

UNIVERSIDAD DE TARAPACA
ARICA - CHILE

DECRETO EXENTO Nº 00.689

ARICA, 5 de Octubre de 1982

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente Decreto:

VISTOS:

El D.F.L. Nº 150, de 11 de Diciembre de 1981; lo informado por el Vicerrector Académico y las facultades que me confiere el Decreto Supremo Nº 131, del Ministerio de Educación Pública, de 18 de Enero de 1982.

DECRETO:

1º Apruébase el Reglamento de Perfeccionamiento Interno de la Universidad de Tarapacá, que se anexa al presente Decreto, documento compuesto de Cinco hojas, autenticadas al dorso con la firma y timbre del Secretario de la Universidad.

2º El presente Reglamento regirá a contar del 1º de Octubre de 1982.

Anótese, comuníquese y archívese.



LUIS A. BERRIOS OLCAY
Secretario de la Universidad

CVM/LBO/lsv.



CARLOS R. VALCARCE MEDINA
Rector



REGLAMENTO PERFECCIONAMIENTO INTERNO

TITULO I GENERALIDADES Y DEFINICION.

- ARTICULO 1º Por el presente Reglamento, la Universidad de Tarapacá establece y regula el sistema de perfeccionamiento interno de sus académicos, cuyo objetivo es el aprovechamiento óptimo de todos los recursos humanos calificados existentes en el área académica.
- ARTICULO 2º A través del proceso de perfeccionamiento interno se tiende a ampliar, profundizar, actualizar, enriquecer y/o complementar la formación personal de los académicos, con el propósito de lograr altos niveles en la gestión docente, de investigación y de extensión.
El perfeccionamiento interno es una actividad que no conduce a la obtención de un grado académico.
- ARTICULO 3º El perfeccionamiento interno debe estar orientado a líneas prioritarias del conocimiento. Estas prioridades estarán en marcadas dentro de las políticas de desarrollo de las Unidades Académicas, en concordancia con los lineamientos generales de la Universidad de Tarapacá.
- ARTICULO 4º El perfeccionamiento constituye un deber y un derecho para el académico. Es un derecho que le corresponde, dado que constituye la satisfacción de su obligación de dedicarse al avance del conocimiento en su disciplina. Constituye un deber, porque es la esencia del comportamiento académico agotar los medios que le permitan cumplir su función docente.

TITULO II TIPOS DE PERFECCIONAMIENTO INTERNO.

- ARTICULO 5º Según los objetivos del perfeccionamiento interno, se considerarán los siguientes tipos:
- 5.1. Cursos aislados que no cumplen con el objetivo de conformar un plan o programa de estudios determinados.

5.2. Cursos que conforman un programa o plan de estudios de terminados. Tienden a la especialización.

Ambos tipos de cursos deberán ser evaluados y debidamente certificados.

TITULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS.

ARTICULO 6º El Director de Departamento de origen del curso de Perfeccionamiento Interno deberá enviar a Vicerrectoría Académica 1 - original y 4 copias del programa del curso.

ARTICULO 7º La Vicerrectoría Académica se hará asesorar por una Comisión Técnica para sancionar con o sin modificaciones el curso de Perfeccionamiento Interno.

ARTICULO 8º Los cursos de perfeccionamiento interno deberán ser presentados para aprobación en las fechas que se señale en las efemérides académicas semestrales.

ARTICULO 9º Los programas de los cursos de perfeccionamiento interno, - contendrán lo siguiente:

- 9.1. Nombre del curso.
- 9.2. Profesor(es) que dictará(n) el curso.
- 9.3. Duración: Deberá estipularse claramente la duración - completa del curso de perfeccionamiento interno y las horas directas e indirectas del profesor y de los alumnos.
- 9.4. Objetivos Generales y Específicos.
- 9.5. Descripción de los contenidos.
- 9.6. Descripción de la metodología del curso.
- 9.7. Asistencia y Evaluación.
- 9.8. Nómina de participantes.
- 9.9. Estudio de Costos y Financiamiento.

ARTICULO 10º Para oficializar la actividad de Perfeccionamiento Interno, deberá cumplirse con lo siguiente:

- 10.1. La Vicerrectoría Académica emitirá la Resolución Exenta que oficialice la actividad.

- 10.2. La Oficina de Evaluación y Perfeccionamiento Académico, dependiente de la Vicerrectoría Académica, será la encargada de llevar un archivo por Departamento, con la finalidad de mantener una completa información y control sobre el curso de perfeccionamiento interno que dictará la unidad departamental.

Además, será la responsable de confeccionar los certificados de aprobación del curso, de acuerdo al acta final enviada por el Departamento que dicta el curso. Dicha Oficina, deberá enviar un ejemplar del programa del curso de perfeccionamiento interno a Secretaría de la Universidad, a Registraduría, a la Facultad y al Departamento que dicta el curso.

- 10.3. La Registraduría de la Universidad, será la responsable de confeccionar la planilla de asistencia, de acuerdo a comunicación emanada de la Oficina de Evaluación y Perfeccionamiento Académico, previa oficialización de la actividad mediante la Resolución Exenta de la Vicerrectoría Académica.

Además, deberá confeccionar en duplicado el acta de notas finales, de acuerdo a Resolución Exenta de la Vicerrectoría Académica. Una de dichas actas quedará en su poder y la otra en la Oficina de Evaluación y Perfeccionamiento Académico.

- 10.4. La Facultad, será la responsable de llevar un archivo con los cursos de perfeccionamiento interno de cada unidad departamental que conforma la Facultad.

- 10.5. El Departamento que dicta el curso de perfeccionamiento interno, deberá llevar un archivo con todos los antecedentes del curso.

Deberá, asimismo, solicitar a Registraduría la confección de la planilla de asistencia y las actas de notas finales, de acuerdo a Resolución Exenta de Vicerrectoría Académica.

Una vez terminado el curso, el Departamento deberá enviar a la Oficina de Evaluación y Perfeccionamiento Académico las actas de notas finales, debidamente completas y firmadas por el profesor que dictó el curso y por el Director de Departamento, y, además, el informe final del curso de perfeccionamiento interno de acuerdo a formato establecido.

TITULO IV DE LOS REQUISITOS.

ARTICULO 11º Los académicos, para participar en un curso de perfeccionamiento interno, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 11.1. Ser académicos jornada completa o media jornada de la Universidad de Tarapacá.
- 11.2. Contar con la autorización y patrocinio del Director de Departamento.
- 11.3. No estar afecto al Título V, Arts. 17 y 18 del presente Reglamento.

Excepcionalmente, podrán participar en un curso de perfeccionamiento interno académicos por horas y/o profesionales de otras Instituciones.

TITULO V DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES.

ARTICULO 12º A los académicos de jornada completa dictantes de un curso de perfeccionamiento interno, se les consignará dentro de su carga académica el tiempo directo e indirecto que demande la actividad.

A los académicos de jornada completa o media jornada participantes de un curso de perfeccionamiento interno, se les consignará dentro de su carga académica un tiempo directo máximo de 4 horas semanales.

ARTICULO 13º Para la asignación de las horas indirectas se considerará: - para los académicos dictantes, un máximo de dos (2) horas - por cada (1) hora directa; y para los académicos participantes, un máximo de una (1) hora por cada (1) hora directa.

ARTICULO 14º Será deber del académico que dicta el curso:

- 14.1. Tomar asistencia.
- 14.2. Evaluar, llenar y firmar las actas finales de notas.
- 14.3. Entregar el informe final al Director de Departamento en un plazo no mayor a una semana, luego de finalizado el curso.

ARTICULO 15º Los académicos participantes no podrán retirarse del curso de perfeccionamiento interno, sin la autorización de la Vicerrectoría Académica.

ARTICULO 16º El tiempo para solicitar el retiro, será de un mes después - de iniciado el curso de perfeccionamiento interno.

ARTICULO 17º Ante un retiro no autorizado o la reprobación de un curso, - el académico no podrá participar en otro curso de perfeccionamiento interno hasta transcurrido un semestre académico - desde la fecha de finalización del curso abandonado o reprobado.

La Oficina de Evaluación y Perfeccionamiento Académico, será la encargada de hacer cumplir este artículo, enviando al académico que haya reprobado, una carta con la notificación respectiva.

ARTICULO 18º Por más de un retiro no autorizado o por más de una reprobación, el académico no podrá participar en un curso de perfeccionamiento interno hasta transcurridos dos semestres académicos desde la fecha de finalización del curso.

TITULO VI DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 19º La supervisión del cumplimiento del presente Reglamento será responsabilidad de la Vicerrectoría Académica de la Universidad.

ARTICULO 20º Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Tarapacá.

=====