



FACULTAD DE AGRONOMÍA
E INGENIERÍA FORESTAL
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE



Manual TUTORÍAS FAIF

GUÍA DE APOYO PARA TU INSERCIÓN UNIVERSITARIA



2020



SESIÓN

1

Bienvenida Tutorías y **ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA**



Bienvenida

¿QUÉ SON LAS TUTORÍAS?

Se busca apoyar a los nuevos compañeros en su proceso de adaptación y transición al ambiente universitario, entregando herramientas e información relevante para enfrentar los siguientes desafíos:

- Crear nuevas redes sociales
- Ajustar expectativas iniciales de la carrera
- Poner a prueba la autoestima académica
- Administrar la nueva autonomía e independencia
- Enfrentar el continuo cambio de identidad
- Etc...

Este programa busca influir positivamente en tu rendimiento académico, motivación, acceso y vinculación con las redes de apoyo y sociales existentes. Además, queremos promover tu involucramiento activo en la vida universitaria, ayudarte en mejorar la organización y hábitos de estudio.

Nuestro objetivo es apoyar y orientar sobre servicios y beneficios a los cuales puedes optar a lo largo de tu carrera, facilitar el vínculo entre estudiantes y también hacia las redes de apoyo existentes, identificando dificultades oportunamente.

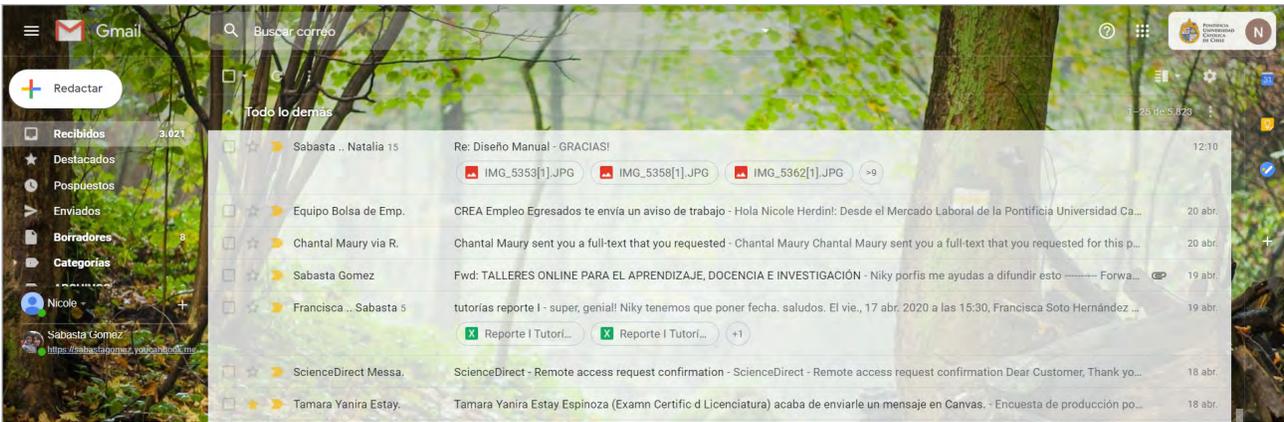
Las sesiones se realizarán todos los martes o jueves, dependiendo de tu sección, a las 11.30 hrs. Te reunirás con tu tutora o tutor en algún lugar de la universidad, ojalá al aire libre, para conversar y compartir información muy útil para ti de forma práctica e interactiva. Además, tendremos charlas expositivas que se realizarán en el auditorio con la finalidad de fortalecer el vínculo que tenemos como comunidad FAIF.



Organización Universitaria

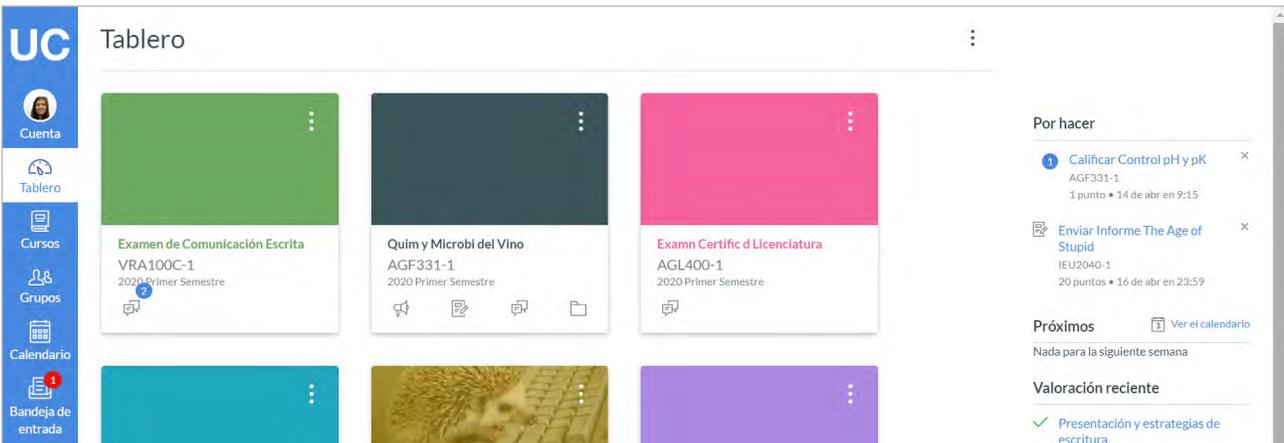
¿CUÁLES SON LAS PLATAFORMAS QUE SE UTILIZAN EN LA UNIVERSIDAD?

A) Mail UC: Este es el medio de comunicación formal tanto como por la Facultad, como por los profesores.



Enlace: <https://webaccess.uc.cl/simplesaml/index.php>

B) Canvas UC: Aquí encontrarás materiales del curso, recursos, bibliografías, calificaciones, buzón de tareas, mensajería interna, foros de discusión, anuncios y calendario. Por esta plataforma también podrán realizar clases, evaluaciones y foros.



Enlace: <http://canvas.uc.cl/>

C) Portal UC: Aquí puedes ver tus datos personales, datos financieros y académicos (horarios). De esta plataforma puedes descargar certificados como el de alumno regular.



Enlace: <https://portal.uc.cl/web/home-community/inicio>

D) FAIF: Plataforma de procesos FAIF. Contiene Simulador académico, justificaciones de inasistencias, levantamiento de requisitos entre otras cosas.

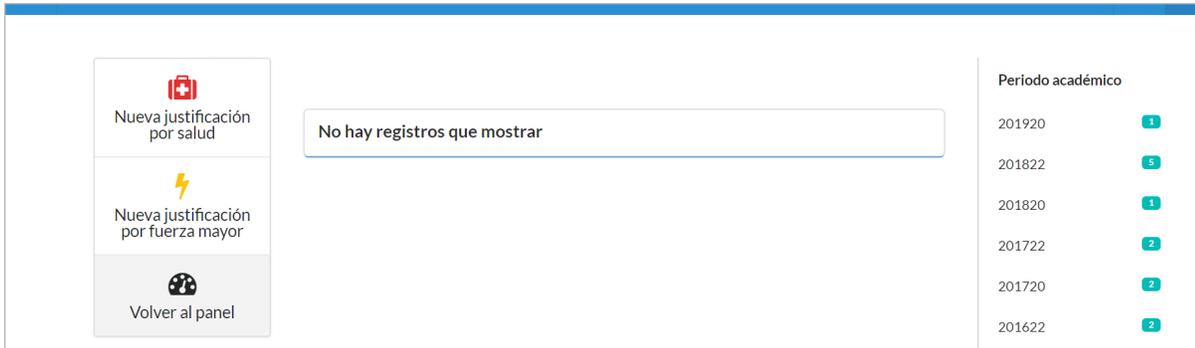
Enlace: <https://www.faif.cl/2019/index.php/auth/login>

¿CÓMO HACER UNA JUSTIFICACIÓN?

Paso 1: Ingresar a www.faif.cl y acceder a procesos excepcionales. Debes hacer clic en justificar Inasistencia

Procesos Complementarios	Procesos Curriculares	Procesos Excepcionales
<p>Ayudantías Postular y administrar cursos en los que es ayudante.</p> <p>Tutorías Postular y administrar tutorías</p> <p>Embajadores Postular a programa de embajadores</p> <p>Tópicos de Investigación Ver temas disponibles</p>	<p>Práctica obrera Solicitar autorización y descarga de documentos de prácticas.</p> <p>Práctica optativa Solicitar autorización y descarga de documentos de prácticas.</p> <p>Práctica profesional Solicitar autorización y descarga de documentos de prácticas.</p> <p>Planificación Académica Simulador de avance curricular</p> <p>Informativo de cursos Información importante al momento de</p>	<p>Justificar Inasistencia Se debe justificar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la actividad que se ha faltado</p> <ul style="list-style-type: none"> > por fuerza mayor > por salud <p>Solicitud de sobrepaso > Solicitud de sobrepaso para inscripción de cursos. Debe enviar antes de comenzar periodo de inscripción.</p> <p>Causal de eliminación Apelar a causal de eliminación.</p>

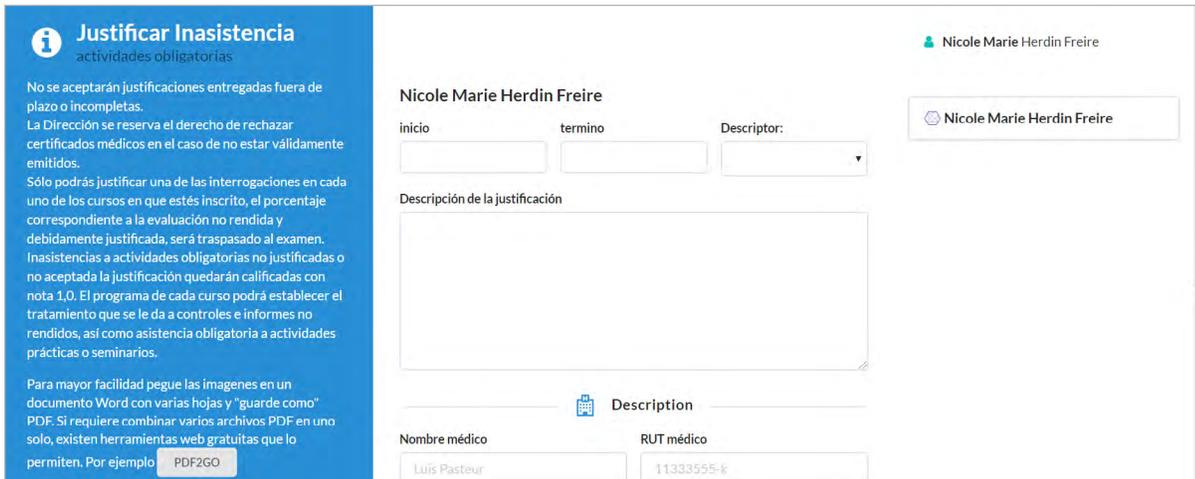
Paso 2: La siguiente imagen muestra lo que te aparecerá al hacer clic en justificar Inasistencia, ahora debes crear una nueva justificación, ya sea por salud o por un motivo de fuerza mayor.



Paso 3: Proceso de justificación.

Para justificar por salud debes tener la siguiente información

- Inicio y término de enfermedad
- Nombre y Rut del médico
- Centro de salud y fecha de consulta.
- Certificado médico y boleta de atención.



Posteriormente de ingresar la justificación recibirás un correo informándote de que tu justificación está “en trámite”, el paso siguiente es entregar los

documentos originales dentro del plazo estipulado en la Dirección de la Facultad (2 días hábiles). Los documentos son los siguientes, idealmente deben venir con clip y con el comprobante de justificación (Imagen N°4) como primera hoja.

- Fotocopia cédula de identidad
- Bono o comprobante de pago
- Certificado médico
- Comprobante de justificación en trámite



Imagen N°4

Resultado de la justificación: En el caso de que los documentos estén correctos y dentro de los plazos, tu justificación será “aceptada”. Sin embargo, Si tu justificación aparece como “objetada” se refiere a que existe algún error, como incongruencia de fechas, falta de documentos u otro. En este caso, debes revisar la sección de “comentarios” en tu justificación, donde se indica la razón de la objeción, la cual debes **corregir en un plazo máximo de 2 días hábiles** y luego rectificar para que sea nuevamente evaluada. Para rectificar debes presionar el botón “rectificar” después modificar tu justificación.

También es posible que tu justificación sea “rechazada”, en el caso de alguna de las siguientes consideraciones:

- Justificaciones entregadas fuera de plazo o incompletas.
- Certificados médicos no válidamente emitidos.
- Motivos no corresponden a licencia médica o fuerza mayor.

NOTA IMPORTANTE: Sólo podrás justificar una de las interrogaciones en cada uno de los cursos en que estés inscrito.

Inasistencias a actividades obligatorias no justificadas o no aceptadas quedarán calificadas con nota 1,0. El programa de cada curso podrá establecer el tratamiento que se le da a controles e informes no rendidos, así como asistencia obligatoria a actividades prácticas o seminarios.

¿QUÉ PASA SI MI MOTIVO DE JUSTIFICACIÓN NO ES POR SALUD?

Si el motivo por el cual te ausentaste a alguna actividad obligatoria no es por salud, puedes justificar por fuerza mayor. Para esto debes igualmente justificar a través de la plataforma faif.cl ingresar a justificación de inasistencia y seleccionar motivos por fuerza mayor.

Debes esclarecer la situación en la descripción de la justificación y subir todos los documentos necesarios que acrediten tu justificación.

En este caso, después de ser realizada la justificación, debes esperar el correo en donde se te informe si la justificación es aceptada, objetada o rechazada. La facultad podrá solicitar mayores antecedentes ante una justificación.

Si tienes más dudas puedes escribir a direcciondepregradofaif@uc.cl o a svgomez@uc.cl

También puedes hacer tus preguntas directamente en dirección de pregrado con Sabasta Gómez, de lunes a viernes entre 9.00 y 14.00 hrs.

E) Agronomía UC: ¡Información sobre todo! Encontrarás información exclusivamente dirigida a novatos y novatas, noticias, sobre el funcionamiento de la facultad, practicas, becas y créditos, normativas, intercambios, reglamentos, etc.



Enlace: <http://agronomia.uc.cl/>

Como recomendación, Google Calendar, **¡Es una buena opción para organizar y anotar todos tus eventos!** Enlace Calendario Novatos FAIF:

<https://calendar.google.com/calendar?cid=dWMuY2xfYWQ4dGpjcHY3dmtldnU5dmZzcDQwam1uZGdAZ3JvdXAuY-2FsZW5kYXluZ29vZ2xlLmNvbQ>





SESIÓN

2

FUNCIONAMIENTO FAIF



1. Autoridades

Es importante conocer a funcionarios de nuestra facultad y sus respectivas labores con la finalidad de distinguir a quién dirigirse en caso de requerir algún servicio determinado. Es por esto que queremos mostrarte quienes son nuestras autoridades:

Rodrigo Figueroa - Decano

El decano es la entidad máxima en la facultad, es el que preside el consejo de facultad y el que nos representa en el consejo superior (consejo compuesto por todos los decanos de la universidad y el rector, además del presidente de la FEUC y la consejería superior).

Cuenta con un equipo de trabajo, con el que, en conjunto, lideran la facultad. Ellos son los directores de pregrado, postgrado, extensión y directores de departamento. (No tendrán mucha relación con los novatos, pero es importante que los identifiquen como autoridades).

Un decano/a esta en el cargo 3 años. Su oficina está en el segundo piso.

Es profesor de fitopatología y protección de plantas.



Decano
Rodrigo Figueroa



Director de PreGrado
Marcelo Miranda

Marcelo Miranda - Director de pregrado

Está encargado de planificar, dirigir y supervisar las actividades referentes a la formación de estudiantes de pregrado. Además, gestiona los recursos para docencia y profesor del Departamento de Ecosistemas y Medio Ambiente. Como director de pregrado, es la cabeza de un tremendo equipo que busca orientarlos y ayudarlos con todo tipo de dudas y problemas, por muy pequeños o grandes que estos sean.

Marlene Rosales - Directora de Postgrado

Encargada de proponer, ejecutar y velar por el cumplimiento de políticas de formación de alumnos de postgrado y a las actividades de investigación de los académicos. Es profesora de Protección de Plantas entre otros ramos de Magíster.



Directora de Postgrado
Marlene Rosales

Juan Pablo Zoffoli - Director de Extensión

Organizar y orientar los conocimientos, experiencias y actividades de la Facultad, con la finalidad de interactuar con la comunidad local, nacional e internacional. Es profesor del Departamento de Fruticultura y Enología y especialista en Fisiología de postcosecha.

La dirección de extensión realiza labores muy orientadas a las relaciones exteriores de la facultad, por lo que los novatos difícilmente requerirán la ayuda de ellos. De todas maneras, es importante que lo sepan.



**Director de Extensión
y Desarrollo**
Juan Pablo Zoffoli

DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS



Ciencias Animales
José Luis Riveros



Economía Agraria
Eugenio Bobenrieth



Ciencias Vegetales
Rodrigo Chorbadjian



Fruticultura y Enología
José Antonio Alcalde



Ecosistemas y Medio Ambiente
Rosanna Ginocchio

DIRECCIÓN DE PREGRADO

Aquí podrás reconocer a las entidades más importantes para ti, para la mayoría de tus procesos necesitarás la ayuda de las siguientes personas, ¡así que presta atención y atrévete a conocerlos!

Mail de contacto dudas generales: direcciondepregradofaif@uc.cl

¿Cuándo debo recurrir a hablar con la Coordinadora de Pregrado, Sabasta Gómez?



Sabasta Gomez

Debes recurrir a Sabasta Gomez cuando tengas consultas sobre:

- Justificaciones de inasistencias
- Planificación curricular y/o simulación de malla
- Dudas sobre majors y minors
- Dudas sobre asuntos estudiantiles
- Inscripción de cursos y tutorías

Solicita tu hora: sabastagomez.youcanbook.me

Mail de contacto: svgomez@uc.cl

¿Cuándo debo recurrir a hablar con Nuvia Silva?

Debes hablar con Nuvia cuando:

- Inicies tu egreso o titulación
- Tengas consultas sobre tu egreso y seguimiento curricular, de manera de revisar qué ramos te faltan, qué requisitos te faltan por cumplir, entre otros.
- Tengas consultas sobre convalidaciones por haber cursado estudios universitarios previos, o hayas participado de algún intercambio, y convalidación del requisito de inglés.

Mail de contacto: nsilvav@uc.cl



Nuvia Silva

¿Cuándo debo recurrir a hablar con la Subdirectora de Asuntos Estudiantiles, Bernardita Ramírez?

Debes recurrir a hablar con Bernardita Ramírez, en caso de:

- Que tu consulta no pueda ser resuelta por los módulos de auto consulta o alguno de los integrantes del equipo de pregrado.
- Que quieras resolver temas de prácticas obreras y profesionales, solicitudes excepcionales, consultas específicas, entre otros.



Bernardita Ramirez

¿Cuándo debo recurrir a hablar con Constanza Echaiz?

Debes recurrir a hablar con Constanza Echaiz, en caso de:

- Que quieras integrarte al equipo de embajadores de visitas a colegios.
- Que quieras participar de las ferias de trabajo.
- Que necesites contactos con el mundo laboral.

Mail de contacto: csechaiz@uc.cl



Constanza Echaiz



Francisca Soto

¿Cuándo debo recurrir a hablar con Francisca Soto?

Debes recurrir a hablar con Francisca, en caso de:

- Que hayas tenido dificultades de rendimiento académico
- Que hayas caído en alerta académica o revisión de permanencia.
- Que estés experimentado cualquier tipo de dificultad académica y/o personal, y necesites orientación.

Puedes solicitar hora con ella vía mail: fransotoh@uc.cl

La dirección de pregrado cuenta con una serie de **laboratorios e invernaderos** que son administrados por Pablo Espinoza y Oscar Paz, respectivamente. A ellos también se les puede solicitar material relacionado a cada área que administran, por lo que los alumnos ayudantes tienen mucha relación con ellos.

- A Pablo lo pueden ubicar en su oficina, en el laboratorio 1, al costado derecho de la escalera del Departamento de Economía Agraria.
- A Oscar lo pueden ubicar en su oficina, en los invernaderos detrás del casino.



Pablo Espinoza

En **mayordomía** hay un gran equipo de personas dispuestas a ayudar de forma general sobre la ubicación de salas o funcionamiento de la facultad. Probablemente los han visto en distintas salas ayudando con el data o los computadores, facilitando material audiovisual para apoyar la labor docente de los cursos de la facultad.

Además, reciben objetos perdidos dentro del área de la FAIF, para que puedan ser reconocidos por sus dueños. Típico que uno va a dejar cosas a mayordomía (¡O a buscarlas si es que las perdimos!).



Oscar Paz

El jefe es Don Robert, pero todos tienen una gran disposición para ayudar y son muy cariñosos con los alumnos. Todos llevan varios años en la facultad y los pueden encontrar en la entrada de la facultad, frente al auditorio.

También es parte de este equipo Marcelo Campos, quien es el administrador de las salas de clases y de computación. En su oficina, ubicada entre ambas salas de computación, pueden dirigirse a imprimir documentos por \$30 cada plana (¡por si están en apuros y no tienen tiempo para ir a crisol!)

Frente a su oficina, al costado del baño de mujeres se ubica la central de apuntes, donde don Héctor hace las fotocopias y plotters de toda la FAIF, tanto para alumnos como profesores. ¡Ahí tendrán que fotocopiar mucho material para cursos futuros!

Jaime es el chofer oficial de la FAIF. Nos lleva a todas las salidas a terreno y giras de estudio. Siempre sabe dónde tienen que ir, por lo que les pueden preguntar a qué hora y desde dónde sale cada bus. Por lo general se les encuentra en mayordomía, a menos que ande en terreno.



Robert Rojas
Jefe de Mayordomía



Nivaldo Rodríguez
Mayordomo



Héctor Soto
Encargado de central de apuntes y fotocopidora



Marcelo Campos
Administración de salas de computación



Jaime Moreno
Chofer de Buses

2. Organizaciones estudiantiles FAIF UC

También es importante que sepan sobre algunas organizaciones estudiantiles a nivel de facultad de las cuales pueden hacerse parte de forma voluntaria.

VIVERO FORESTAL DOMBEYI

Vivero Forestal Dombeyi nace el 2014 en el contexto de una necesidad de los alumnos de Ing. Forestal de la PUC por tener un espacio libre para viverizar y poner conocimientos en práctica.

Ubicación: a un costado de biohuerto (Salida hacia Carlos Casanueva)

 <https://www.facebook.com/ViveroForestalDombeyi/>

 [Viveroforestaldombeyi](#)





BIOHUERTO UC

Una de ellas es el biohuerto UC, organización que nace hace cerca de 8 años por parte de estudiantes, y que hoy en día se dedica a múltiples cosas, entre las que destaca la práctica y educación en torno a la agricultura urbana sustentable. Los voluntarios se capacitan y realizan talleres a los miembros de la comunidad UC, además de contar con sus propios cultivos de hortalizas y frutales, como también de hierbas medicinales, cactáceas, nativas, etc.

Ubicación: Atrás de los estacionamientos, al lado de la salida de Carlos Casanueva.

 <https://www.facebook.com/biohuerto/>

 [Biohuerto.au](https://www.instagram.com/Biohuerto.au)



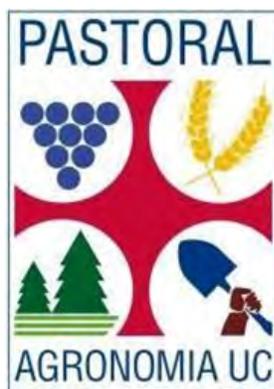
TRABAJOS DE INVIERNO FAIF

Hace más de 30 años, voluntarios de nuestra facultad pasan 10 días construyendo casas básicas, invernaderos, corrales, gallineros, además de realizar dinámicos talleres para niños. Además de algunos voluntarios que hacen capacitaciones agrícolas con el propósito de que nuestros conocimientos puedan ser de utilidad para los pequeños productores.

Ubicación: Lumaco

 <https://www.facebook.com/trabajosFAIF/>

 [Trabajosfaif](https://www.instagram.com/Trabajosfaif)



PASTORAL UC

Organización de estudiantes de la Facultad de Agronomía e Ingeniería Forestal unidos por creencias en la religión católica. La Pastoral de Agronomía realiza actividades de encuentro para la comunidad católica de la FAIF, como también algunas de ellas que se extienden a la sociedad, entre las que destaca Cuasimodo y el Huerto en la cárcel de mujeres.

 <https://www.facebook.com/Pastoral.Agro.Forestal/>

 [Pastorlagronomiauc](https://www.instagram.com/Pastorlagronomiauc)

CENTRO DE ALUMNOS AGRONOMÍA E INGENIERÍA FORESTAL UC – CAAIF

El CAAIF es el órgano de representación estudiantil más importante de la Facultad y cuenta con una directiva elegida cada año mediante votación popular.

El Centro de Alumnos cumple la labor de representar a todos los alumnos de la FAIF en las instancias a nivel universidad, como Consejos FEUC, entre otras de índole político, social, académico, etc. A la vez debe gestionar distintas actividades que promuevan el desarrollo de vida universitaria entre los miembros de la comunidad de la Facultad



Ubicación: Al lado del casino de nuestra facultad

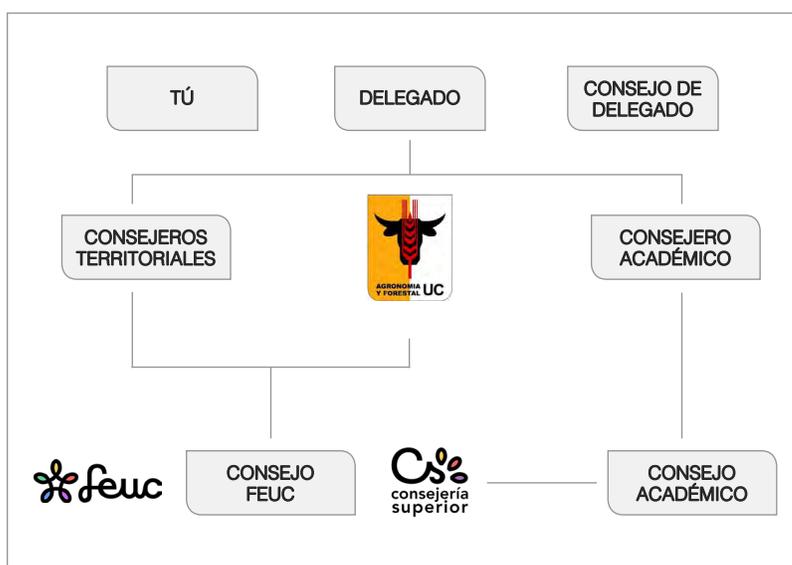
-  <https://www.facebook.com/caaif.uc>
-  [uccaif](#)

GOBIERNO ESTUDIANTIL

Resumen de cómo funciona el gobierno estudiantil, específicamente en nuestra facultad.

Existen delegados de generación que tienen el deber de representar a su generación y llevar su voz al **consejo de delegados**, presidido por el presidente del CAAIF. En este consejo también participan los consejeros territoriales.

Las decisiones que se tomen mediante votaciones serán llevadas por los **consejeros territoriales** al Consejo FEUC, donde participan todos los consejeros territoriales de las facultades y los presidentes de las directivas de centro de estudiantes. Es presidido por el **presidente de la FEUC**, acompañado por la directiva FEUC Y **consejería superior**.



El **Consejo de Delegados (CDD)** es como el parlamento del Centro de Alumnos, en él, se reúnen Delegados de cada generación, miembros de la Directiva y los Consejeros Territoriales.

Éste sesiona en reuniones abiertas, una vez por semana, (al almuerzo en general), en las cuales se discuten temas internos y temas de federación (FEUC). Esta es la instancia de más amplia representación del CAAIF luego de los plebiscitos. Es por esto, que mientras la Directiva y las Vocalías tienen funciones más ejecutivas, las del CDD son de carácter consensual y resolutivo.

Por otro lado, tiene la función de supervisar las labores de la Directiva, asegurando que su actuar esté en acorde con los intereses de los estudiantes. Por esta razón es muy importante que cada generación postule a varios delegados y se presenten a votar, para que así se aseguren una buena representatividad en el CDD. Si bien la carga de trabajo de un delegado es baja, su labor como representante es vital para hacer valer los intereses de su generación.

VOCALÍAS

Son grupos de trabajo libremente organizados, que sesionan de forma periódica y se encargan de ejecutar los proyectos de su área pertinente. Trabajan íntimamente relacionadas con la directiva a través del Coordinador General, quien además velará por el correcto funcionamiento de estas.

Están compuestas por un encargado de vocalía, quien lidera, coordina y toma las actas pertinentes, más todos los alumnos que deseen participar en ella, que se hacen responsables de labores libremente asumidas.

Las 8 vocalías existentes son:

- Académica (Liderada por el Consejero Académico)
- Comunicaciones (Liderada por el Secretario de Comunicaciones)
- Comunidad, género y bienestar
- Eventos, deportes y música.
- Forestal (Liderada por el Vicepresidente de Ingeniería Forestal)
- Cultura y cívica
- Responsabilidad Social
- Sustentabilidad



El **Consejo de Delegados**, la Directiva del CAAIF o un grupo de estudiantes podrán proponer nuevas vocalías temporales si así lo desean, las cuales deberán ser aprobadas previamente por la Directiva del CAAIF. Son los encargados de coordinar las labores dentro de la vocalía y asegurar la correcta y fluida comunicación con la directiva.

EVENTOS

Además de todas estas organizaciones estudiantiles, nuestra facultad tiene grandes eventos, reconocidos a nivel Universidad, donde se reúnen muchas personas de la comunidad FAIF a disfrutar y pasar un buen rato. Hoy en día este tipo de eventos son libre de acoso, por lo que en conjunto debemos mantener y reforzar las buenas conductas.

La Gala “La Gozadora” se realiza anualmente en algún local externo a la UC. Es una gran fiesta para celebrar el fin de año (o semestre) en dónde nos vestimos de gala y disfrutamos de una comida, música y barra libre. También esta “La abusadora”, que es la conocida fonda de nuestra facultad que se realiza año a año en distintos establecimientos fuera de la universidad. Las fechas se darán a conocer durante el año, ¡no te puedes perder estos eventos!





SESIÓN

3

SERVICIOS UC



1. Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE)

SALUD ESTUDIANTIL

UNIDAD MÉDICA

Horas Médicas: Todo estudiante de pregrado, magister o postgrado puede solicitar horas médicas para consultas de médicos en el Centro Médico San Joaquín.

Para más información: <http://medica.saludestudiantil.uc.cl/index.php/horas-medicas> o dirigirse a Salud Estudiantil en el 3 piso del Hall Universitario.

PROGRAMAS

Programa para el manejo de la ansiedad y buen dormir: Tiene como objetivo de entregar a la comunidad UC herramientas necesarias para enfrentar de buena forma aquellas situaciones cotidianas que nos provocan altos niveles de ansiedad y estrés. Dentro del programa se enseñan y desarrollan técnicas para manejar en forma adecuada los niveles de ansiedad y de estrés. Para ello se realizan talleres de relajación de Mandalas y Mindfulness para alumnos. Para poder participar los alumnos deben inscribirse en talleres: derelajación@uc.cl. También existen las Consejerías de Ansiedad y el Taller Manejando mi Ansiedad.

Para más información: ansiedad@uc.cl y <http://saludestudiantil.uc.cl/manejo-de-ansiedad-actividades.html>.

Programa Campus Saludable: Es una iniciativa que surge como estrategia para promover la incorporación de estilos de vida saludable.

Para más información: <https://www.facebook.com/campussaludable> y campussaludable@uc.cl

Programa Libre de Humo (librehumo@uc.cl)

Existen programas que permiten la participación del alumnado.

Pares Educadores en Salud (PES): Son alumnos que se han capacitado de acuerdo a sus intereses en distintos temas relacionados con la salud física y mental. Las temáticas son: alcohol y drogas, deporte y alimentación, prevención de enfermedades crónicas, primeros auxilios, sexualidad y afectividad y por último sueño.



Taller de Primeros Auxilios: el objetivo de este taller es entregar herramientas para actuar de forma eficiente ante una emergencia, en lo referente a primeros auxilios básicos. La modalidad es teórica práctica, con 12 horas cronológicas, cuenta con Código Sence.

UNIDAD DENTAL

Todo alumno regular de pregrado tiene acceso a beneficios dentales tales como, tratamientos de operatorio general sin costos, tratamientos de operatoria especializada a valores preferenciales, radiología, Endodoncia, tratamientos de prevención de caries, entre otros.

Para más información: http://dental.saludestudiantil.uc.cl/index.php/component/dental_usuario/?task=login&Itemid=323

UNIDAD DE APOYO PSICOLÓGICO

Esta unidad es un centro de atención clínica, de promoción y prevención en salud mental. El centro cuenta un equipo de psicólogos y psiquiatras con experiencia en la atención a estudiantes universitarios. Se puede acudir a este servicio ante cuadros ansiosos y/o depresivos, y también ante problemas de sueño, de relaciones interpersonales y otro tipo de dificultades. Los servicios de esta unidad son gratuitos para alumnos regulares de pre-grado con sistema previsional o seguro de salud.

Si un alumno desea tener atención psicológica este se debe dirigir al 3° piso del Hall Central y solicitar una hora en la recepción. Después de eso el alumno puede tomar horas directamente desde internet en el siguiente link:

<https://www12.uc.cl/SaludEst/jsp/alumno/login.jsp>.

La Unidad de Apoyo Psicológico también cuenta con Intervenciones Grupales que se dividen en Grupos de Apoyo y Grupos Terapéuticos.

Para más información: <http://apoyo.saludestudiantil.uc.cl/>, terapiagrupal@uc.cl y <http://apoyo.saludestudiantil.uc.cl/index.php/grupos-de-apoyo>.



Equipo de dentistas.



Equipo de psicólogos y psiquiatras.

PROGRAMAS

Programa de Autocuidado en Drogas para Estudiantes de la Universidad Católica (PADEU)

Este programa busca promover el cuidado de los miembros de nuestra comunidad en el uso de tabaco, alcohol, marihuana y otras drogas. Incorpora como eje central en su implementación, estrategias preventivas y educativas en el autocuidado y la gestión de riesgo. Cuenta con atención clínica, capacitaciones, debates y diversos talleres. Algunos de los talleres son:

- Tómate la vida con calma
- Apoyo para dejar de fumar
- Organizadores de Eventos y Guardias Pares
- Formación para líderes estudiantiles

Para más información:

<http://padeu.saludestudiantil.uc.cl/index.php/que-hacemos>

Programa de Madres y Padres UC

El objetivo es mejorar el bienestar de los alumnos que son o van a ser madres y padres. Para inscribirse en el programa y poder acceder a sus beneficios, los alumnos deben contactarse con la enfermera encargada del programa enviando un mail al correo madresypadres@uc.cl.

Para más información:

<http://saludestudiantil.uc.cl/Contenidos-del-Sitio/madres-y-padres-uc.html>



2. Centro de Rendimiento Académico y Exploración Vocacional CARA UC

Este centro tiene como misión ofrecer, desde el marco de la psicología educativa, alternativas que permitan potenciar el desarrollo de habilidades académicas, para que los jóvenes vivan con éxito y satisfacción su proceso de aprendizaje, estudio y la etapa universitaria en general.

El CARA cuenta con servicios y cursos a los cuales puede optar el estudiante. Estos últimos se inscriben a través del Sistema de Banner, siendo considerados taller de 5 créditos y entre los cuales se encuentra:

- Hábitos y Estrategias de Estudio
- Taller de Entrenamiento para la Acción Tutorial
- Aprendizaje Estratégico para el Egreso

En el caso de los servicios del CARA para que el estudiante pueda acceder a estos, previamente debe realizar un Test QUEST CARA para luego inscribirse a la Sesión Diagnóstica y completar una Ficha CARA.

Una vez realizada la Sesión Diagnóstica el estudiante puede optar por los siguientes servicios:

Atención Psicopedagógica

Apoyo psicopedagógico para estudiantes que cuentan con un diagnóstico o sospechan tener déficit atencional, para potenciar procesos de aprendizaje orientados a la autorregulación y funcionamiento efectivo en las distintas situaciones académicas.

Para poder optar al servicio, el estudiante debe contar con un diagnóstico de Déficit Atencional y luego solicitar la primera hora en las oficinas del CARA (Aulas Lassen, sector subsuelo, Campus San Joaquín).

Para más información: vcarrascof@uc.cl y <http://rendimientoacademico.uc.cl/Contenidos-del-Sitio/atencion-psicopedagogica>

Atención Psicoeducativa

Se favorece el desarrollo de habilidades académicas en la línea de:

- **Aprendizaje estratégico-autorregulado:** promover un proceso de estudio y un aprendizaje eficiente y eficaz. Se trabaja: organización del tiempo, evaluaciones y presentaciones en público, estrategias de memorización, entre otras.
- **Exploración vocacional:** fomentar la autorregulación del alumno en cuanto agente activo y constructivo tanto de su aprendizaje como de su formación profesional en el amplio sentido. Se busca trabajar temas relacionados a



aumentar el autoconocimiento, conocer alternativas de carreras disponibles y aumentar información del quehacer profesional.

- **Motivación académica:** se trabaja con las creencias respecto al aprendizaje, metas u objetivos, autorregulación y búsqueda activa de sentido de las actividades académicas. Por otro lado, se analizan las incongruencias entre el discurso y los resultados obtenidos por el alumno, es decir, la existencia de interés por mejorar el rendimiento académico y la ausencia de intentos por hacerlo.

Para más información: vcarrascof@uc.cl y <http://rendimientoacademico.uc.cl/Contenidos-del-Sitio/atencion-psicoeducativa>

Talleres de Habilidades Académica

Se busca potenciar las distintas habilidades académicas para mejorar el rendimiento académico a través de distintos tipos de talleres:

Entrenamiento en presentaciones orales: se aprende sobre aspectos psicológicos y técnicos en la expresión oral ante terceros, diseño de una presentación efectiva y características de un buen orador, entre otros.

- **Usando el tiempo a mi favor:** planificar y administrar eficazmente el tiempo.

- **Entrenando a la concentración y memoria:** se entrenan habilidades intelectuales como la atención, concentración y memoria.

- **Estudiar para rendir mejor:** se trabajan temas como la atención y concentración, memoria y olvido, métodos de estudio, ambiente de estudios, entre otros. Esto bajo la línea de la motivación, organización del tiempo, concentración y autorregulación.

¿Cómo motivarme cuando debo, pero no quiero?: se trabaja bajo una lógica de descubrimiento y desarrollo de los intereses personales y de identificación de los múltiples factores que intervienen en la motivación. Se busca fomentar la disposición al aprendizaje para mejorar el rendimiento académico.

¿Cómo trabajar en equipo?

Para más información: emartinezl@uc.cl y <http://rendimientoacademico.uc.cl/Contenidos-del-Sitio/talleres-de-habilidades-academicas>



Tutorías Académicas

Espacio extra-curricular de acompañamiento y fortalecimiento académico, donde se revisan asignaturas consideradas de alta complejidad y reprobación. Para más información: asbustos@uc.cl y <http://rendimientoacademico.uc.cl/Contenidos-del-Sitio/tutorias-academicas>

3. Centro de Desarrollo Profesional-CDP

Busca apoyar el proceso de transición desde la Universidad hacia el mundo laboral de los alumnos(as) UC, y que se encuentran en la última etapa de sus carreras. El principal objetivo de este Centro es entregar herramientas de empleabilidad concretas que faciliten la inserción laboral de los estudiantes. Brinda una serie de servicios para alumnos de pre y postgrado, y también exalumnos UC, tales como:

- Jornadas de inserción laboral/workshop/talleres de desarrollo de carrera/ciclo de charlas temáticas.
- Talleres en carreras y facultades
- Servicios personalizados como corrección de currículum, simulación de entrevista laboral, asesorías, entre otros.

Para más información: <http://vidauniversitaria.uc.cl/cdp/>

4. Talleres extra-programáticos

Los talleres extraprogramáticos se orientan a todos los estudiantes de pre y postgrado. Corresponden a 37 disciplinas, las cuales se pagan una vez al semestre y se pueden encontrar diversas disciplinas que van desde el ballet, pasando por aerobox, danza árabe, karate, teatro, huertos sustentables hasta taller de fotografía básico. El inicio de los talleres se da en abril y septiembre.

Para más información: <http://vidauniversitaria.uc.cl/talleres/>



Algunos de los talleres extra-programáticos: Canto, Salsa y Merengue, Teatro, entre muchos más.

5. Fondos Concursables

Corresponden a aportes en dinero que entrega la UC a las organizaciones y grupos estudiantiles estables de la Universidad, los fondos concursables pueden postular estudiantes organizados en agrupaciones estudiantiles de pre y postgrado, y donde los estudiantes que las componen se encuentren en situación de alumno regular. La Universidad posee diferentes tipos de fondos concursables dependiendo de las características de las iniciativas tales como acción social, actividades recreativas y deportivas, cultura, sustentabilidad, representación estudiantil, calidad de vida, voluntariados de emergencia, entre muchos otros. De igual modo la FEUC posee los presupuestos participativos, donde se destina una suma de dinero a para financiar proyectos propuestos por los estudiantes, los cuales son elegidos por votación del alumnado.

Para más información: <http://vidauniversitaria.uc.cl/liderazgoestudiantil/content/view/17/49/> y <http://www.feuc.cl/persupuestoparticipativo/>



6. Dirección de Asistencia Socio-económica - DASE

Aranceles y Beneficios

Dentro de los beneficios que pueden acceder los alumnos de encuentran las becas de arancel, créditos universitarios, becas de residencia, seguro de vida e invalidez y el programa de apoyo por cambio de situación, estos son otorgados por la universidad. Así mismo, el alumno puede acceder a los beneficios que brinda el estado, si cumple con los requisitos. Dentro de estos destacan beca de alimentación JUNAEB, beca de mantención JUNAEB, beca indígena, beca presidente de la república.

La Federación de Estudiantes de la Universidad Católica (FEUC), también cuenta con formas de apoyo económico a los estudiantes, como la beca de sala cuna.

Para más información: <http://arancelesybeneficios.uc.cl> y <http://www.feuc.cl/>



7. Sustentabilidad

Oficina de Sustentabilidad UC

La Oficina de Sustentabilidad UC está a cargo de la coordinación del Proyecto Sustentable UC, el cual tiene como misión fomentar una cultura sustentable en la UC, a través de procesos educativos y la gradual transformación de las operaciones de esta. Cuenta con distintos proyectos como:

Para más información: <http://sustentable.uc.cl/>

8. Dirección de Deportes UC

DEPORTES UC

Reserva de instalaciones

El sector de deportes del Campus San Joaquín cuenta con una superficie de 12,5 hectáreas y en él se ubican diversas instalaciones y servicios que son abiertos a todo público tales como: canchas de fútbol, gimnasio, canchas de futbolito de pasto sintético, canchas de futbolito de pasto natural, multicanchas, canchas de tenis, pista atlética, sala de máquinas, salas corporales, dojo para la práctica del judo, boulder de escalada, piscina temperada y un domo de entrenamiento de Halterofilia. Además, contamos con un quincho para realizar actividades de convivencia.

Para más información: fernando.rodriguez@uc.cl y <http://deportes.uc.cl/Contenidos-del-Sitio/reserva-instalaciones>

Cursos deportivos

Los cursos optativos de créditos deportivos pertenecen al Plan de Formación General (PFG) y permiten conocer y practicar disciplinas deportivas durante todo un semestre. Estos cursos se realizan tres veces por semana en distintos niveles de profundización, otorgan cinco créditos y los alumnos pueden tomarlos a partir del segundo semestre de su carrera. Se imparten más de 85 cursos de créditos deportivos en 20 disciplinas deportivas. Para inscribir un curso de crédito deportivo, se utiliza el conductor regular que la universidad establece para la toma de ramos, a través del Sistema de Banner.

Para más información:

<http://deportes.uc.cl/Contenidos-del-Sitio/cursos-deportivos>

Recuerda que durante la carrera solo puedes realizar una combinación de 2 cursos de 5 créditos para que se contabilice como electivo, desde el tercer curso de 5 créditos en adelante solo cuenta la nota, no los créditos.

Talleres

Para participar de alguno de los siguientes talleres, el estudiante debe registrarse directamente en la Dirección de Deportes UC, la cual se encuentra en el Gimnasio San Joaquín, y pagar la cuota correspondiente, que en el caso de alumnos y alumnas UC es de \$33.000 semestrales.

Para más información: alfredo_gonzalez@uc.cl y

<http://deportes.uc.cl/Contenidos-del-Sitio/talleres>

Selecciones UC

Las selecciones deportivas son una instancia formativa privilegiada al interior de la Universidad, pues a través de la práctica los deportistas adquieren valores y competencia provechosas para su desarrollo integral. Un total de 20 disciplinas deportivas son desarrolladas por la Universidad, en torno a las cuales se conforman 27 selecciones.

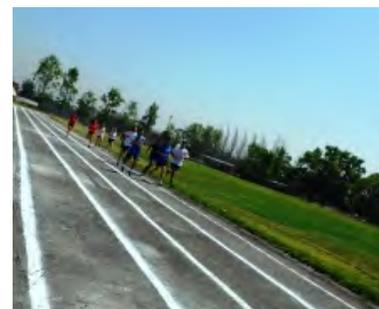
Para más información: <http://selecciones.uc.cl/>

9. Emprendimiento

Centro de Innovación UC

El Centro de Innovación UC Anacleto Angelini es un espacio concebido para promover una ecología pro innovación y emprendimiento, abierto a todas las facultades de nuestra universidad. Cuenta con diversos programas para lograr su fin entre los que se encuentra I-CORP, Jump Chile, Brain Chile, Colab Alto Impacto, Ruta 5, Colab, Incuba UC.

Para más información: <http://centrodeinnovacion.uc.cl/>



CIRCUITO DE TROTE



CANCHAS DE FUTBOLITOS PASTO NATURAL



SALA DE PESAS



CANCHAS DE TENIS



CENTRO DE INNOVACION UC
ANACLETO ANGELINI



10. Unidad de prevención y apoyo a víctimas de violencia sexual

La Universidad busca promover el cuidado y la calidad de vida de todos los miembros de su comunidad a través de la figura del Ombuds universitario y el Código de Honor, que tiene como rol consolidar una cultura de respeto en la UC. Se realizó un análisis exhaustivo de esta materia, con el fin de crear orientaciones para el desarrollo e implementación de una Política de prevención y apoyo a víctimas de violencia sexual en contextos universitarios.

El objetivo de esta unidad es prevenir los hechos de violencia sexual a través de la sensibilización psicoeducativa y entrega de herramientas y autocuidado para los todos los miembros de la UC. Además, implementa un modelo clave de prevención llamado “observadores activos”, dispone de protocolos para apoyo y proceso de denuncias guardando el cuidado y la dignidad de las personas. Este organismo te brindará orientación jurídica, apoyo médico y apoyo psicológico en el caso que hayas sido víctima de violencia sexual. El apoyo que se brinde a estudiantes, funcionarios y académicos estará enmarcado dentro de los alcances que puede abordar una institución educacional universitaria y de acuerdo con la **“Política de Prevención y Apoyo en Situaciones de Violencia Sexual de la Universidad”**.

Existen 4 protocolos para accionar frente a un hecho de violencia sexual:

- Acciones a seguir ante hechos de violencias sexual que están ocurriendo.
- Acciones a seguir hechos de violencias sexual ya ocurridos.
- Acción a seguir ante situaciones de acoso sexual.
- Acción a seguir ante situaciones de violencia sexual cometidas por un agresor externo a la comunidad de la UC.

¿Qué es la violencia sexual?

La Organización Mundial de la Salud establece que a violencia sexual es “Todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo” (OMS 2013)

¿Dónde se presenta la denuncia de violencia sexual?

Directamente en la Secretaría General. En el caso de profesores y funcionarios, ésta además puede ser presentada tanto en la Dirección de Personal de la Universidad como en la Dirección del Trabajo, en los casos que sea pertinente. Por otra parte, las personas pueden contactar al Ombuds o llamar al Fono-Ayuda para solicitar orientación en la materia.

¿Qué es el acoso sexual?

El artículo N°2 inciso segundo del Código del Trabajo se refiere al acoso sexual en los siguientes términos: “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

¿Cómo proceder en caso de ser víctima de acoso sexual?

La persona víctima de acoso sexual debe hacer llegar su reclamo por escrito a la empresa (en la Universidad, a la Dirección de Personal), establecimiento o servicio en que trabaja o a la Inspección del Trabajo.

El empleador que recibe la denuncia por acoso sexual puede optar entre hacer directamente una investigación interna o, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la denuncia, derivarla a la Inspección del Trabajo, la que tendrá 30 días para efectuar la investigación.

La investigación interna efectuada por el empleador debe realizarse en un plazo de 30 días, de manera reservada, garantizando el derecho a que ambas partes sean escuchadas. Una vez concluida la investigación, los resultados deben enviarse a la Inspección del Trabajo.

Si la denuncia fue hecha por el afectado o derivada por el empleador a la Inspección del Trabajo, ésta debe efectuar una investigación en los mismos términos descritos anteriormente. Finalizada la investigación, la Inspección del Trabajo le comunicará los resultados al empleador o empleadora, y de haber comprobado la existencia del acoso sexual le sugerirá adoptar medidas concretas.

#NOalACOSO
#NOalABUSO

#NOalVIOLENCIAsexual

+56 9 58145618
unidadviolenciasexual@uc.cl

El teléfono de ayuda si eres miembro de la Comunidad UC y necesitas orientación y acompañamiento en casos de violencia sexual es: +56 9 5814 5618
Y el teléfono de emergencias es: +56 9 58145000



SESIÓN **4**

MALLA
CURRICULAR



La nueva malla curricular permite a los estudiantes adquirir un conocimiento amplio de las distintas disciplinas que componen un área del saber, conduciendo una sólida formación integral. Esto abre nuevas formas de configurar el desarrollo profesional, entregando posibilidades nuevas, más flexibles y dinámicas.

Los puntos clave del cambio de malla son:

1. Flexibilidad

En este nuevo currículo el estudiante tendrá numerosas opciones para combinar paquetes de cursos de acuerdo a sus intereses. Es decir, podrá encontrar combinaciones disciplinares logrando de esta forma un sello distintivo que lo diferencie y al mismo tiempo le permita lograr el perfil profesional de Ingeniero Agrónomo o Forestal.

2. Disminución de tiempos de titulación

Este currículo permitirá acortar tiempos de titulación debido a que la actividad de titulación está contenida al interior del plan de estudios; de esta forma, el estudiante que va con la malla podrá titularse al egresar en 5 años. Además, existen numerosas posibilidades de diversificar el avance curricular, generando una amplia gama combinaciones profesionales dando respuesta al interés del estudiante.

3. Profesionalizar la Licenciatura

En este plan de estudios se adelantan cursos del tramo profesional junto con promover el desarrollo de competencias que habilitan para el trabajo en un esquema articulado y secuencial, que entrega competencias bien definidas desde el grado de Bachiller hasta la obtención de la licenciatura y título profesional, facilitando la conexión con el campo laboral en cada etapa, la continuidad de estudios y la homologación con otros modelos educativos en Chile y el mundo.

LICENCIATURA							
1 ^{er} sem	2 ^o sem	3 ^{er} sem	4 ^o sem	5 ^o sem	6 ^o sem	7 ^o sem	8 ^o sem
PLAN DE FORMACIÓN COMÚN EN CIENCIAS				MAJOR		MINOR Nivel 1	
-Botánica		-Precálculo					
-Estadística		-Cálculo I					
-Genética		-Cálculo II					
-Fundamentos de ecología y evolución		-Química					
-Fisiología vegetal		-Bioquímica					
-Introducción a la economía							
				115 Cr.		50 Cr.	
				100 Cr.		CURSOS PERFIL	
						30 Cr.	
CURSOS ELECTIVOS EN OTRAS DISCIPLINAS						80 Cr.	
TALLERES DE INTEGRACIÓN						25 Cr.	
OTROS REQUISITOS DE LICENCIATURA (prácticas, inglés, español y actividad de certificación)						0 Cr.	

LAS OPCIONES PARA MAJOR SON 2:

Mayor en **Agronomía**

Mayor en **Ingeniería Forestal**

PLAN DE ESTUDIOS

Cursos Obligatorios

Suelos y Fertilidad	(10 Cr)
Climatología	(10 Cr)
Agua y Riego	(10 Cr)
Producción de Cultivos	(10 Cr)
Fruticultura	(10 Cr)
Producción Animal	(10 Cr)
Protección de Plantas	(10 Cr)
Microbiología Agroalimentarias	(10 Cr)
Economía Agraria y Ambiental	(10 Cr)
P. de Procesamiento, Calidad e Inocuidad de Alimentos	(10 Cr)

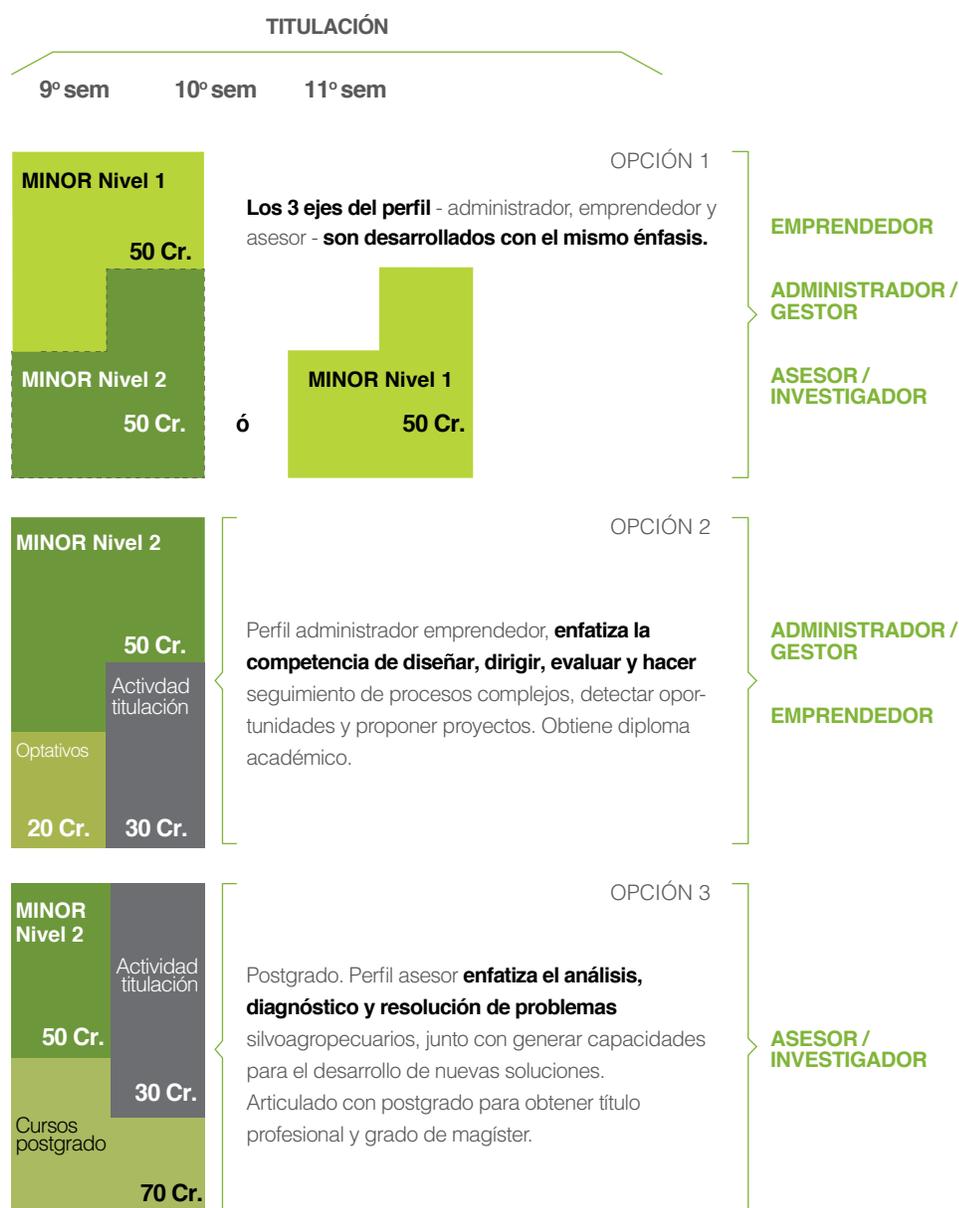
PLAN DE ESTUDIOS

Cursos Obligatorios

Suelos y Fertilidad	(10Cr)
Climatología	(10Cr)
Ecología Forestal	(10Cr)
Suelo e Hidrología Forestal	(10Cr)
Biodiversidad Vegetal	(10Cr)
Muestreo y Dinámica de Bosques	(10Cr)
Geomática Aplicada a los Recursos Naturales	(10Cr)
Silvicultura del Bosque Nativo	(10Cr)
Introducción a la Economía	(10Cr)
Ambiental y de los Recursos Naturales	(10Cr)
Conservación y Biodiversidad	(10Cr)

ARTICULAR DIFERENTES VÍAS DE INGRESO Y EGRESO

Este modelo facilita la movilidad al interior de la UC y la educación continua, constituyéndose como una innovación curricular escalable tanto a carreras de ciencias agrícolas y forestales como a otras disciplinas. Este plan de estudios articula con programas de postgrado en su fase de titulación mediante el reconocimiento de créditos aprobados en programas de magíster ofrecidos por la Facultad.



LOS MINOR DISPONIBLES PARA AGRONOMÍA SON:

Minors nivel 1

Minor 1 en economía agraria

Minor 1 en producción de cultivos herbáceos

Minor 1 en producción frutal

Minor 1 en sistemas ganaderos y acuícolas

Minor 1 viticultura e introducción a la enología

Minor 2 en gestión de empresas agroalimentarias

Minor 2 en manejo sostenible de cultivos herbáceos

Minor 2 manejo sustentable de huertos y viñas

Minors nivel 2

Minor 2 en gestión de sistemas animales

Minor 2 en enología y bebidas fermentadas

Minor 2 en gestión ambiental en sistemas agrícolas

Minor 2 en manejo de vegetación urbana

Minor 2 en protección vegetal

Minor 2 en economía agraria y ambiental

LOS MINOR DISPONIBLES PARA FORESTAL SON:

Minors nivel 1

Minor 1 en manejo de bosques

Minors nivel 2

Minor 2 en conservación y restauración de bosques

Minor 2 en territorio y sustentabilidad

Minor 2 en economía agraria y ambiental

Minor 2 en manejo de vegetación urbana

Durante el transcurso de tu carrera, deberás tomar 3 decisiones importantes con respecto a tu malla. Estas serán en distintos semestres

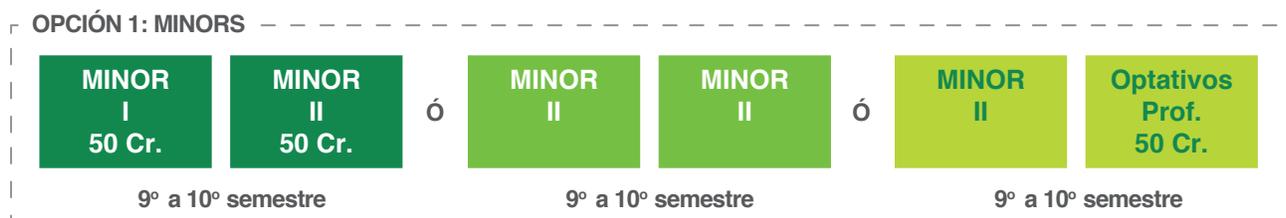
- 1ra Decisión: 4TO SEMESTRE a más tardar -> Inscripción MAJOR
 - 2da Decisión: 6TO SEMESTRE a más tardar -> Inscripción MINOR I
 - 3ra Decisión: 8VO SEMESTRE a más tardar -> Inscripción MINOR II
- + Vía de Titulación

VÍAS DE TITULACIÓN

Después de completar tu fase de licenciatura, pasarás a tu fase de titulación y tendrás tres formas distintas como opciones.

Vía 1 de titulación: Vía minors

En esta vía de titulación podrás hacer la combinación de dos minors distintos o la combinación de un minor con 5 cursos optativos de profundización (OPR). Los cursos OPR son cualquier curso de otro minor o mayor con vacantes libres y que cumplas requisitos.



Existirá una lista de combinaciones de minors que se priorizará en la planificación de cursos para que calcen en horarios, esta lista estará disponible en el informativo docente que se publica de forma semestral. Si deseas hacer una combinación de minors distinta a las publicadas, podrás hacer la combinación de un minor con los 5 OPR.

Vía 2 de titulación: Diplomas

Consiste en inscribir además de un minor 2 conducente a diploma, una residencia de 30 cr. Con no más de 2 OPR. Esta vía conduce a uno de los 5 diplomas de la facultad, el cual obtendrás dependiendo del minor II que inscribas.

- D1.** Gestión en sistemas animales. **M2** Gestión en sistemas animales.
- D2.** Enología y viticultura. **M2** Enología y bebidas fermentadas.
- D3.** Producción y manejo sostenible de cultivos herbáceos. **M2** Manejo sostenible de cultivos herbáceos.
- D4.** Producción y manejo sostenible de huertos frutales y viñas. **M2** Producción y manejo sustentable de huertos frutales y viñas.
- D5.** Manejo de bosques y territorio. **M2** Territorio y sustentabilidad.

Vía 3 de titulación: Magister

Consiste en inscribir uno de los minors conducentes a magister. En esta vía deberás cursar los 30 cr. mínimos del minor más 70 cr de magister y finalizar con 50 cr de tesis, por lo que esta vía significa cursar un semestre más.



SESIÓN

5

INCLUSIÓN



Concepto de inclusión

APRENDIZAJE Y DESARROLLO EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR

El estudio del desarrollo y aprendizaje de las nuevas generaciones de estudiantes se basa en comprender las propiedades situacionales que explican el desempeño actual y que contiene claves del desempeño posible. Lo anterior se refiere a que tanto el desarrollo como aprendizaje individual de los estudiantes se da dentro de un contexto social, el cual puede influir en el éxito o fracaso del proceso de formación (Baquero, 2008).

Gallardo, Sanhueza y Pérez (2015) (Figura 4) postulan el siguiente modelo para la comprensión de la transición y experiencia universitaria, y cómo las distintas esferas de participación (integraciones) pueden influir en el proceso de ajuste y adaptación a la Universidad de todo estudiante, el cual también dependerá del contexto social de cada alumno:

Modelo ecológico para la comprensión de la transición y experiencia universitaria en contexto.



(Gallardo, Sanhueza & Pérez, 2015)

NUESTRA DIVERSIDAD COMO COMUNIDAD UC

Es importante que todos los estudiantes que componen la FAIF tengan pleno conocimiento de la comunidad UC y su funcionamiento.

De acuerdo al Plan de Desarrollo UC, se busca constantemente ampliar oportunidades de acceso y aprendizaje, disminuyendo barreras para una participación plena y con equidad, reflejando a nuestra sociedad y valorando la riqueza de la diversidad en la UC.

PROGRAMA DE INCLUSIÓN UC

El objetivo de este programa es que la UC sea cada vez más inclusiva, promoviendo la diversidad que tanto enriquece a una comunidad, incorporando a estudiantes de distintos sectores de la sociedad y con distintas capacidades, construyendo así la igualdad de oportunidades.

El programa permite que estudiantes ingresen a la universidad por diferentes vías de admisión, distintas a la de la PSU, siendo algunas de estas vías parte de lo que se conoce como Admisión Especial.

Como se mencionó anteriormente, uno de los objetivos de este programa es promover la diversidad e inclusión dentro de la UC, por lo que para facilitar la inclusión por parte de la comunidad se debe tener conocimiento del programa y de las personas que lo componen. A continuación, se describen las distintas vías de admisión que se enmarcan en el Programa de Inclusión UC.

Alumnos BEA

La beca consiste en que cada carrera de Pre-grado de la Universidad cuenta con cupos adicionales para alumnos que, estando bajo el puntaje de selección, por rendimiento académico en la Educación Media, han obtenido la condición de alumnos Beca de Excelencia Académica que otorga el Ministerio de Educación (MINEDUC) (PUC, 2017).

Deportistas Destacados

A través de esta vía de admisión estudiantes que tengan desempeño destacado en áreas deportivas, así como también artísticas y científicas, pueden postular a la UC al cumplir con las condiciones académicas requeridas y cuenten con antecedentes deportivos de excepción para integrar las diversas selecciones competitivas (PUC, 2017).

- **Alumnos PACE:** El Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo (PACE) El PACE se desarrolla en el marco de la Reforma Educacional y busca **restituir el derecho a la educación superior a estudiantes de sectores vulnerables**, garantizando cupos en la educación superior a los estudiantes que cumplan los requisitos para postular al Proceso de Admisión PACE a la Educación Superior (MINEDUC, 2017). A los alumnos de este programa se les prepara durante la Educación Media, acompañándolos posteriormente al **acceso a la Educación Superior, con una etapa de nivelación para que puedan mantenerse en el sistema y lograr su titulación** (MINEDUC, 2017).

“A quienes aprueben la etapa de preparación del PACE, rindan la PSU y hayan tenido un rendimiento en contexto en el 15% superior del puntaje “Ranking de Notas”, se les garantizarán vacantes en todas las carreras de las Instituciones de Educación Superior que participen en este Programa. Ellos estudiarán gratuitamente” (Orellana y Morena, 2015).

- **Alumnos Talento e Inclusión:** El Programa Talento e Inclusión consiste en una vía de admisión destinada a estudiantes del 10% superior de su generación -según ranking de notas- provenientes de establecimientos municipales y subvencionados (PUC, 2017).

- **Alumnos del Sistema de Admisión Especial para Alumnos con Discapacidad:** Este sistema permite que estudiantes con discapacidad auditiva, motora o visual que impidan o dificulten su admisión por la vía ordinaria (PSU) puedan postular a la UC. Estos alumnos pueden participar en el Programa de Inclusión de Alumnos con Necesidades Especiales (PIANE), que tiene como promover la inclusión de los alumnos con algún tipo de discapacidad en todos los ámbitos del quehacer académico y de la vida estudiantil (PUC, 2017).

- **Interculturalidad:** Esta Vía de admisión busca la equidad para estudiantes pertenecientes a pueblos originarios o inmigrantes. Ofrece vacantes exclusivas en algunas carreras de pregrado UC.

-Pueblos Originarios: Dirigido a alumnos pertenecientes a algún pueblo indígena chileno reconocido: mapuche, aimara, rapa nui (o pascuense), atacameña, quechua, colla, diaguita, alacalufe (o kawashkar) y yagán (o yámana).

-Migrantes: Dirigido a estudiantes, con permanencia definitiva en Chile, que han experimentado un proceso migratorio internacional que ha influido en su trayectoria escolar y dificultado sus posibilidades de acceso a la Educación Superior. (PUC, 2020)



Equipo programa PIANE





SESIÓN

6

**PGA, Alertas Académicas,
Revisión de permanencia,
Talleres de revisión QUEST
CARA y planificación.**



1. Rendimiento académico

¿Qué entendemos por rendimiento académico?

Se define como el resultado cuantitativo que se obtiene en el proceso de aprendizaje de conocimientos, conforme a las evaluaciones que realiza el docente mediante pruebas objetivas y otras actividades complementarias. En simples palabras son las calificaciones de los ramos.

¿Qué es el PPA? (Promedio acumulado ponderado)

El trabajo académico global del estudiante será expresado por el promedio ponderado acumulado (PPA). Para calcular este promedio, se multiplica la nota final obtenida en cada curso por el número de créditos de cada uno de ellos.

La suma de los productos obtenidos dividida por el número total de créditos inscritos, dará el promedio ponderado acumulado, el que se expresará con dos decimales y no será aproximado. El promedio deberá incluir las calificaciones reprobatorias que hubiere obtenido el estudiante.

Es importante saber que las notas de los ramos reprobados también se considerarán en el cálculo del PPA.

El PPA influye directamente en las alertas académicas que puede generar el estudiante.

2. Alertas académicas y revisión de permanencia

¿Qué es el proceso de alertas académicas?

La UC está poniendo el foco en la identificación temprana de dificultades académicas de todos los estudiantes de pregrado, para ofrecerles oportunidades de apoyo y mejorar su desempeño.

Esto lo hace a través de un nuevo sistema, Art. 28° del Reglamento Universitario, donde la universidad avisa a las personas encargadas de las alertas de tu

facultad, quienes son los estudiantes con dificultades académicas para que, en conjunto, acuerden acciones para mejorar su rendimiento académico.

En este proceso, la participación del alumno es clave para poder acordar una inscripción guiada de ramos, explorar la vocación, desarrollar habilidades académicas, asistir a cursos de nivelación y promover la participación de actividades de apoyo psicológico. La idea es seguir apoyando al alumno a lo largo del semestre para así asegurar una mejora en la situación del estudiante.

Se considera una alerta académica:

- a)** El estudiante que al término de su primer semestre obtenga un promedio ponderado acumulado menor a 4,0;
- b)** El estudiante que al término de su primer semestre apruebe menos de un 50% de los créditos inscritos;
- c)** El estudiante que al término de su segundo semestre obtenga un promedio ponderado acumulado menor a 4,0;
- d)** El estudiante que al término de su segundo semestre obtenga un promedio ponderado acumulado menor a 4,5 y apruebe menos de un 40% de los créditos inscritos en sus últimos dos semestres cursados.
- e)** El estudiante que a partir de su tercer semestre cursando obtenga un promedio ponderado acumulando menor a 4,0.
- f)** El estudiante que repruebe en 3 o más oportunidades un mismo ramo;
- g)** El estudiante que a partir de su segundo semestre cursando repruebe en 2 o más oportunidades ramos específicos de su programa definidos por la Unidad Académica en acuerdo con la Vicerrectoría académica.

Las alertas son informadas desde la Dirección de Registros Académicos a los estudiantes, a sus Unidades Académicas y se registraran en los sistemas de información de la Universidad.

Todo estudiante que recibe una alerta académica debe reunirse con un representante de su Unidad Académica, en el caso de nuestra facultad, es Francisca Soto (psicóloga de la facultad). El rol de Francisca es analizar la situación del alumno o alumna, definir estrategias de acción y establecer en mutuo acuerdo metas y objetivos que serán debidamente registrados para su seguimiento posterior.

Francisca podrá hacer recomendaciones, como una menor inscripción de cursos, actividades de nivelación, tutorías, taller de desarrollo de habilidades de

estudio u otros provistos por la Universidad, según la situación del alumno o alumna.

Si el estudiante suspende o anula el semestre posterior a la alerta, el seguimiento se hará efectivo el siguiente semestre que se encuentre regular.

Los acuerdos alcanzados entre ambas partes, a partir de la segunda alerta, serán informados al sustentador indicado por el estudiante siguiendo el procedimiento que para estos efectos se define por Resolución de Vicerrectoría Académica.

Cada 3 alertas académicas que un estudiante acumule se pasarán a la revisión de su permanencia según lo establecido en el artículo 32° del Reglamento Universitario.

Si el estudiante se encuentra en alguna de las siguientes condiciones académicas, se revisará su permanencia en la Universidad:

- a) El estudiante que, a contar del término de su tercer periodo académico, obtenga un promedio ponderado acumulado menor a cuatro (4,0) y en el periodo académico (lapso de 1 semestre) inmediatamente anterior apruebe menos de un 80% de los créditos inscritos;
- b) El estudiante que, acumule 3 alertas académicas;
- c) El estudiante que al término de los dos primeros periodos académicos efectivamente cursados acumulen dos alertas y que no hayan cumplido con las acciones y compromisos registrados.

Para todos los efectos, los créditos aprobados en la Temporada Académica de Verano (TAV) se incluirán en el segundo periodo del año correspondiente para el cómputo de los créditos en su historial académico.

El estudiante que esté en revisión de permanencia podrá recurrir a una Comisión de Permanencia, que revisará el historial académico del estudiante, opinión de la Unidad Académica a la que pertenece y los antecedentes presentados por el estudiante respecto a su desempeño con el profesor defensor respectivo.

Esta comisión actuará para toda la universidad como única y definitiva instancia. La comisión podrá indicar una menor inscripción de cursos, suspensión de forma temporal, aceptación de renuncia o perder su calidad de estudiante vigente.

3. Consejos

¿Por qué es importante planificar el tiempo?

En la universidad, gran parte del tiempo de estudio para tus asignaturas lo decides tú, lo que te da la libertad de designar cuánto vas a estudiar y cuándo. Esta libertad, nueva para muchos, trae la necesidad de aprender a organizarse, lo cual no siempre es fácil.

Si quieres obtener un buen promedio en tu carrera y tener una vida, organizarte será clave.

Por otra parte, la memoria no funciona por arte de magia. Si quieres acordarte de todo, vas a requerir tiempo de estudio y repaso.

¿Cómo promover un buen manejo del tiempo y éxito en tus estudios?

En los últimos meses del año es frecuente que sientas que el tiempo se te hace escaso y que veas que tienes que hacer mucho en poco tiempo.

Hay distintas alternativas, lo importante es ir paso a paso:

Cuanto antes empieces a planificar tu tiempo, mejor. Si empiezas a repasar la materia con antelación, disminuye la cantidad de materia a revisar a fin de semestre. Si crees que sólo pueden estudiar con la presión de la evaluación encima, puedes dirigirte al CARA, para que puedas aprender a estudiar cuando tu lo decidas.

Para planificar el estudio, lo primero es tener claridad acerca de **para qué planificas tu tiempo**, tener siempre presentes tus objetivos y metas, para que en función de eso lo ordenes y priorices. Sabes qué promedio quieres obtener, que nota necesitas y qué porcentaje vale de tu promedio final cada evaluación.

Con lo anterior, debemos partir con responder a las siguientes preguntas: **¿Cuánto tiempo necesitas?**; y **¿Cuánto tiempo tienes?** Ambas son claves para que tu planificación sea acorde a ti mismo/a, y, por lo tanto, viable. Tener claro cuánto tiempo necesitas implica saber aproximadamente cuánto tiempo te toman las actividades que debes hacer, saber por ejemplo cuánto tiempo te toma leer, buscar información, ejercitar, pero también cuánto tiempo necesitas para estar con tu familia y amigos, descansar, trasladarte, entre otros. Tener claridad sobre el tiempo con que contamos es muy relevante.

El uso de calendarios y planificadores, como agendas, listas de tareas y diversas aplicaciones, es fundamental para poder organizar tu tiempo de forma eficiente. Planificar una sesión de estudio un viernes en la tarde es altamente probable que fracase, por lo que busca espacios en tu calendario en los que sea más probable que consigas estudiar.

Un calendario también te permite ver cuántas actividades tienes una misma semana, por lo que sabrás cuánto tiempo tienes para cada una

Saber cuánto tiempo necesitamos y cuánto tiempo efectivamente tenemos, nos permite asignar adecuadamente los tiempos para estudiar dentro de una semana, y también priorizar el cumplimiento de distintos compromisos en el corto, mediano y más largo plazo.

Priorizar implica decidir por donde vas a comenzar a trabajar o incluso qué actividades dejarás de hacer en un plazo definido. Pero ¿en función de qué decidir? Lo más aconsejable es, que teniendo claridad acerca de tus fechas de entrega, los tiempos que necesitas y la relevancia de cada actividad, decidas en función de su urgencia y su importancia en relación a tu objetivos y metas. Gran parte de los estudiantes solo priorizan por urgencia, es decir, por las evaluaciones más próximas. No obstante, las asignaturas que te sean más difíciles van a demandarte más tiempo, por lo que su estudio será importante, aun cuando falte tiempo para ser evaluada.

Cuando ya sabes qué actividades, compromisos o tareas vas a priorizar, entonces puedes planificar. La idea es tener claridad acerca de las tareas que has priorizado en distintos niveles, por ejemplo, para un mes, una semana y también un día. Si tienes claridad acerca de los compromisos y tareas que tu mismo has priorizado en un mes, podrás ordenar mejor tu semana.

Hay personas que creen que la planificación “quita libertad” y hace rígida la vida, sin embargo ocurre todo lo contrario; en la medida que controlamos nuestro tiempo, tenemos muchas más posibilidades de tener un uso flexible de él, pudiendo hacer cambios cuando sea necesario. Si andas corriendo detrás del reloj, estudiando encima de las evaluaciones, ¿eres más libres, o eres esclavo de las urgencias?

Muchas planificaciones sin embargo, pueden terminar aquí, en cuadros muy ordenados acerca de lo que queremos hacer y no en acciones concretas. Para evitar eso o disminuir la posibilidad de que esto ocurra, es necesario:

Supervisar tu planificación; ¿olvidaste incluir actividades que son importantes para ti?, ¿incluiste deportes, hobbies u otros?, ¿fuiste realista en los tiempos asignados? ¿alcanzaste?.

Tu planificación: ¿se concretizó en la acción? Puede suceder que aun cuando hayas planificado nuestro tiempo, postergues las actividades programadas. En ocasiones, esto es necesario si realmente lo decidimos y reasignamos los tiempos, pero también puede suceder que te quedas haciendo otras cosas “mientras tanto”, como por ejemplo chateando, conversando, y no te diste cuenta hasta que pasó mucho tiempo, al punto de que no alcanzas a reasignar tiempo, ni tampoco logras descansar o divertirte tranquilo. Esto último se conoce como procrastinación y, con las herramientas adecuadas, puedes lograr que no sea un problema.

Una adecuada gestión del tiempo, implica que tu planificación se traduzca en acciones, permitiendo realizar no solo tus actividades académicas, sino que también tus actividades personales. Las claves para que resulte son:

- Hacer una planificación personal, es decir, tener claridad acerca de nuestro uso del tiempo, supervisar con flexibilidad nuestra planificación (haciendo cambios cuando sea necesario), y priorizar lo que para ti es importante.
- Ser cuidadoso y coherente con lo que has planificado; cuidar tus tiempos de trabajo y también los de desarrollo personal.
- Ser realista y buscar ayuda. Si no logras ordenar tu estudio o tu vida personal, existen varias instancias en la universidad que te pueden ayudar. Uno siempre puede, pero a veces toma demasiado tiempo. Un semestre no dura para siempre, y la ayuda es siempre un buen atajo.

Aprender a gestionar tu tiempo, implica trabajo al comienzo, pero en la medida que aprendas a ser eficiente en su uso, te demorarás menos en planificar y ganarás más control de tu tiempo y una mejor calidad tanto del estudio como de tu vida en general.

Si quieres aprender un uso más eficaz de tu tiempo, inscríbete en el taller **Usando el tiempo a mi Favor** o inscríbete en **Atención Psicoeducativa** para trabajar este tema de manera individual. (CARA UC, 2020)

¿CÓMO PLANIFICAR?

Dado que junio es uno de los meses más atareados de la vida académica, en esta actividad se hará una planificación mensual de todas tus actividades y evaluaciones. Para esta sesión es importante que tengas claras todas las fechas de tus evaluaciones.

El/la tutor/a te irá guiando para que organices tu mes de la forma más realista posible, tomando en cuenta lo que veas en la sesión del taller CARA de química sobre la organización del tiempo.

JUNIO/2020

Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
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	1	2	3	4	5

Anota primero los feriados, cumpleaños de amigos y familiares. Luego, agrega todas las fechas de pruebas, trabajos, controles y exámenes.

Diferencia cada asignatura con un color.

¿Cuánto tiempo te queda para estudiar?

- Planifica tu estudio para este mes, con un criterio realista (es poco probable que estudies el día que vas a celebrar el cumpleaños de alguien).
- Puedes usar una agenda o una aplicación en el celular que te permita organizarte.
- Puedes programar Google Calendar para que te envíe notificaciones con anticipación para que te puedas organizar mejor.

Cuanto más concreto sea tu plan de estudio, más probable es que lo cumplas. En vez de escribir “estudiar para química” señala qué vas a estudiar y cuándo.

Por ejemplo:

- Sábado 6 -10:00 : Estudiar lípidos.
- Domingo 7 - 15:00 : Estudiar proteínas y aminoácidos.
Repasar lípidos.
- Tip : No olvides programar repases de la materia que estudias. Cuando más repases algo, más lo vas a recordar.





SESIÓN

7

Toma de Ramos **BANNER®**



BANNER® es un sistema de gestión académica estudiantil que automatiza procesos de instituciones de educación superior. Banner-UC permite inscribir cursos en tiempo real con asignación inmediata, junto con integrar los procesos académico. estudiantiles de la Universidad.

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO:

- El sistema funciona por orden de inscripción en horarios asignados según prioridad académica.
- Cada bloque de horario dura 90 minutos.
- La inscripción es en línea, con asignación inmediata de las vacantes siempre y cuando se cumplan los requisitos y restricciones del curso.
- El día 1 se podrá inscribir un máximo de 30 créditos. Del día 2 en adelante se podrán inscribir hasta 60 créditos realizando todas las modificaciones necesarias (inscripción y retiro de cursos).
- Los alumnos deben regularizar su morosidad con anterioridad al proceso.
- Se deben preparar alternativas de cursos en caso de no encontrar vacantes disponibles en los cursos de primera preferencia.

Todos los alumnos son parte de un grupo de inscripción de cursos, el cual permite tener un orden de prioridad en la elección de ramos según rendimiento académico, deportivo o participación en programas de inclusión.

Para los nuevos alumnos (novatos), se utilizará su puntaje de selección, admisión PSU. Se ordenarán en ranking del puntaje PSU por carrera y para futuros semestres el grupo de inscripción o prioridad del alumno se calcula mediante la siguiente ecuación:

$$PB = 0.1818 \times PPA + 0.4545 \times AVA + 0.3636 \times CRA$$

- PPA o PGA de un alumno considera todas las notas de los cursos que haya tomado mientras permanezca como alumno. Se calcula con la sumatoria de las notas x número de créditos aprobados/número créditos totales.
- Es la proporción de créditos cursados y aprobados (CRA) de un alumno en su programa de estudios, considerando el total de créditos para obtener el título o grado terminal del programa actual.

- CRA es un indicador de aprobación y rendimiento académico de un alumno dentro de la universidad. Créditos aprobados/Créditos inscritos.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN LA INSCRIPCIÓN DE CURSOS:

• Alumnos BEA y Talento e Inclusión supernumerarios

- En su primer semestre se le asigna aleatorio entre 0 – 0,8.
- A partir del 2do semestre, se calcula su ranking de prioridad corregida.
- Beneficio por dos años a contar de su ingreso.

• Alumnos deportistas destacados (Se distinguirán tres categorías, informadas por DAE).

- Elite UC: 10% superior ranking de prioridad. (Seleccionados chilenos cuyo deporte no se desarrolla formalmente en nuestra universidad).
- Seleccionado UC: 20% superior ranking de prioridad.
- Destacado: 30 % superior ranking de prioridad.

• Madres y padres con tuición legal

- Se requiere contar con un registro oficial.
- Se aplicaría el mismo criterio de deportista destacado (30% superior) por dos años postparto.

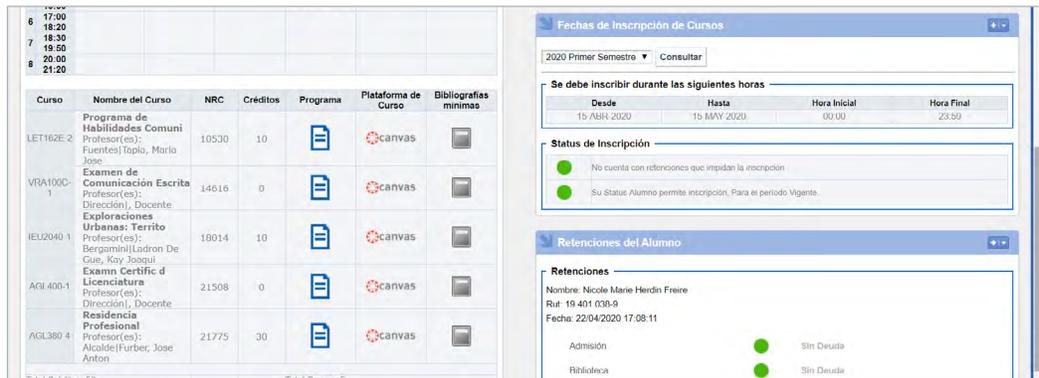
¿Dónde puedes ver a qué grupo de inscripción de cursos correspondes?

The screenshot shows the user interface of the miPORTALUC website. At the top, the user is identified as NICOLE MARIE HERDIN FREIRE. The navigation menu includes Inicio, Preguntas Frecuentes, Contacto, Cambio de Clave UC, and Salir. Below the navigation, there are links for Comunidad UC, Inicio, Datos Personales, Información Académica, Información Financiera, and Herramientas.

The main content area is divided into two sections:

- Carga Académica:** This section shows the user's academic load for the 2020 Primer Semestre. It includes a legend for different types of activities: Catedra (orange), Taller (purple), Ayudantía (green), Practica (yellow), Laboratorio (light blue), Tesis (cyan), Terreno (pink), and Otro (red). Below the legend is a table with columns for the days of the week (Lunes to Sábado) and rows for the hours of the day (08:30 to 17:00). Two courses, IEU2040-1, are listed in the table, one on Thursday and one on Friday.
- Herramientas de Inscripción:** This section contains several links for enrollment-related actions: Buscar Clases, Agregar o Eliminar Clase, Ayuda Inscripción de Cursos, Encuesta Docente, Ayuda Encuesta Docente, Inscripción de Alternativas Académicas: CA, Major y Minor, and Ayuda Inscripción Alternativas Académicas: CA, Major y Minor.

Antes de la inscripción de cursos, debes verificar tu estatus de inscripción y retenciones. Esta información la encontraras en la misma página ([www.portal.uc.cl/Información académica](http://www.portal.uc.cl/Información_académica)) debajo del horario de inscripción de cursos. Los círculos verdes indican que el alumno se encuentra en condiciones de inscribir cursos, en el caso de que el círculo tenga coloración roja, deberá solucionar sus deudas antes del periodo de inscripción de ramos.



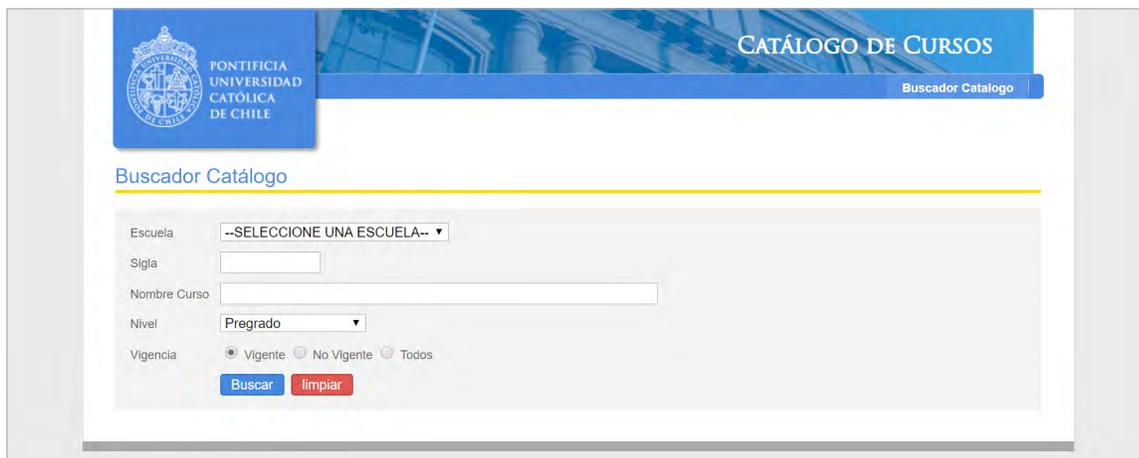
ALUMNO CON RETENCIONES (MOROSIDADES):

- No puede ingresar al sistema, primero debe resolver su situación con anticipación.
- De no lograr resolver su situación antes del fin del periodo de inscripción de cursos, debe acercarse a su unidad académica luego de resolver su morosidad, para analizar las alternativas de inscripción.
- Se considera como curso aprobado para fines de la toma de ramos.

¿Cómo prepararse para la inscripción de cursos?

1° CATÁLOGO DE CURSOS

Esta herramienta permite acceder a un listado completo de todos los cursos de la UC, sirve para analizar las diferentes opciones de ramos que se pueden tomar y además verificar el cumplimiento de los prerrequisitos y restricciones de inscripción de cada uno de los ramos a tomar. Esto permitirá planificar el avance curricular de los estudiantes.



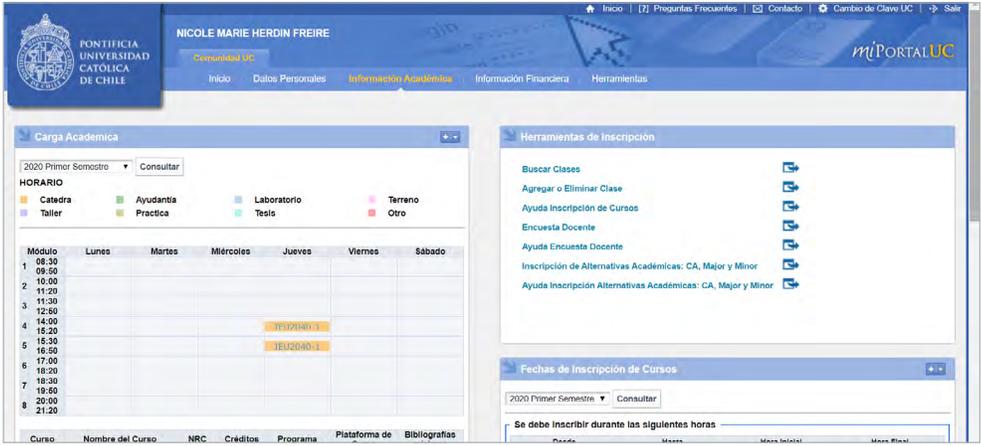
<http://catalogo.uc.cl>

Aquí tendrás la opción de buscar la descripción, los requisitos, los créditos y programa del curso. Solo debes escribir la sigla del ramo o nombre y comenzar a buscar!

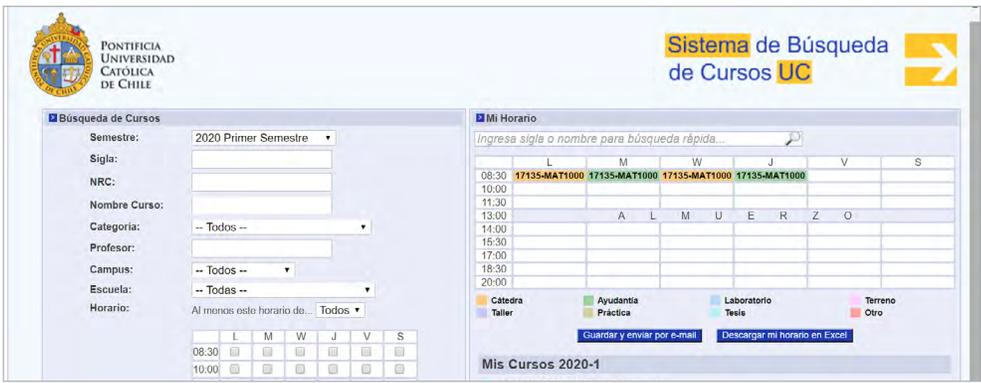
2° BUSCADOR DE CURSOS

Esta herramienta permite conocer los horarios, profesores y actividades programadas para el siguiente periodo académico, además de planificar las secciones de los cursos y las alternativas a inscribir. En el Buscador de cursos se podrán revisar las vacantes disponibles para cada ramo y sección, antes y durante el proceso.





Al hacer click en “buscar clases”, se abrirá la siguientes página:



Aquí podrás buscar el horario de cualquier ramo existente en la UC, considerando ramos de otras sedes de la universidad.

Resultados de la Búsqueda

Ayuda:
 + Para agregar un curso a tu horario haz click en este icono.
 i Puedes poner el puntero del mouse sobre este icono para leer la información detallada de cada curso.

NRC	Sigla	Permite Retiro	¿Se dicta en inglés?	Sec.	¿Requiere Aprob. Especial?	Categoría	Nombre	Profesor	Campus	Cred.	Vacantes			Horario	Agregar al horario
											Total	Disponibles	Reservadas		
17135	MAT1000	SI	NO	1	NO	Precálculo	Harlismendy Jose	San Joaquín	10	95	12	L-W:1 M-J:1	CLAS C201 AYU C201	+	
17136	MAT1000	SI	NO	2	NO	Precálculo	Soto Celso	San Joaquín	10	95	13	L-W:1 M-J:1	CLAS C003 AYU C003	+	
17137	MAT1000	SI	NO	3	NO	Precálculo	Carvajal José	San Joaquín	10	95	28	L-W:1 M-J:1	CLAS NT201 AYU K204	+	
17139	MAT1000	SI	NO	4	NO	Precálculo	Figueroa Johanna	San Joaquín	10	125	31	L:2 L:3 W:2 W:3	CLAS A7 AYU M2 LAB A5 TAL M1	+	
17140	MAT1000	SI	NO	5	NO	Precálculo	Ramirez Vania	San Joaquín	10	125	30	L-W:2 L:3 W:3	CLAS C002 AYU C003 TAL AM3	+	
17141	MAT1000	SI	NO	6	NO	Precálculo	Huerta Ivan	San Joaquín	10	96	14	L-W:2 M-J:1	CLAS AL2 AYU AL2	+	
17142	MAT1000	SI	NO	7	NO	Precálculo	Arévalo Nicolás	San Joaquín	10	95	5	L:2 M-J:1	CLAS AE004 AYU AL4	+	

En esta página encontrarás mucha información como, por ejemplo: descripción del ramo, cantidad de secciones, categoría del curso, profesor que dictará el ramo, vacantes y horario.

Lo más importante que obtendrás de esta plataforma es el NRC, que es el código del ramo, el cual se utiliza para el proceso de inscripción de cursos. Y además podrás observar la cantidad de vacantes disponibles para el ramo que estás buscando.

Al presionar el símbolo de lupa podrás ver el detalle de las vacantes reservadas. Por ejemplo, si aparece que hay vacantes reservadas para Agronomía e Ing. Forestal quiere decir que sólo alumnos de nuestra unidad pueden inscribir el curso. Si aparecen vacantes libres, quiere decir, que cualquier estudiante de la UC puede inscribir el curso.

¿Cómo inscribir los cursos?

Solo se puede ingresar al sistema de inscripción de cursos en el horario del grupo asignado al alumno, puesto que, en otro horario, no tendrá acceso. Se recomienda NO INGRESAR POR INTERNET EXPLORER.

Paso 1°: Ingresar a www.portal.uc.cl y hacer clic en información académica. Luego dirigirse a herramientas de inscripción y presionar “agregar o eliminar clases”.

The screenshot shows the user interface of the miPORTALUC system. At the top, the user is identified as NICOLE MARIE HERDIN FREIRE. The navigation menu includes Inicio, Datos Personales, Información Académica, Información Financiera, and Herramientas. The main content area is divided into two panels:

- Carga Académica:** A section for viewing the academic load for the 2020 Primer Semestre. It includes a legend for course types: Catedra (orange), Taller (purple), Ayudantía (green), Practica (yellow-green), Laboratorio (light blue), Tesis (cyan), Terreno (pink), and Otro (red). A table shows the schedule for the first 8 hours of the day, with two courses (IEU2040-1) scheduled for Thursday and Friday between 14:00 and 15:20.
- Herramientas de Inscripción:** A section with various tools for course registration, including:
 - Buscar Clases
 - Agregar o Eliminar Clase
 - Ayuda Inscripción de Cursos
 - Encuesta Docente
 - Ayuda Encuesta Docente
 - Inscripción de Alternativas Académicas: CA, Mayor y Minor
 - Ayuda Inscripción Alternativas Académicas: CA, Mayor y Minor

At the bottom, there is a section for 'Fechas de Inscripción de Cursos' for the 2020 Primer Semestre, with a note: 'Se debe inscribir durante las siguientes horas'.

Paso 2°: Seleccionar plan de estudio

The screenshot shows the 'AUTOSERVICIO' interface for 'Pontificia Universidad Católica de Chile'. The page title is 'Seleccionar Planes de Estudio'. A message states: 'Plan de estudios requerido. Seleccionar un plan de estudios.' Below this, there is a dropdown menu for 'Seleccionar Plan de Estudio' with options: 'Ninguno' and '110020-Agronomía y Forestal'. An 'Enviar' button is present. The version information at the bottom reads: 'VERSIÓN: 8.5.1.1 [LASC:8.5.1][MCLA:001.1.0]'. The user's session information is: '194010389 Nicole Marie Herdin|Freire 2020 Primer Semestre Abr 22, 2020 04:27 PM'. Navigation links include 'REGRESAR A MENÚ | MAPA DE SITIO | AYUDA | SALIR'.

Paso 3°: Agregar o eliminar clases. Aquí es donde debes anotar los NRCs de cada curso.

The screenshot shows the 'Agregar o Eliminar Clases' interface. A message states: 'Para agregar una clase, ingresar el Número de Referencia de Curso en la sección de Agregar Clases. Para eliminar una clase, usar las opciones disponibles.' Below this, the selected study plan is shown: 'Plan de Estudio seleccionado es 641001-Licenciatura en Letras Mención'. There is a section for 'NRCs' with three input fields. At the bottom, there are buttons for 'Enviar Cambios' and 'Seleccionar Plan de Estudio'.

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE LA TOMA DE RAMOS

Razones de rechazo en inscripción de cursos

- Reserva Escuela distinta al alumno: No existen vacantes reservadas para alumnos de la escuela a la que pertenece el estudiante.
- No Cumple Requisito: El alumno no cumple con los requisitos del curso.

- Sin Vacantes: No quedan vacantes disponibles en la sección o no existen vacantes reservadas para su unidad académica.
- Restricción de Programa: No hay vacantes reservadas para alumnos que pertenecen al programa del estudiante (major o minor).
- Créditos máximos excedidos: El alumno ya inscribió la cantidad máxima de créditos permitidos, dato que se encuentra en el campo Horas Máximas. (60 por semestre)

Topes de horario

- El sistema permite inscribir con tope de horario, pero no está permitido para la formación del estudiante.
- En un caso de tope de horario, la Facultad no aceptará justificaciones de inasistencia ni apoyará situaciones excepcionales.

Actualización de vacantes

- Las actualizaciones de vacantes se verán reflejada en el Buscador de Cursos de manera inmediata.
- Además de ver si el curso de interés tiene vacantes disponibles, es importante revisar si estas vacantes estuvieran reservadas. Esto se revisa también en Buscador de cursos.
- Si el curso de interés tiene vacantes libres, cualquier estudiante que cumpla el requisito lo puede solicitar.

Solicitudes especiales

- Cualquier solicitud excepcional que tenga el estudiante debe hacerla a su unidad académica.

IMPORTANTE: Registro de intento de inscripción

- Si se desea inscribir un curso, pero no hay vacantes disponibles se debe hacer el intento de inscribir de todos modos, para que a la unidad académica le quede el registro y evalúe la necesidad de aumentar las vacantes.

Curso a retirar

- Solo se podrá retirar un curso de hasta 15 créditos, durante el periodo de Retiro Voluntario de Curso.

CONSEJOS PARA TENER ÉXITO EN LA TOMA DE RAMOS:

- Programar distintas opciones de horarios antes de la inscripción de curso, lo cual se puede realizar desde que los cursos están disponibles en el Busca Cursos UC.

- No inscribir con tope de horario, si no que hacer una solicitud de curso o sección que se necesita hasta la última etapa para dejar registro en el Sistema de Banner.

- Es importante que la carga académica sea de acuerdo a tus capacidades, te recomendamos realizar combinaciones óptimas de cursos, evitando una sobrecarga académica. En caso de riesgo académico no más de 50 créditos.

- No olvidar electivos de formación general. Recordar que solo es aceptado una combinación de 2 cursos de 5 créditos. Por ejemplo: i) CARA + DPT ii) DPT + DPT iii) CARA + CARA iv) inglés + DPT, etc. Los electivos se pueden encontrar en el Buscador de Cursos UC según unidad académica, fijándose en que tengan vacantes disponibles y que no tengan requisitos. Los cursos considerados como electivos de formación general son cursos de disciplinas que no estén contempladas en la malla de Agronomía o Ingeniería Forestal como Matemáticas, Química, Biología, Economía, Filosofía y cursos de la Facultad.

- Hacer levantamiento de requisitos en los plazos informados previo a la inscripción de cursos.

- Leer informativo docente y fijarse en los cursos inscribir de acuerdo a la malla correspondiente.

- Para optar por las vacantes reservadas en cursos de Majors y Minors el estudiante debe tener el menor previamente inscrito en los plazos informados.

- Priorizar ponerse al día con los cursos de malla correspondiente.

- Seguir recomendaciones de secuencia de cursos según tu generación.

Para más información: <http://inscripciondecursos.uc.cl/>



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE



agronomia.uc.cl

🐦 | @AgroyForestalUC f | faifuc