

# REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE

## CURSOS A DISTANCIA SABERES DOCENTES

2019



Declaro conocer y aceptar las condiciones generales de inscripción, académicas y aprobación estipuladas por el Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua para el Magisterio, de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile, que se detallan a continuación:

## I. De la inscripción y matrícula

1. Para que él/la interesado(a) adquiera la condición de matriculado(a), deberá:
  - a) Llenar el formulario web de inscripción al curso. El acceso a este formulario les será informado oportunamente.
  - b) Enviar fotocopia por ambos lados de cédula de identidad vigente
  - c) Enviar fotocopia simple de título profesional o técnico
  - d) Pagar o documentar el valor total del curso
  - e) Otros requisitos señalados en los descriptores del curso en cuestión

**\*\* Los documentos solicitados deben ser enviados al correo [cursos.sd@uchile.cl](mailto:cursos.sd@uchile.cl)**

2. En el caso que un/a participante matriculado(a) desee retirarse del curso, ya sea antes del inicio de éste o durante el primer día de clases, procederá:
  - a) Devolución del 80% del valor facturado o documentado, si la formalización por escrito del retiro se realiza **hasta 24 horas antes** del inicio del curso.
  - b) No se hará devolución del valor facturado o documentado, si la formalización por escrito del retiro se hace en una fecha posterior al día de inicio de clases. El plazo establecido para la devolución de los valores pagados o documentados, puede extenderse hasta en 60 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la renuncia.

3. Para hacer efectiva cualesquiera de las instancias antes señaladas, el/la participante deberá enviar una carta firmada a la Directora del Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua para el Magisterio de la Universidad de Chile, señora Gabriela Martini Armengol, **único medio válido** para tramitar la solicitud. Esta carta puede hacerse llegar directamente al correo electrónico [cursos.sd@uchile.cl](mailto: cursos.sd@uchile.cl) (en archivo adjunto y firmada), o por correo postal a Avda. Grecia N° 3401, Ñuñoa, Santiago, Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua para el Magisterio, Facultad de Filosofía y Humanidades, segundo piso, Universidad de Chile. **Será responsabilidad del/la participante verificar la recepción del documento.**
4. Para la recepción de cualquier solicitud, se considera como válida la fecha de recepción del documento por parte del Centro.
5. Para todos los efectos, se considera como fecha de inicio del curso la publicada en la página web. Por lo tanto, los/las participantes que se incorporen luego de la fecha señalada, lo hacen conociendo los plazos y condiciones indicadas en este documento.
6. Los cursos que NO completen el número mínimo de vacantes (15) serán suspendidos y la notificación se comunicará hasta dos días antes del inicio del mismo. Las y los participantes matriculados, deberán completar el formulario de devolución y enviarlo vía correo electrónico [cursos.sd@uchile.cl](mailto: cursos.sd@uchile.cl), con objeto de proceder al reintegro de sus pagos.

## II. De lo académico y de la certificación

1. Para todos los cursos certificados por la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile, la condición de aprobación, es obtener una calificación igual o superior a 4,0 (en escala de 1,0 a 7,0).
2. Es de responsabilidad del/la participante registrar en la ficha de inscripción el correo electrónico personal o aquel que revise frecuentemente, ya que allí será enviado de manera **exclusiva** su nombre de usuario y clave de acceso para el ingreso al curso. Así mismo, el/la participante se obliga a leer este correo, revisando habitualmente su casilla.

3. El Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua para el Magisterio se compromete a enviar las claves de acceso a los participantes al correo electrónico ingresado en la ficha de inscripción virtual, durante el primer día de clases. En caso que la inscripción del/la participante y/o el envío de los antecedentes se realice después de iniciado el curso, las claves de acceso se enviarán durante las 24 horas posteriores a la inscripción.
4. Corresponderá y será responsabilidad de cada participante mantenerse al tanto de las informaciones, retroalimentaciones y orientaciones del/la tutor/a, lo que se realizará **exclusivamente**, a través de la plataforma educativa del curso, este medio es el único válido para enviar actividades de evaluación.
5. El único mecanismo válido para justificar el incumplimiento de una actividad calificada, será la **licencia médica** respectiva, la que puede enviarse hasta 48 horas después de dicha actividad.
6. El/la tutor/a dispondrá de un plazo de 24 horas para responder las consultas de los participantes, labor que efectuará de lunes a viernes entre las 09:00 y 18:00 horas. Excluyendo días festivos.
7. Para los casos y situaciones no estipuladas en este documento, se utilizará como herramienta procedimental la reglamentación y normativa general de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad de Chile.
8. Respecto al certificado de aprobación del curso, los y las participantes recibirán una clave con la que podrán emitir este documento desde la web. Este certificado tendrá un código de barras para verificación, que podrá obtenerse en la misma plataforma en que éste se emite. El momento a partir del cual se podrá descargar dicho certificado, será debidamente informado a todas y todos los participantes.

### III. De los compromisos y participación

1. Los/las participantes deberán mantener durante el desarrollo del curso una conducta participativa y respetuosa con sus compañeros y profesores, fomentando una buena convivencia para el desarrollo de los aprendizajes.
2. Los/las participantes se obligan a cumplir con el conjunto de exigencias que el curso plantea con la formalidad y oportunidad requerida.
3. Los/las participantes se obligan a mantener un comportamiento ético durante todo el desarrollo del curso. El plagio se penaliza -así como cualquier otra forma fraudulenta de responder las evaluaciones- con la nota mínima (1.0).
4. En cuanto a la recuperación de actividades. Podrán recuperar las evaluaciones pendientes, quienes hayan **justificado debidamente sus inasistencias a estas actividades**. Según el punto 5 del apartado II. **De lo Académico y la certificación**.
5. Para recuperar una evaluación no realizada, se desarrollará una evaluación recuperativa única, cuya calificación obtenida reemplazará solo la actividad evaluada parcial de cada módulo.

Evaluaciones parciales que pueden recuperarse por módulo:

**Módulo 1:** Evaluación parcial en línea

**Módulo 2:** Evaluación parcial Análisis de caso

**Módulo 3:** Evaluación Final de Aplicación.

6. El/la participante podrá exigir que el curso se dicte de acuerdo a lo ofertado en términos de contenidos, calendario previamente fijado y condiciones.
7. Los/las participantes deberán evaluar el desempeño docente tutorial y la calidad del curso en general al finalizar éste mediante una encuesta de satisfacción, la cual será publicada en línea y cuya respuesta es obligatoria para cada participante.

8. Los/las participantes conocerán y aceptarán su calificación dentro de los diez días posteriores al término del curso. Se fija como momento de término del curso, una vez que concluye el proceso recuperativo. La calificación obtenida será comunicada por el/la tutor/a mediante correo interno del curso.
  
9. El Centro de Estudios y Desarrollo de Educación Continua para el Magisterio contempla la posibilidad de recibir sugerencias y reclamos de parte de sus estudiantes, para lo cual se encuentra habilitado el correo [e-learning@uchile.cl](mailto:e-learning@uchile.cl)

#### **IV. Atención a participantes**

La atención de la mesa de ayuda a los participantes se realiza a través del correo [e-learning@uchile.cl](mailto:e-learning@uchile.cl), que responderá de lunes a viernes con un tiempo máximo de respuesta de 24 horas. Excluyendo festivos.

El tiempo diario de disponibilidad a la atención de los participantes, será de 9 horas, con un total de 45 horas semanales.

Plan de contingencia: en caso de urgencias fuera del horario de atención y/o los fines de semana, las solicitudes o consultas deben canalizarse a través del mismo correo [e-learning@uchile.cl](mailto:e-learning@uchile.cl). A través de este mismo canal, se informará a los participantes de las eventualidades que ocurran, las razones y el tiempo de demora en la reposición de los servicios.

## ANEXO

### CONDICIONES PARA PARTICIPANTES INSCRITOS CON IMPULSA PERSONAS (EX FRANQUICIA TRIBUTARIA SENCE)

El Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE, exige ciertos requisitos para otorgar el beneficio de Impulsa Personas (ex franquicia tributaria). A continuación, enumeramos los requisitos que debe cumplir una vez formalizada su matrícula:

1.- Registrar sus datos en la página del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y obtener su Clave Única SENCE (CUS) para registrar su conexión. Esta obtención se realiza en <http://cus.sence.cl/Account/Registrar>

Este es un procedimiento obligatorio para registrar su ingreso en el control de asistencia e-Learning del SENCE. Es responsabilidad del participante, y no del organismo capacitador, la obtención de dicha clave.

2.- Ingresar a su curso y navegar en él. La Universidad recomienda 1 hora y 30 minutos diarios de navegación en la plataforma de su curso, o en su defecto, 7 horas y 30 minutos por semana distribuida según los tiempos del participante.

3.- **No** sobrepasar las 3 horas de navegación por sesión (hasta 179 minutos). Cercano a este plazo, debe cerrar la sesión en la **opción salir** de la plataforma.

Pasado este tiempo, si no cerró la sesión de su curso correctamente, el sistema **no registrará su navegación**, pudiendo perder el beneficio de Impulsa Personas (ex franquicia tributaria) SENCE.



4.- Al finalizar el curso, deberá realizar el trámite **Declaración Jurada Participante** de manera on line a través del vínculo:

<http://aplicaciones.sence.cl/DeclaracionJurada/Identificacion>

Esta opción estará disponible al día siguiente de finalizado el curso, teniendo como plazo para realizarlo un máximo de 10 días hábiles. Este trámite es personal y de completa y exclusiva responsabilidad del participante. De no cumplir con este trámite, el empleador no podrá liquidar el curso ante SENCE, perdiendo el beneficio de Impulsa Personas (ex franquicia tributaria).

5.- De forma complementaria a lo anterior, para aprobar el curso debe cumplir con el requisito académico de nota igual o superior a 4.0.