y MISIÓN

Su misión es contribuir a los requerimientos de información para las actividades de docencia, extensión e investigación, apoyando en forma directa al usuario en la búsqueda de información para su desarrollo profesional y personal.

ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Su acervo bibliográfico está constituido por: libros, publicaciones periódicas en formato papel y digital, tesis, videos, calculadoras, discos compactos, cartas topográficas, bases de datos, etc.

GESTIÓN BIBLIOGRÁFICA

Responsable de la administración de los recursos bibliográficos, financieros y humanos de la biblioteca.

Gestión de la adquisición del material bibliográfico.

CIRCULACIÓN

Biblioteca con estantería abierta, lo que facilita el acceso a los recursos bibliográficos existentes en la biblioteca, el préstamo puede ser en sala y domicilio en forma automatizada.

TESIS

Colección de Seminarios de Títulos originadas por los alumnos de las carreras del Campus Los Ángeles.

REFERENCIA

Ayudar al usuario a encontrar información rápida y precisa sobre las demandas y consultas bibliográficas, orientar en el uso de la colección.

CENTRO DE ATENCIÓN REFERENCIAL (CAR)

Entrega apoyo para el óptimo uso del material bibliográfico almacenado en formato electrónico. Capacita a usuarios para la recuperación de la información en formato digital.

HEMEROTECA

Cuenta con publicaciones periódicas especializadas, boletines técnicos, diarios locales y nacionales, para uso directo de los usuarios, sólo consulta en sala.

PROCESOS TÉCNICOS

Su objetivo es el análisis del material bibliográfico en sus diferentes formatos e ingreso de ellos mismos a la base de datos ALEPH, para finalmente dejarlos a disposición de los usuarios para su recuperación.

CONMUTACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Consiste en la solicitud de información a través de Biblioteca, permitiendo al usuario obtener artículos en formato papel o digital.

PRÉSTAMOS INTERBIBLIOTECARIO

Servicio que consiste en la solicitud de libros que no se encuentran en la colección bibliográfica del Campus Los Ángeles, a otras Bibliotecas universitarias.

RESERVA DE LOGIAS

El usuario puede acceder al uso de logias para estudio, haciendo su reserva con un día de anticipación.

RESERVA DE LIBROS

Permite al usuario realizar la reserva de títulos de alta demanda. Esta reserva la puede realizar con 2 días de anticipación de la fecha de retiro.

CATÁLOGO PÚBLICO (OPAC) SISTEMA DE BIBLIOTECA

Es un sistema automatizado donde se puede acceder a las colecciones de todas las Bibliotecas pertenecientes al SIBUDEC y múltiples bases de datos de publicaciones periódicas y libros electrónicos a texto completo.

CONFECCIÓN DE BIBLIOGRAFÍAS

A solicitud de docentes e investigadores se realiza la confección y recopilación temática de bibliografía.

HORARIO

Lunes a viernes
08:30 a 19:00 horas

INFORMACIONES

Correo: bibla@udec.cl
Dirección: J.A. Coloma 0201
Teléfono:
43 - 2405234 / 2405221

UNIDAD DE INFORMÁTICA

La Unidad de Informática se define como un organismo de carácter administrativo, dependiente de la Subdirección Académica y Estudiantil del Campus y responsable de atender las necesidades tecnológicas y de comunicación, tales como la asesoría en el manejo de aplicaciones informáticas, configuración de conexión LAN y WLAN, telefonía IP y móvil, soporte computacional a la comunidad universitaria del Campus en concordancia con las directrices de la Universidad de Concepción en estas materias.

El Campus Los Ángeles dispone de cinco laboratorios de computación, administrados por la Unidad de Informática y orientados a permitir el acceso a toda la comunidad estudiantil a las tecnologías de la información más actuales del mercado. Se cuenta con más de 140 estaciones de trabajo con aplicaciones de ofimática y conectados a la red local e internet.

OBJETIVOS

1. Contribuir a desarrollar una Universidad competitiva basada en las TIC's.
2. Planificar, evaluar y realizar seguimiento y monitoreo utilizando TIC's.
3. Gestionar de manera eficaz y eficiente los servicios proporcionados por la Unidad.
4. Mantener, actualizar, administrar y gestionar el mejoramiento de los equipos tecnológicos, sistemas y portales web, de laboratorios de computación y las dependencias del Campus.
5. Capacitación al personal de la unidad en materias de tecnologías informáticas.
6. Capacitación al personal administrativo y académico en materias de tecnología comunicación e información como herramientas Ofimáticas, internet, correo electrónico entre otros.
7. Utilizar las TIC's para apoyar los procesos de educación, publicidad y divulgación del quehacer Universitario.
8. Dotar al Campus de una infraestructura tecnológica moderna que contribuya a mejorar continuamente la eficiencia, control y seguridad en las operaciones sustantivas y administrativas.
9. Coordinarse debidamente con la Dirección de Tecnologías de Información (DTI) para la correcta operación de los Sistemas de Información Centrales que den soporte y de la Red del Campus Los Ángeles y su interconectividad con la Red del Campus Central de

UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN

la Universidad y otros servicios de información en redes.

10. Promover y dictar pautas técnicas para el mejor uso de la red computacional y el óptimo aprovechamiento de los recursos de las distintas reparticiones en el Campus Los Ángeles.
11. Establecer mecanismos de seguridad y planes de contingencia que resguarden los recursos tecnológicos del Campus Los Ángeles.

PRODUCTOS / PROCESOS ESTRATÉGICOS

Soporte técnico a usuarios: Prevenir, mantener y corregir hardware, software y la conectividad institucional de las estaciones de trabajo de los funcionarios, de manera de poder brindar de forma oportuna los productos Institucionales.

Desarrollo de sistemas y portales web: Analizar, diseñar y desarrollar los sistemas informáticos, portales web y supervisar aquellos que ya están en funcionamiento.

Entrega de servicios electrónicos y red (PC, correos, internet, software, etc.): Administrar y asegurar la disponibilidad de las redes, comunicación, servidores y estaciones de trabajo.

Investigaciones e innovación de tecnología: Buscar y proponer nuevas herramientas o estándares tecnológicos que aporten al desarrollo institucional en términos de mejoras en

los procesos del servicio académico y no académico.

SERVICIOS ALUMNOS

Los alumnos regulares pueden utilizar los laboratorios, previa reserva on-line www.udec.cl/geslab, con la finalidad de:

- Desarrollar trabajos, informes y tareas en Word, Excel y PowerPoint.
- Enviar y recibir correos electrónicos.
- Navegar por internet con fines académicos.
- Acceso a los servicios de la Universidad (Infoalumno, Webmail UdeC, SharedUdeC, entre otros).

HORARIO



Lunes a viernes

Mañana 8:30 a 12:30

Tarde 14:00 a 18:00 horas

Laboratorio Central

Lunes a viernes 8:45 a 18:45

INFORMACIONES



Correo:

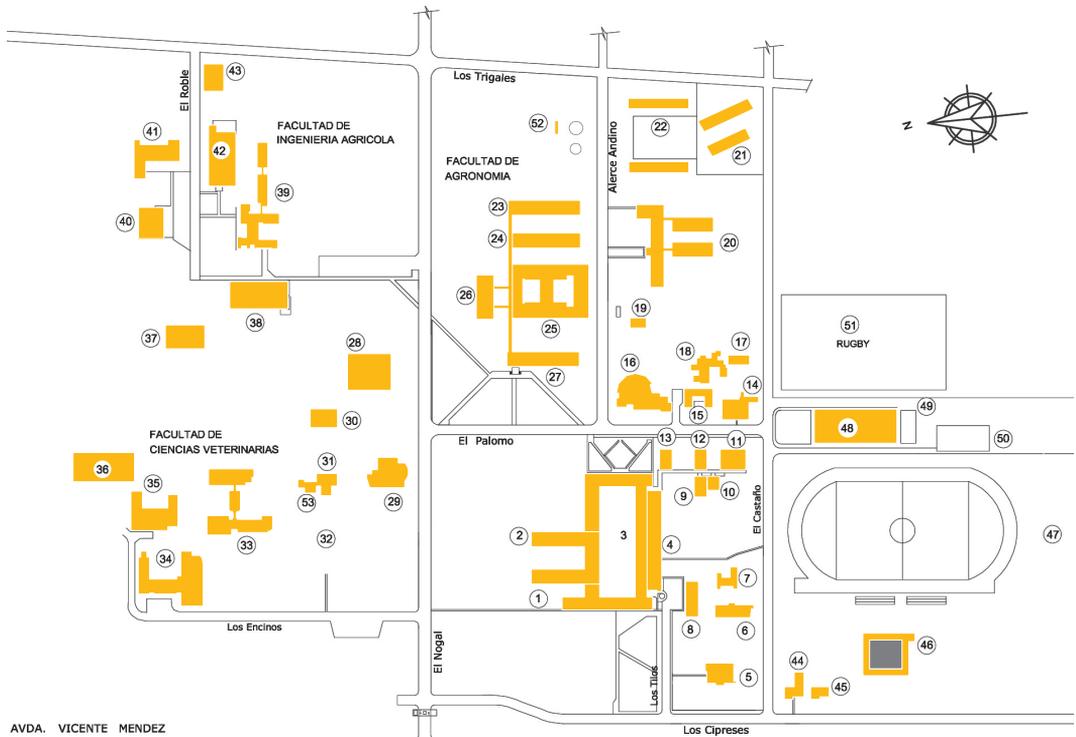
informatica@udec.cl

Dirección: J.A. Coloma 0201

Teléfonos: 43 – 2405002
2405114 / 2405122

PLANO CAMPUS CHILLÁN

Universidad de Concepción



AVDA. VICENTE MENDEZ

- 1 Edificio Central: Dirección General del Campus, Decanato Facultad Cs. Veterinarias, Biblioteca.
- 2 Carrera de Enfermería, Postgrado, Lab. Agroindustria
- 3 Auditorio "José Suarez Fanjul", Salas de Clases 1/ 2/3/ 4/ 5/ 6/ 7/ 8/ 9/ 10/ 11/ 12/ 13/ 14/ 17/.
- 4 Salas de Estudios " A" , " B", Salas de Clases 18/ 19/ 20/.
- 5 Asuntos Estudiantiles (Bienestar Estudiantil, Servicio de Salud, Administración de Aulas y Laboratorios, Hogares).
- 6 Edificio Escuela de Administración y Negocios.
- 7 Sub-Dirección de Adm; Finanzas y Personal.
- 8 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 Asignaturas Complementarias.
- 15 Federación de Estudiantes "FEC" y Sindicatos.
- 16 Casino de Estudiantes.
- 17 Bodega N° 3 e Invernadero Parques.

- 18 Jardín Infantil y Sala Cuna "Pequeñitos UdeC".
- 19 Laboratorio Secado de Muestras de Suelos.
- 20 Laboratorio Cultivo "Proplant", Invernaderos.
- 21 Estación Experimental el Nogal
- 22 Estación Experimental el Nogal
- 23 Salas de Clases, Área Economía, Agrociencia, Proyectos.
- 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 Centro de Computación e Informática.
- 30 Taller de Mantenición y Bodega N° 1 Parques.
- 31 Sala de Necropsia.
- 32 Edificio de Patología y Medicina Preventiva.
- 33 Edificio de Ciencias Pecuarias.
- 34 Edificio de Ciencias Clínicas.
- 35 Hospital de Animales Mayores
- 36 Galpón de Reproducción Animal.
- 37 Laboratorio de Mecanización Agrícola.
- 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.

PLANO CAMPUS CONCEPCIÓN

Universidad de Concepción



- | | | | |
|---|---|---|--|
| 1 | Rectoría "Casa Enrique Molina",
Avda. Víctor Lamas N° 1290. | 5 | Edificio de Anatomía y Servicio
de Seguridad. |
| 2 | Casa del Arte (Pinacoteca,
Extensión, Depto. Artes
Plásticas). | 6 | Facultad de Cs.Naturales y
Oceanográficas. |
| 3 | Facultad de Medicina y Centro
de Docencia Clínica. | 7 | Facultad de Farmacia. |
| 4 | Edificio Arco Universidad de
Concepción - Facultad de Cs.
Biológicas. | 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 Dirección Educación a Distancia.
- 12 Edificio Virginio Gomez (Dirección de Servicios Estudiantiles -DISE, División de Asistencia Financiera al Estudiante - DAFE,

Estudiante - DAFE, Radio UdeC, Títulos y Grado, Oficina de Partes, Decanato Carrera Agronomía) Edificio Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos -VRAEA, Dirección de Finanzas, Dirección de Servicios, Dirección de Personal.

PLANO CAMPUS CONCEPCIÓN

Universidad de Concepción

- 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.
- 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).
- 35 Aula 9 (A-9).
- 36 Facultad de Ciencias Sociales.
- 37 CFRD - Centro de Formación y Recursos Didácticos.
- 38 Centro de Tecnologías y Docencia.
- 39 Gimnasios "C" y "D" y Depto. Educación Física.
- 40 Edificio de Aulas "Salvador Galvez" (A-1/ A-2/ A-3/ A-4/A-5/ A-6/ A-8).
- 41 Centro Térmica y Talleres de Mantención.
- 42 Estadio, Multicanchas y Camarines.
- 43 Centro EULA Chile.
- 44 Depto. Ciencias de la Tierra.
- 45 Instituto GEA - Geología Económica Aplicada.
- 46 Cabina 1- Dirección Estudios 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- C I2 M A - 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.

- 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, Cafetería El Ombligo, Correos de Chile, Servicios Higiénicos Agencia de Viaje Campanil, FONASA, Correo UdeC.
- 64 Casa del Deporte.
- 65 Facultad de Odontología.
- 66 Contraloría Universitaria / Avda. Victor 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 Formación Permanente y Carreras Vespertinas / Victoria N° 496.
- 81 Bodega CAT - MATPEL.
- 82 Laboratorios Modulares - Carrera 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 Policlínico A.C.H.S.
- 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 Docente Biología Molecular.
- 94 Centro de Vida Saludable UdeC.
- 95 Sala de Estudios - Carrera Agronomía.
- 96 Planta Piloto - Facultad de Ingeniería.

PLANO CAMPUS LOS ÁNGELES

Universidad de Concepción



- 1 Escuela de Educación (Oficinas)
- 2 Salas de Clases (101/102/103/104) Laboratorios, Oficinas, Fec.
- 3 Depto. de Ciencias y Tecnología Vegetal (Oficinas).
- 4 Laboratorio de Cs. del Trabajo, Laboratorio de Biotecnología, Cafetería Extensión, Investigación Oficinas).
- 5 Auditorio "Ronald Ramm D".
- 6 Dirección General, Unidad de Administración (Oficinas), Sala de Clases, Sala de Exposición, Sala de Postgrado.
- 7 Servicios Higiénicos (Profesores y Alumnos), Red de Enlaces.
- 8 Depto. Ciencias Básicas, Depto. Cs. Geodésicas y Geomáticas.
- 9 Depto. Ciencias Básicas, Depto. Ciencias y Tecnologías Vegetal Salas de Clases 106/107, Sala de Estudios.
- 10 Salas de Clases 93A/ 93B/ 94, Laboratorios de Geomática.
- 11 Depto. Gestión Empresarial, Depto Cs.Geodésicas Geom. y Enfermería.
- 12 Biblioteca "María Seguré M"; Laboratorios Computación, Sala Enfermería.
- 13 Edificio de Aulas (Auditorio "Manuel Rioseco V", Salas de Clases 11/ 12/ 13/ 14/ 21/ 22/ 23/ 24/ 31/ 32/ 33/ 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, Lavandería (Alumnos).
- 16 Talleres, Bodega.
- 17 Casino.
- 18 Edificio de Laboratorios (Microbiología, Agroindustria, Biología, Química, Bioquímica, Computación).
- 19 Gimnasio.
- 20 Asuntos y Actividades Estudiantiles (Oficinas)- Calle Dario Barrueto N° 180.
- 21 Registro Académico (Oficinas)- Avda. Juan A. Coloma N° 395.
- 22 Depto. Gestión Empresarial (Oficinas) - Pje.Auristela Dávila N° 315.
- 23 Unidad de Educación Continua y Transferencia Tecnológica (Oficinas, Sala de Clases) Avda. Juan A. Coloma N° 315.
- 24 Plaza Central.
- 25 Edificio Sala Multitalleres "Enrique Molina G."

Consejos para una Alimentación Sana



1

Para tener un peso saludable, come sano y realiza actividad física diariamente.

2

Pasa menos tiempo frente al PC o la TV y camina a paso rápido 30 min. al día.

3

Come alimentos con poca sal y saca el salero de la mesa.

4

Para tener un peso saludable evita dulces, bebidas y jugos azucarados.

5

Cuida tu corazón evitando las frituras y alimentos con grasas como cecinas y mayonesa.

6

Come 5 veces verduras y frutas de diferentes colores al día.



Deporte

7

Para fortalecer tus huesos, consume 3 veces al día lácteos bajos en grasa y azúcar.

8

Para mantener sano tu corazón, come pescado al horno o a la plancha 2 veces por semana.

9

Consume legumbres al menos 2 veces por semana sin mezclarlas con cecinas.

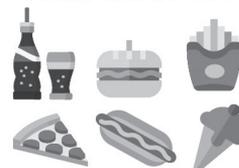
10

Para mantenerte hidratado, toma 6 a 8 vasos de agua al día.

11

Lee y compara las etiquetas de los alimentos y prefiere los que tengan menos grasas, azúcar y sal (Sodio).

EVITA ESTOS ALIMENTOS



TRABAJEMOS JUNTOS POR LA SEGURIDAD DE TODOS

Si caminas por el Campus o permaneces dentro de sus dependencias, toma las siguientes medidas preventivas:

-  **1** Transita por las aceras y vías peatonales
-  **2** Cruza por los pasos de peatones debidamente demarcados
-  **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, asegurate de dejar las luces y calefactores apagados y los muebles cerrados con llave.
-  **7** Si necesitas información respecto a la seguridad en el Campus, escribe a: **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.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

CAMPUS CHILLÁN

42-208930

42-208782

42-208732

CAMPUS LOS ANGELES

43-405201

43-405229



GUARDIAS

41 - 220 3000

41 - 220 4205

Servicio 24 hrs.



CARABINEROS

133

Servicio 24 hrs.



AMBULANCIA SAMU

131

Servicio 24 hrs.



BOMBEROS

132

Servicio 24 hrs.

**Paramédico
Universidad**

Horario de atención

Lunes a viernes 8.30 a 22.30 hrs.

Sábado 8.00 a 20.00 hrs.

 **+56 9 781 20 767**



Universidad de Concepción

Dirección de Servicios Estudiantiles

Edificio Virginio Gómez

Tercer piso

Campus Concepción

+56 41 220 42 07

udec.cl/dise