

Pontificia Universidad Católica de Valparaíso
Facultad de Filosofía y Educación
Instituto de Música



REGLAMENTO GENERAL DE DOCENCIA INSTITUTO DE MÚSICA

Índice

- I.** Inasistencias de profesores
- II.** Inasistencias de los estudiantes
- III.** Exámenes y Consejo de Evaluación
- IV.** Anexo: Normativa de uso sala de clavinovas

Dentro de los lineamientos enmarcados en el Plan Estratégico de la Universidad, y según se consigna en las orientaciones estratégicas del Plan de Concordancia de esta Unidad Académica, es que el Consejo de Unidad Académica, en la búsqueda de una docencia de calidad, ha estimado necesario proponer un conjunto de pautas que intentan ordenar algunos ámbitos de la actividad docente para dar mayor claridad a los profesores, como asimismo fortalecer y resguardar la regularidad de la docencia dentro del Instituto.

Este documento contiene, en esencia, la normativa básica respecto de las inasistencias de los profesores, de los estudiantes y de la óptima realización de los exámenes.

I. INASISTENCIAS DE PROFESORES

Un proceso eficaz de aprendizaje requiere de un flujo de trabajo continuo e ininterrumpido, tanto del estudiante como del profesor. Por esta razón, la docencia en todas las cátedras de este Instituto debiera distinguirse por su continuidad, de manera que se otorgue a los alumnos un proceso formativo con ritmo estable que favorezca el desarrollo gradual de los resultados de aprendizajes esperados en cada asignatura.

Es importante considerar la necesidad de articular dos aspectos fundamentales. Por una parte, es imprescindible que los profesores sean activos en la vida académica, entendiendo esto como la permanente participación en congresos, pasantías, investigaciones, etc., lo que les permite mantenerse actualizados y, por otra parte, exhibir una responsable función docente.

Artículo 1º

El docente que con anticipación tiene una actividad programada, a causa de la cual no pueda realizar sus clases, deberá fijar fechas de recuperación previamente concordadas con los estudiantes, habiendo verificado la disponibilidad de salas. Este punto es de extrema importancia, ya que en el Instituto de Música la disponibilidad es limitada. Con posterioridad a esto, el profesor deberá entregar por escrito al Jefe de Docencia, con copia dirigida al Jefe del Departamento respectivo, las razones de su inasistencia y la planificación detallada, con fecha y salas en que serán realizadas las recuperaciones. En caso que estas las realice un ayudante, esto deberá estar claramente especificado en dicha carta.

El docente que de manera imprevista no pueda realizar alguna de sus clases, debe dar aviso a Secretaría de Docencia lo más prontamente posible, para que los alumnos sean informados de esta situación. La recuperación, no debe extenderse más allá de una semana, salvo justificadas excepciones, y debe quedar consignada en la **FICHA DE RECUPERACIONES** que existe para ello.

Con el objeto de no interrumpir el ritmo de trabajo de la asignatura, el docente intentará, en primera instancia, buscar un profesor reemplazante dentro de su Departamento, de preferencia perteneciente a la planta, que asuma las responsabilidades contraídas con los estudiantes. En el caso de no ser posible, lo solicitará al ayudante.

Lo importante es procurar que los alumnos aprovechen todos los espacios de tiempo destinados a la docencia.

Artículo 2º

La **FICHA DE RECUPERACIONES**, es un documento extendido por Jefatura de Docencia, cuyo propósito es, por una parte, **verificar** la efectiva realización de la recuperación de la clase, y por otra, mantener un **registro** del cumplimiento del número de sesiones requerido por el calendario académico. En esta **FICHA DE RECUPERACIONES** debe consignarse toda la información necesaria para que la recuperación de la clase no realizada, sea lo más oportuna y eficiente.

La **FICHA DE RECUPERACIONES** debe ser entregada en Secretaria de Docencia una vez que se haya realizado la recuperación planificada.

Será responsabilidad del Jefe del Departamento, recibir las justificaciones de inasistencia y la planificación de la recuperación.

Artículo 3º

Existirá un expediente diseñado para contener toda la información de la gestión docente que realice cada profesor, el que será administrado por la Secretaría de Dirección del Instituto de Música. En este expediente se guardará tanto las cartas, como las fichas de recuperaciones, constituyéndose en un respaldo de la labor docente del académico.

II. INASISTENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 4º

Los porcentajes mínimos de asistencia a clases para la aprobación de la asignatura son determinados por los propios Departamentos, y deben ser informados a Jefatura de Docencia por su Jefe respectivo al inicio de cada semestre. En todo caso, según el Reglamento General de Estudios, en el art. 51º, los mínimos de asistencia no podrán exceder del 80% de las sesiones programadas.

Artículo 5º

Los docentes deberán informar en la primera sesión de clase, en cada asignatura que imparten cuál es el porcentaje mínimo de asistencia para aprobar y, además, las exigencias de examen en el caso de que lo hubiere, entendiendo esto como una condición ineludible.

Artículo 6º

Jefatura de Docencia respaldará todas las solicitudes de excusas cuando cumplan con los siguientes criterios:

- a. Al realizar un perfeccionamiento o actividad similar que enriquezca su propio proceso formativo.
- b. Cuando los estudiantes participan en una agrupación que represente a la institución. Dicha participación debe estar validada por el director responsable de la agrupación, mediante una carta dirigida a Jefatura de Docencia.
- c. Inasistencias documentadas con certificados médicos que serán visadas con timbre y firma de esta jefatura, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles de ocurrida la inasistencia. Esto se hace extensivo a las evaluaciones, que deberán ser recalendarizadas por el profesor.
- d. La Jefatura de Docencia no respaldará las justificaciones por razones laborales del estudiante, dejando la decisión de aceptar o no las excusas entregadas por el estudiante, en manos del profesor de la asignatura.
- e. En el caso que exista duda de la legitimidad del certificado médico entregado por el estudiante, este será sometido a la evaluación del Departamento correspondiente y el estudiante podría recibir una sanción disciplinaria, según lo establezca el artículo 7 letra b del Reglamento de Disciplina del Estudiante.

Artículo 7º

Ante cualquier situación controversial no contemplada en los artículos 4º, 5º y 6º del presente Reglamento, la decisión final pertinente, será tomada por el Jefe de Docencia.

III. EXÁMENES Y CONSEJO DE EVALUACIÓN

La Jefatura de Docencia ha tomado en consideración todas las opiniones, situaciones y requerimientos planteados por el Centro de Alumnos o Asamblea de Estudiantes y por los profesores que han sido dados a conocer en diferentes Consejos de Evaluación, elaborando un procedimiento que permite regular el óptimo funcionamiento y otorgue mayor claridad para llevar a cabo el proceso de evaluación final del semestre. Esta normativa ha quedado diseñada de la siguiente manera:

Artículo 8º

La nota de presentación corresponde al promedio de notas obtenidas en el semestre por el estudiante y debe ser conocida con anticipación al examen, entendiéndose esto como un derecho del estudiante. Es criterio del profesor hacerlas públicas, aunque se sugiere

un proceder común entre todos los docentes del Departamento, o a lo menos, entre aquellos que imparten los diferentes paralelos de una misma asignatura. Es decisión de cada Departamento, asignar las ponderaciones correspondientes a la nota de presentación y a la nota del examen.

Artículo 9º

La modalidad de evaluación del examen (escrito, oral, escrito y oral) deberá ser señalada al estudiante con anticipación, según lo estipula además el Reglamento General de Estudios de la Universidad, en su art. 51º.

Artículo 10º

La comisión de examen deberá estar constituida por, a lo menos, dos profesores, esto es, el profesor de la asignatura, más un profesor del mismo Departamento. Es responsabilidad de cada Jefe de Departamento velar para que se conformen las comisiones de sus respectivas asignaturas. En el caso de no poder cumplir con esta condición, Jefatura de Docencia asignará un profesor del área correspondiente.

Artículo 11º

La no asistencia de un estudiante a la fecha y hora indicada para la realización del examen, significará inmediatamente para él ser calificado con nota 1,0. La única justificación posible es documentar, a través de un certificado médico, la imposibilidad de asistencia por motivos de salud. La excepción a lo anterior será resuelta por un Consejo de Departamento.

Artículo 12º

Un estudiante que no cumpla con el porcentaje de asistencia mínimo determinado por el Departamento a la fecha del examen, no tendrá derecho a rendir examen.

Artículo 13º

Cada profesor, si lo desea, tendrá a su disposición en la Secretaría de Docencia, una carpeta en la que podrá registrar la asistencia de los estudiantes, sin desmedro de la herramienta que para el mismo propósito tiene el Aula Virtual de los respectivos cursos. El profesor, al final de semestre, deberá calcular los porcentajes de asistencia de sus alumnos y, si procede, devolver la carpeta con esta información a la Jefatura de Docencia, quien tomará conocimiento de ello y la timbrará y firmará. Esta información determinará quiénes son los estudiantes que tienen derecho a rendir examen.

Artículo 14º

Cada Departamento deberá definir si permitirá la eximición de examen en las asignaturas que son de su responsabilidad, como asimismo las condiciones mínimas para otorgarla.

Artículo 15º

Los profesores deberán informar a los estudiantes, antes de la calendarización de los exámenes, la posibilidad de eximición y sus condiciones.

Artículo 16º

El Consejo de Evaluación es la instancia en la cual cada profesor, al final del semestre, puede tener una visión panorámica del rendimiento general de los estudiantes y manifestar su interés y opinión por el desarrollo de los procesos que ocurren al interior del Instituto.

Artículo 17º

Si un profesor o una comisión de exámenes estiman necesario discutir la reprobación de algún estudiante en el Consejo de Evaluación, el profesor responsable de la asignatura deberá estar presente, o bien dejar un informe escrito suficientemente pormenorizado en manos de su respectivo Jefe de Departamento, para que el resto de los profesores asistentes pueda tener una información clara del problema planteado. Además, el profesor no deberá cerrar el acta antes de la realización del consejo y de la resolución definitiva del conflicto.

Artículo 18º

El profesor que por una causa justificada no pueda asistir al Consejo de Evaluación, deberá enviar por escrito las excusas pertinentes dirigidas al Jefe de Docencia, puesto que el Consejo se constituye en una instancia obligatoria de debate académico.

Artículo 19º

Cualquier cambio en los contenidos de esta Reglamento General de Docencia, deberá ser propuesto por el Jefe de Docencia al Consejo de Unidad Académica para su discusión y aprobación.

Artículo 20º

El presente Reglamento General de Docencia entra en vigencia a partir del 1º de abril de 2009.

ANEXO: NORMATIVA DE USO SALA DE CLAVINOVAS

El Instituto de Música pone a disposición de los estudiantes las clavinovas y pianos eléctricos que dispone en la Sala 6 o “Sala de Clavinovas”, tanto para la realización de las clases como para el estudio personal.

Se podrá reservar a los estudiantes un período (90 minutos) de estudio semanal de piano en los instrumentos de la mencionada sala. En la medida en que haya disponibilidad podrá reservarse dos períodos en la semana. En el caso de los estudiantes que hacen reserva de los instrumentos, se insiste en la importancia de utilizar efectivamente el horario asignado.

No obstante, existiendo instrumentos disponibles, éstos podrán ser usados directamente por los estudiantes sin mediar trámite alguno, dentro de los horarios establecidos para el funcionamiento de la sala, y aunque se esté desarrollando una clase. En este último caso, siempre respetando las condiciones que se señalan más adelante en el presente documento.

Aspectos generales del uso de clavinovas para estudio personal

- El horario de uso de los instrumentos será de lunes a viernes de 08:15 a 21:00 horas y los sábados de 08:15 a 14:00 horas.
- Es obligatorio el uso de audífonos, sean estos de propiedad personal o de propiedad del Instituto de Música.
- Mantener actitud silenciosa durante el estudio.
- No está permitido ingerir alimentos ni bebidas.
- No está permitido escribir ni borrar sobre el teclado.
- El alumno podrá solicitar el préstamo de audífonos al auxiliar encargado de los instrumentos y equipamientos del Instituto, dentro de su horario de atención, y mediante la presentación de algún documento de identificación personal (Cédula de Identidad, Tarjeta Nacional Estudiantil, etc.)

Uso de clavinovas durante clases

Se permitirá el ingreso a la Sala de Clavinovas durante las clases para estudiar en los instrumentos que no estén siendo ocupados. Para esto se debe observar las siguientes condiciones:

- Ingresar con actitud discreta y silenciosa que evite cualquier interrupción de la clase que se realiza.
- Evitar entrar y salir repetidamente durante el estudio.
- Mantener una actitud especialmente silenciosa durante el estudio, evitando llevar el pulso con el pie, entonar, ajustar un volumen alto a los instrumentos, conversar, etc.

- Si se porta equipo celular, apagarlo antes de ingresar a la sala. En ningún caso contestar llamadas.

Sobre asignación de horarios de estudio en la sala de clavinovas

Como se ha señalado anteriormente, el Instituto ofrecerá una reserva de horario de estudio de un período (90 minutos) a la semana en los instrumentos de la Sala de Clavinovas. En la medida en que haya disponibilidad podrá reservarse dos períodos en la semana. Esta asignación tendrá duración semestral.

Para requerir asignación de horario de estudio, los alumnos deberán presentarse en la Secretaría de Docencia a principios de cada semestre y solicitar un horario de estudio dentro de los que haya disponibles.

Habrá un primer período de inscripción que se extenderá entre la primera y segunda semana del mes de abril para el primer semestre, y entre la primera y segunda semana del mes de agosto en el segundo semestre. Acabado este período se abrirá un segundo período para solicitar otro horario de estudio similar, entre la tercera y cuarta semana de abril para el primer semestre y entre la tercera y cuarta semana de agosto para el segundo semestre.

Existirá una ficha en la cual la Secretaria de Docencia registrará el horario tomado por el alumno para que no sea asignado a otra persona. En el momento de la inscripción se entregará al alumno una tarjeta que contendrá la información de su horario de estudio.