

REGLAS EN CLASE

1. No se acepta excusa de que no se logra localizar al profesor. Los datos del profesor son:

Nombre: Damián E. Quijano A.

Email: damianquijanoprofesor@gmail.com . Teléfonos de oficina: 5011000 exte 126 o ext 122 . Celular:62522805 .Horas de oficina en la Dirección de Informática: 8:00 am a 4:00 pm. Usted debe hacer una prueba con el email lo más pronto posible(enviar su email al email del profesor e incluir su foto), para asegurarse que posteriormente sus correos llegan a la dirección correcta, no espere al final para decir que no tenía registrado correctamente el correo electrónico del profesor. Si no logra llamar al profesor por teléfono, deje un mensaje donde localizarlo a usted y a que hora y cuando. La mejor manera de localizar al profesor es mediante email. Puede también ir a su oficina, pero entienda que todos tenemos nuestros compromisos previos y horas de almuerzo. Puede dejar mensaje con la secretaria de la oficina, hablado o por escrito, recurra a email o chat, no tiene excusa. En caso extremo puede dejar mensaje al coordinador de la carrera o a la directora de la escuela. Si deja mensaje a través de otras personas, es obligación de usted asegurarse de que el mensaje le llegó al profesor. Las siguientes excusas no son admitidas: “Es que yo fui dos veces y no encontré al profesor”, “Yo le dejé el mensaje y no supe más nada”.

Como puede observar, existen muchas maneras de llegar al profesor, sobre todo por email, cuando use el email y no ha recibido respuesta en un día, debe enviarlo de nuevo, e imprima el email con la hora y fecha y dirección para certificar que realmente envió la información. Si tiene voluntad y realmente está interesado, encontrará al profesor.

2. En caso de entregar un mensaje o tarea al profesor por email o mediante otro modo, debe hacerlo a tiempo, no a las 3:00 am de la madrugada cuando sabe que la clase inicia a las 7:00 am de la mañana al día siguiente.
3. Debe asegurarse que la información de una tarea u otro documento almacenada en un cd u otro tipo de contenedor digital no estará dañada en el momento de la entrega al profesor o la presentación. Saque respaldo o copia y almacene en su email, o en otro cd de respaldo u otro lugar que puede tener como alternativa. Debe probar que el cd funciona bien antes de la entrega o presentación. No se acepta excusa de que el contenido de lo solicitado no se puede ver o usar porque el cd o el otro medio de almacenamiento se dañó.
4. Los trabajos se solicitan con suficiente tiempo antes de la fecha de entrega, usted debe poder acabar, almacenar e imprimir el trabajo al menos dos días antes de la entrega, para asegurarse que todo está bien. Por tanto no debiera comprar y grabar en el cd el mismo día de la entrega, ni debiera imprimir el trabajo la mismo hora de la entrega o presentación.
5. Cada participante del grupo de trabajo debiera tener una copia del trabajo con el objeto de no depender de un miembro del grupo , pues si dicho miembro del grupo no se presenta o se atrasa, afectará al resto del grupo. Deben organizarse con tiempo para lograr tener el trabajo o los materiales en el justo tiempo que lo solicita el profesor. No sirve la excusa “ya está llegando el compañero” o “está algo atrasado por el tranque”.
6. En caso de que algún miembro del grupo no continúa en el grupo de trabajo asignado, ya sea porque el grupo no quiere continuar con el compañero por algún motivo o porque el miembro de grupo tampoco lo quiere(continuar con el grupo), se debe avisar con días de antelación y el motivo. Esto no excusa que se deba presentar el trabajo.
7. Usted está comprometido asistir todas las clases y a tiempo, por tanto el profesor no está obligado a repetir clase , excepto a solicitud de una gran mayoría y que el profesor compruebe realmente la necesidad por parte de esa mayoría. Por tanto no se admiten las siguientes excusas: “Yo no tengo ese material apuntado”, “Yo no pude venir a la clase y por tanto no sé que pasó “
“Yo no pude venir, y no sabía lo del parcial o del quiz”, “Yo no pude venir y no sabía que hoy había que entregar o hacer tal cosa”
Usted si lo justifica, puede tener ausencia o tardanza, pero eso no incluye que le salve la responsabilidad de estar al día. Le agradezco enormemente no utilizar en especial las excusas anteriores pues proyectan una imagen de juega vivo que molesta profundamente al docente.
8. Cuando usted espera que el profesor le envía un material o una consulta por email, usted debe escribir al profesor y el le responderá. Cada vez que repita lo anterior, debe escribir al profesor y el le responderá. Recuerde que el profesor no memorizará ni se desgastará en buscar constantemente las direcciones de correo electrónico de todos los estudiantes de todos los grupos.
9. A usted se le indicará donde está el material de estudio, algunas veces estará colgado en una dirección de Internet o contenido en un cd. Por favor usted debe asegurarse tener dicho material en cada clase, no espere a llegar a la clase y pedir el material al profesor o proceder a localizar y conseguir el material en el momento de la clase.
10. Políticas de celular: está prohibido hablar por celular en la clase, usted debe salir de clase y hablar afuera, lo cual no debe ser durante todas las clases y habitualmente, el profesor le indicará cuando siente que es abuso. Debe mantener el celular en modo de silencio. Para el caso de parciales y semestral está prohibido hablar por el celular, debe estar apagado y no puede estar a la vista, debe estar guardado. Esto es por motivo que el celular se ha usado para transferir información de examen. Repito: no debe estar a la vista, debe estar apagado (no solamente en modo silencioso) y no puede usarse. Debe entender que antes de la creación del celular se hacían exámenes también sin problemas. Durante las clases no se pueden usar dispositivos de música de ninguna forma. No asuma lo que se puede o no hacer, pregunte antes de hacerlo.
11. Durante los parciales, quiz o semestral, no puede intercambiar con otros compañeros ningún dispositivo digital o de almacenamiento electrónico, por ejemplo: celular, ipod, memorias portátiles, cámaras y similares. Tampoco debe intercambiar nada que previamente no ha sido permitido por el profesor.
12. Cuando se presente a un examen, con tiempo anunciado, es su obligación presentarse con papel, pluma, lápiz, liquid paper y cualquier otro material o insumo que usted debe usar. No se permite que durante el examen solicite insumos o materiales que el sentido común indica que usted debió haber traído a la universidad. Debe estar uniformado, de lo contrario no puede presentar el examen, asegúrese contar con su uniforme a tiempo antes del día de examen, no vale excusas.
13. Si usted no ha realizado un examen en la fecha convenida, podrá hacer el examen tardío con 10 puntos menos , y tendrá derecho hacerlo si presenta la excusa razonable y demostrable. Si el profesor no se la acepta, puede apelar al coordinador de la carrera. No se admite un segundo examen tardío, con o sin excusas.

14. Usted está obligado a localizar al profesor(y no al revés) y estar pendiente para que se le ponga el examen tardío, le recomiendo usar el email. No existe excusa en cuanto a que no hizo el examen pendiente porque no le dijeron nada, leer los puntos 1, 7 y 8.
15. No se exime en el curso.
16. Debe presentarse con su uniforme correspondiente, sólo el coordinador de carrera puede tomar otra decisión al respecto, el profesor no tiene autoridad para tomar otra decisión diferente a las reglas de la universidad. Por favor, atienda esta regla, en caso contrario no puede continuar en clase o durante el examen. Cada vez que se presente sin uniforme, se le restarán 10 puntos del parcial siguiente y 3 puntos de la nota final.
17. Usted ha optado voluntariamente por entrar a la universidad, debe entender que es un compromiso similar al que se exige en su trabajo u otros compromisos. Si sufre de muchos problemas para llegar, tardanzas ,ausencias, enfermedades u otros problemas que se repiten de forma sistemática a lo largo del curso, es preferible que se retire, no intente al final del curso cambiar una nota negativa, el resto de sus compañeros asistió y cumplió y sería injusto hacer una excepción con aquel que con o sin excusas, no ha sido un estudiante regular.
18. Los días de exámenes o parciales deben ser tratados como días de importancia extrema para usted, una prioridad por encima de su trabajo u otro compromiso, sus estudios son importantes para su vida, es una actividad única que no se vuelve a repetir fácilmente, si usted considera prioritarias otras actividades u obligaciones, es evidente que aún no está preparado para dedicar su atención a la universidad.
19. No se atenderá un reclamo de nota cuando el estudiante optó por hacer el pago solo después de comprobar que le ha ido bien en sus notas al final del curso.

Evaluación:

- a. Tres parciales, cada uno 11% de la nota final, totalizan 33% de la nota final.
- b. Un semestral 34%
- c. Asistencia y tardanzas: 20% . Las excusas son para poder hacer de nuevo un parcial, si se repiten las tardanzas y ausencias a menudo y es sistemático, no se aceptarán las excusas. Se aplicará la regla del 25%, la asistencia se basa en los días impartidos por el docente.
Uniforme resta 10 puntos de parcial , no se pueden presentar en parcial o semestral sin uniforme.
- d. Quiz: 10% ,no se repiten. Por ejemplo, si fueran 10 quiz, cada uno valdría 1% de la nota final.