

	Código: CDP.01.02	Versión: 1.0	Fecha de Vcdpnca: 10/12/2007	Página: 1 de 4
	Tipo de Documento: Política			Elaborado por: Alvaro Sorondo
	Nombre: Guía de Normas y Procedimientos del CDP			Aprobado por: John Miles

OBJETO

Reglamentar los procedimientos de funcionamiento, inscripción y aprobación de Cursos de Actualización Profesional y de los Programas de Formación Profesional.

ALCANCE

Se aplica a todos los Cursos de Actualización Profesional dictados en el Centro de Desarrollo Profesional de la Universidad Católica del Uruguay en cualquiera de sus Sedes.

1. INSCRIPCIONES

1.1. El alumno deberá inscribirse en la Sede Central (Registro Académico) o en cualquiera de las Sedes y Anexos donde se dicta el curso. Si se inscribe por primera vez deberá presentar Cédula de Identidad e indicar la forma de pago del mismo.

2. ASISTENCIA A CLASE

2.1. La asistencia a clase es obligatoria en todos los cursos.

2.2. Para aprobar el curso, el estudiante deberá asistir a por lo menos el 80% de las clases dictadas y aprobar la evaluación el último día de clases. El docente realizará el control de asistencias.

2.3. En ningún caso las inasistencias son justificables.

3. EVALUACIONES

3.1. Características:


La modalidad de evaluación consta de una prueba escrita el último día de clases del módulo. Tendrá una duración no mayor a una hora y media.

Se sugiere una evaluación de múltiple opción, no obstante quedando a criterio del docente el manejo de otra metodología siempre y cuando ampare una prueba escrita en aula y de la duración mencionada

3.2. Reiteración de la evaluación

Si algún estudiante no llegara al mínimo suficiente en la evaluación, podrá rendirla nuevamente dentro de los 10 días posteriores a la fecha de la primera evaluación. La fecha se coordinará con el docente y la Secretaría del CDP.

3.3. Comunicación de los resultados de evaluación:

	Código: CDP.01.02	Versión: 1.0	Fecha de Vcdpnca: 10/12/2007	Página: 2 de 4
	Tipo de Documento: Política			Elaborado por: Alvaro Sorondo
	Nombre: Guía de Normas y Procedimientos del CDP			Aprobado por: John Miles

- 3.4. Las calificaciones finales serán entregadas por el docente a la Secretaría del CDP, en un plazo no mayor a 7 días calendario, contados a partir de la fecha de realización de la evaluación.

Los resultados de las evaluaciones serán comunicados por correo electrónico.

4. PAUTAS PARA DOCENTES

- 4.1. El docente deberá presentar simultáneamente la planilla de diseño, la planilla del programa del módulo y el material didáctico.
- 4.2. Los materiales didácticos constan de:
- Índice
 - Reglamento
 - Programa
 - Material académico

El índice y el reglamento será adjuntado por el CDP, teniendo que el docente presentar el programa y el material académico en archivos separados.


Se entregarán por medio digital (correo electrónico o CD). Solo se aceptarán materiales impresos cuando se trate de fotocopias de revistas o libros.

El total del material no podrá exceder las 50 hojas. (programa y material académico).

- 4.3. Las asistencias deberán ser registradas en cada clase. Luego de registrar la asistencia de la última clase, el docente deberá indicar el porcentaje total de asistencia alcanzado por el estudiante. De esa manera el docente deberá chequear que los que rindan la evaluación estén habilitados. Finalmente el docente registrará el resultado de la evaluación en la Libreta de Registro de Asistencias y la deberá entregar en la Secretaría.
- 4.4. El docente deberá recuperar las clases programadas que por causas de fuerza mayor no pudieron dictarse.

5. RENDIMIENTO

- 5.1. Previo al inicio de cada módulo el docente deberá establecer y comunicar a los estudiantes los criterios y modalidades de evaluación a ser aplicadas. En todos los casos, el docente es el responsable único de la calificación asignada a cada estudiante.

	Código: CDP.01.02	Versión: 1.0	Fecha de Vcdpnca: 10/12/2007	Página: 3 de 4
	Tipo de Documento: Política			Elaborado por: Alvaro Sorondo
	Nombre: Guía de Normas y Procedimientos del CDP			Aprobado por: John Miles

5.2. Calificación del rendimiento:

Para las instancias de valuación del rendimiento del estudiante en el curso, se aplicará la siguiente escala de notas:

Calificación	Porcentaje
S	96 a 100%
MB	85 a 95%
BMB	76 a 84%
B	60 a 75%
R	40 a 59%
D	0 a 39%

La escala porcentual es meramente orientadora, teniendo el docente que presentar las notas según la escala alfabética.

El mínimo de aprobación no podrá ser inferior a: B

El procedimiento de evaluación y calificación se define como finalizado una vez que el docente entrega a la coordinación/secretaría del CDP el porcentaje de asistencia y la nota correspondiente a la evaluación de cada uno de los estudiantes.

6. SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE MÓDULOS Y DIPLOMAS DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.

6.1. Requisitos


Para recibir el certificado correspondiente, el alumno deberá haber aprobado la evaluación del módulo.

6.2. Programas de Formación Profesional (PFP)

Para recibir el diploma correspondiente al PFP, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado todos los módulos comprendidos en ese Programa.
- Realizar la solicitud de emisión de certificado en la Secretaría.

Se realizará un expediente de solicitud firmado por el estudiante. Retira el título en Secretaría.

 CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL	Código:	CDP.01.02	Versión:	1.0	Fecha de Vcdpnca:	10/12/2007	Página:	4 de 4	
	Tipo de Documento:	Política						Elaborado por:	Alvaro Sorondo
	Nombre:	Guía de Normas y Procedimientos del CDP						Aprobado por:	John Miles

7. NORMAS SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES Y DOCENTES

7.1. En el aula y espacios comunes

Los docentes y alumnos deberán respetar las normas generales de convivencia en el aula y espacios comunes de la Institución, y cumplir con las siguientes estipulaciones:

- No fumar en el aula, pasillos y oficinas
- No recibir ni realizar llamados telefónicos dentro del aula
- No consumir alimentos en el aula

7.2. Llegadas tarde

La asistencia es un aspecto fundamental del proceso de aprendizaje. El docente determinará si corresponde asignar al alumno asistencia completa, media asistencia o inasistencia, en función del tiempo de permanencia del alumno en el aula.

7.3. En caso de llegada tarde o demora sin aviso de un docente, los alumnos deberán esperar hasta 30 minutos, luego de los cuales podrán retirarse sin que se compute la inasistencia. Los estudiantes tiene el derecho de reposición de la clase no dictada.

7.4. Fraude

De acuerdo al Reglamento General de Estudiantes en vcdpnca, los casos de fraude o intento de fraude estudiantil en sus variadas formas: copia, plagio, presentación de materiales previamente elaborados en evaluaciones de carácter presencial, etc.), en pruebas, trabajos académicos o cualquier instancia de evaluación del desempeño académico, se considera como una "falta gravísima" pasible de ser sancionada. (Ver Reglamento General de Estudiantes en: www.ucu.edu.uy).