



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE

## **REGLAMENTO DEL ALUMNO DE EDUCACIÓN CONTINUA PARA ACTIVIDADES SIN CRÉDITOS (Certificado de aprobación o de asistencia)**

### **TITULO I**

#### **DE LA CALIDAD DEL ALUMNO**

Serán **Alumnos de Educación Continua**, quienes se integren a estudiar un programa de Educación Continua de la Universidad.

Los alumnos de Educación Continua no podrán optar a la obtención de un grado o título conferido por esta Universidad.

### **TITULO II**

#### **DEL PROCESO DE MATRÍCULA, SISTEMAS DE PAGOS Y BECAS**

Todos los postulantes a los Programas de Educación Continua de la Pontificia Universidad Católica de Chile deberán ceñirse al proceso de matrícula en cuanto a valores, formas de pago, plazos y condiciones que cada Unidad Académica determine.

Sin embargo, no podrán matricularse aquellos postulantes que:

- a).- No cumplan con los requisitos académicos exigidos para cursar el programa.
- b).- Tuvieran deudas de cualquier naturaleza con la Pontificia Universidad Católica de Chile.
- c).- Estén suspendidos o hayan sido expulsados conforme a la normativa de la Universidad que sea aplicable.

El postulante pasará a tener la calidad de alumno de Educación Continua, sólo después de cumplir la formalización de la matrícula.

Esta información deberá ser conocida por el alumno, al momento de inscribirse en el Programa, a través de los medios que la Unidad Académica estime convenientes.



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE

Ningún alumno podrá ingresar a clases sin haber formalizado el pago del arancel a través de los distintos sistemas de pagos que ofrece la Universidad para los programas de educación continua. El no pago de cualquiera de las cuotas correspondientes del arancel, facultará a la Unidad Académica o a quien corresponda, para tomar las medidas que estime pertinentes en relación con el alumno, pudiendo suspender su ingreso a clases durante el período académico, hasta el pago total de la deuda, además de cobros judiciales y publicación en el boletín comercial.

Así también no podrá recibir la certificación de la actividad cursada y aprobada.

Para realizar prórrogas o canjes de cheques, el estudiante, deberá realizar una solicitud por escrito al menos 10 días antes del vencimiento del documento.

Los Programas de Educación Continua no contemplan el beneficio de becas de estudio, salvo en algunos casos en que la Unidad Académica así lo autorice e informe a sus postulantes.

Para tales efectos, aquellas personas interesadas deberán postular de acuerdo con el procedimiento que determine la Unidad Académica. La asignación de este beneficio también será responsabilidad de ésta.

### **TITULO III**

#### **DEL RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE ARANCELES**

Una vez que el alumno se haya matriculado en un programa de educación continua, sólo se aceptará la solicitud de retiro por motivos de fuerza mayor o laborales debidamente certificados. Esta solicitud deberá ser hecha por escrito a la dirección del programa, quién la autorizará junto con la devolución del arancel correspondiente.

El alumno que se retire deberá pagar lo cursado hasta la fecha, los materiales recibidos, más el 10% del valor total del programa.

Si el retiro es presentado antes del inicio de la actividad, el alumno deberá pagar el 10% del valor total del programa por uso de la vacante. En todos los casos, se aplicarán estos cobros independientemente si la actividad es financiada por el alumno o por terceros. La fecha de recepción de la carta de renuncia se considerará para el cálculo de la devolución.

No se permitirá la devolución y pago de la matrícula, si la solicitud de retiro es ingresada una vez que se ha dictado el 50% o más del programa.



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE

## **TITULO IV**

### **DE LA ASISTENCIA Y HORARIOS DE CLASES**

El porcentaje mínimo de asistencia que el alumno requiere para aprobar una actividad será de un 75% o cifra superior, según lo determine la Unidad Académica.

Ningún alumno podrá aprobar una actividad de educación continua con menos de un 75% de asistencia, salvo por motivos justificados, debidamente visados por la autoridad encargada en la Unidad Académica.

La asistencia será controlada al inicio de cada actividad, considerándose ausente a aquel participante que no se encuentre presente al momento de la lista. Es responsabilidad del alumno firmar la lista de asistencia cuando corresponda y confirmar que sus datos personales estén correctos.

El alumno podrá justificar su inasistencia a una o más sesiones, a través de un certificado médico o carta de la empresa por motivos de trabajo. Esta justificación no anula la inasistencia pero se considerará en el caso de evaluaciones académicas no rendidas.

Dado la especial característica de los Programas de Educación Continua en modalidad en línea, no es exigible para ellos un requisito de asistencia. Sin embargo, el alumno deberá cumplir con los requisitos que cada Programa determine.

En el caso de programas semi presenciales se deberá exigir un mínimo de 75% de asistencia a las actividades presenciales que incluya el programa. En algunos casos este requisito puede ser mayor de acuerdo con lo que determine la Unidad Académica.

Los estudiantes cuya participación en programas presenciales y en línea esté registrada en el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, SENCE, deberán cumplir con las exigencias reglamentarias establecidas por este servicio. En estos casos, la licencia médica deberá ser presentada directamente por la empresa a SENCE. No será responsabilidad de la Pontificia Universidad Católica de Chile efectuar este trámite.



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE

## **TITULO V**

### **DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA**

Al inicio de cualquier actividad de educación continua, el Jefe de Programa deberá entregar por escrito a los alumnos, el programa de la actividad con las evaluaciones detalladas, la ponderación y fechas de cada una de ellas.

Los alumnos tendrán derecho a conocer sus calificaciones y la corrección de todas sus evaluaciones dentro del plazo que fije el Jefe de Programa en conjunto con el equipo docente. De no fijarse un plazo, se entenderá que éste es de un máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha de la respectiva evaluación.

Los alumnos podrán solicitar la revisión de cualquier evaluación.

Dicha solicitud debe ser hecha por escrito al profesor, con copia al Jefe de Programa, en un plazo máximo de una semana a partir de la entrega de la evaluación.

Los resultados de las evaluaciones serán expresados en notas, en escala de 1,0 a 7,0.

Los alumnos deben cumplir con las fechas de evaluación establecidas en el Programa. Sólo quedan justificados para no cumplirlas, los alumnos con licencia médica, certificado médico o carta de la empresa si la ausencia es por motivos laborales. Aceptar otras causales dependerá exclusivamente del Jefe de Programa.

Los alumnos que no cumplan con las fechas de evaluación indicadas en el programa serán calificados con nota mínima 1,0.

Es una atribución privativa del Jefe de Programa, el acceder a efectuar evaluaciones no cumplidas en la fecha estipulada por razones no contempladas en el presente Reglamento.

En los Programas de Educación Continua que su naturaleza lo permita y haya sido establecido previamente por el Jefe de Programa, la evaluación será sólo formativa.

## **TITULOS VI**

### **CERTIFICACIÓN**

Los Programas de Educación Continua, entregarán dos tipos de certificación: de aprobación y de asistencia.

La Unidad Académica es la encargada de determinar el tipo de certificación de cualquier Programa de Educación Continua.



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE

En el caso del Certificado de Aprobación, los alumnos deberán ser aprobados de acuerdo con los criterios que establezca la Unidad Académica, con una calificación mínima de 4,0 en su promedio ponderado y un 75% de asistencia o cifra superior a las sesiones presenciales.

En el caso de los programas en modalidad en línea, los estudiantes tendrán que cumplir con la calificación mínima de 4.0 y con los requisitos establecidos para cada programa.

En el caso del Certificado de Asistencia los estudiantes deberán asistir al menos al 75% de las horas del programa.

Para ambos tipos de certificación las ausencias debidamente justificadas (certificado médico o carta de la empresa por motivos laborales), deberán ser visadas por la autoridad encargada de la Unidad Académica.

En seminarios, charlas, simposios o encuentros, los alumnos recibirán un diploma y/o certificado de asistencia a la actividad.

En aquellas actividades de educación continua de carácter gratuito, con menos de cinco horas cronológicas, la Universidad no está obligada a entregar ningún tipo de certificación y/o constancia, salvo que el participante lo requiera por motivos laborales. En este caso se extenderá una constancia de participación. Para estos casos no aplica el requisito de porcentaje de asistencia.

Será requisito para recibir la certificación de cada actividad de Educación Continua, estar al día en el pago de los aranceles. Quienes tengan saldos pendientes o deudas impagas no podrán recibir diplomas o certificados, independiente que la obligación haya sido contraída por el estudiante o un tercero.

## **TITULO VII**

### **DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN ACERCA DE LAS NOTAS Y ASISTENCIA**

Los informes de notas asistencia, aún siendo confidenciales, estarán a disposición de las empresas o instituciones que financien la actividad, cuando éstas lo soliciten.



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE

## TITULO VIII

### EVALUACIÓN DOCENTE

Al final de cada período académico, el estudiante deberá efectuar una evaluación de los profesores y otra del Programa, la que tiene por objetivo medir la calidad académica de éstos.

Es deber de los estudiantes completar estas evaluaciones en los plazos establecidos.

## TITULO IX

### NORMAS GENERALES

El alumno deberá cumplir con los requerimientos del Programa en todo momento, desde su ingreso y durante toda su permanencia, y respetar las normas de honestidad académica y de convivencia vigentes en la Universidad.

Para tales efectos, los alumnos de educación continua, se consideran parte de la comunidad universitaria.

**Documento de Referencia:** Reglamento sobre la Responsabilidad Académica y Disciplinaria de los Miembros de la Comunidad Universitaria.

[http://uctransparente.uc.cl/images/Reglamento\\_Procesos\\_Responsabilidad\\_enero\\_10\\_2014\\_Texto\\_Final.pdf](http://uctransparente.uc.cl/images/Reglamento_Procesos_Responsabilidad_enero_10_2014_Texto_Final.pdf)

### SISTEMA DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS

El alumno debe ingresar a **www.educacioncontinua.uc.cl**, ir a “Acceso a Alumnos” y luego a “Sugerencias y Reclamos”.

Deberá completar el formulario, el cual será recepcionado por Educación continua, quien dentro de 2 días hábiles derivará a la Unidad Académica y/o Coordinadora correspondiente, quienes deberán responder y dar solución a su sugerencia o reclamo.

*\*Extracto Reglamento del Alumno de Educación Continua.*

Marzo 2017.