

	Norma : Decreto de Rectoría	
	Encabezado : Aprueba Reglamento Interno de la carrera de Bioingeniería Médica de la Facultad de Medicina de la Universidad Católica del Maule	
	Dictación : 13 NOV. 2024	Nº 00318 / 2024

VISTOS:

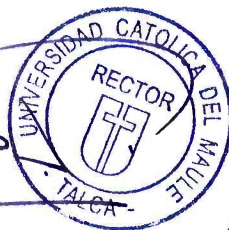
- 1°. La solicitud de la Vicerrectora Académica, Sra. Esperanza Durán González, a través de Memorándum N°631/2024 de 3 de octubre.
- 2°. La solicitud de la Directora General de Docencia, Sra. Yanina Tapia Castro, a través de Memorándum N°112/2024 de 3 de octubre.
- 3°. La delegación de funciones del Consejo Superior a la Vicerrectoría Académica, acordado en la Sesión Ordinaria N°6/2021 de 20 de agosto.
- 4°. Las facultades que me confiere el artículo 36° de los Estatutos Generales de la Universidad Católica del Maule.

DECRETO:

Artículo Único. Apruébese a contar de esta fecha el Reglamento Interno de la carrera de Bioingeniería Médica de la Facultad de Medicina de la Universidad Católica del Maule, cuyo ejemplar forma parte integrante del presente Decreto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE.

TALCA, 13 NOV. 2024

CLAUDIO ROJAS MIÑO
Rector




MYRIAM DÍAZ YÁÑEZ
Secretaria General



REGLAMENTO INTERNO DE LA CARRERA DE BIOINGENIERÍA MÉDICA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL MAULE



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1° El presente reglamento interno de la carrera de Bioingeniería Médica de la Universidad Católica del Maule (UCM), contiene el conjunto de normas propias que regulan los deberes y derechos de la vida académica del estudiantado y equipo docente de la carrera. Será responsabilidad de las personas, conocer y respetar su contenido.

Art. 2° El presente reglamento complementa la normativa general de la UCM, aplicable.

Art. 3° En el presente reglamento se hará uso del lenguaje inclusivo (no sexista) y no discriminatorio que haga referencia a toda expresión verbal o escrita, utilizando vocabulario neutro.

CAPÍTULO II: IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR

Art. 4° La Dirección de Escuela deberá establecer, semestralmente, los plazos para que el personal académico y docente, entregue la planificación de la actividad curricular correspondiente, la cual deberá ser retroalimentada por el Comité Curricular.

En caso de existir señalamientos por parte del Comité Curricular de la Escuela de Bioingeniería Médica a la calendarización y/o a la planificación de una actividad curricular, estos le serán notificados al (a la) coordinador(a) de la actividad curricular, quien deberá corregir el documento y contar con la aprobación del comité curricular antes de presentarlo al estudiantado e incorporarlo en la plataforma UCM Virtual.

Art. 5° El personal académico y docente, en un plazo máximo de dos semanas de iniciado el semestre, deberá incorporar en la plataforma UCM Virtual de cada actividad curricular a su cargo, el programa oficial de la actividad curricular y su correspondiente planificación.

Art. 6° De manera excepcional, el personal académico y docente o el estudiantado podrán solicitar cambios en la planificación y/o la calendarización de una actividad curricular durante su implementación. El cambio propuesto deberá ser coherente con el cumplimiento de los resultados de aprendizajes de la actividad curricular. El cambio propuesto deberá ser en beneficio de los y las estudiantes inscritos en la actividad curricular. El procedimiento para solicitar una modificación será el siguiente.

a. Cambios que podrá solicitar el estudiantado.

El estudiantado podrá solicitar modificar la fecha de una actividad evaluativa de tipo taller o examen parcial, por motivos justificados y por un plazo no mayor a 10 días. El estudiantado no podrá solicitar cambios en las fechas programadas para las prácticas de laboratorios. La solicitud del cambio deberá incluir la nueva fecha propuesta para realizar la actividad evaluativa.

Antes de realizar la solicitud, el(la) delegado(a) del curso deberá presentar la propuesta de cambio y contar con la aprobación de todo el grupo (100 %). La modificación propuesta no deberá generar cambios en las actividades o evaluaciones de otra actividad curricular.

El(la) delegado(a) del grupo informará la solicitud de cambio propuesta mediante correo electrónico dirigido al (a la) coordinador(a) de la actividad curricular. El(la) coordinador(a) y el cuerpo docente de la actividad curricular evaluarán la pertinencia de la propuesta. Ambos criterios (delegado(a), coordinador(a)) se notificarán por correo electrónico al Comité Curricular y a la Dirección de Escuela. La Dirección de Escuela notificará la aprobación o rechazo del cambio solicitado por el estudiantado al (a la) coordinador(a) de la actividad curricular, quien lo notificará al estudiantado en la plataforma UCM virtual.

b. Cambios que podrá solicitar el personal académico y docente.

El personal académico y docente podrá solicitar al Comité Curricular efectuar cambios en la planificación y/o en la calendarización de una actividad curricular en términos de fecha, modalidad y/o tipo de una actividad o evaluación determinada.

El/la coordinador(a) podrá solicitar estos cambios cuando no resulte factible implementar la actividad inicialmente propuesta por falta de medios adecuados o debido a imprevistos de los(as) especialistas externos a la UCM involucrados en la actividad. También se considerarán otros motivos debidamente justificados. La solicitud del cambio deberá incluir la descripción de la nueva actividad propuesta o fecha según corresponda.

El(la) coordinador(a) de la actividad curricular deberá solicitar el cambio mediante correo electrónico dirigido al Comité Curricular. La aprobación o rechazo de la solicitud del cambio se notificará por la misma vía al (a la) coordinador(a), quien informará el cambio al estudiantado en la plataforma UCM virtual.

c. Otros motivos.

Los ajustes en el calendario de una actividad curricular debido a modificaciones emergentes en el calendario académico de la UCM serán notificados al estudiantado en la plataforma UCM virtual por parte del (de la) coordinador(a), sin necesidad de consultar al comité curricular.

Art. 7° Para realizar un seguimiento oportuno del avance curricular del estudiantado, el personal académico y docente deberá ingresar las calificaciones en el sistema dispuesto para ello, respetando los periodos establecidos en el Calendario de Actividades Académicas y Estudiantiles de la UCM, vigente.

Art. 8° El estudiantado sólo podrá inscribir actividades curriculares sin topes de horario, respetando la asistencia obligatoria según normativa vigente.

La autorización en caso de excepción la otorgará la Dirección de Escuela, mediante informe que justifique la decisión, la que deberá ser ratificada por la Dirección de Docencia.

Art. 9° En los casos de ingresos de estudiantes del Bachillerato en Ciencias Biomédicas, la Dirección de Escuela se reunirá con el(la) delegado(a) del año correspondiente a su ingreso y representantes del Centro de Estudiantes y establecerán estrategias de inclusión y apoyo a los/las estudiantes que ingresan del Bachillerato en Ciencias Biomédicas.

Art. 10° El personal académico y docente impartirá las clases respetando las horas de inicio y término programadas. Las excepciones deberán ser informadas y autorizadas por la Dirección de Escuela.

Ante alguna eventualidad o dificultad que afecte la correcta realización de una clase calendarizada, se deberá informar a la Dirección de Escuela para acordar su recuperación.

Art. 11° Será responsabilidad de el /la coordinador/ar a cargo de una actividad curricular del proyecto formativo bioingeniería medica ofrecer un horario semanal en la planificación de la AC para la atención del estudiantado. Este espacio deberá otorgarse tanto en situaciones presenciales como remotas, y se usará para responder consultas de lo abordado en las clases, realizar retroalimentaciones, tomar acuerdos y comunicar situaciones especiales.

Art. 12° La implementación de las Actividades Curriculares, se deberá ajustar a lo establecido en el programa oficial del Proyecto Formativo de la carrera.

Cada académico o docente responsable de una actividad curricular deberá presentar, al estudiantado de la misma, en la primera semana de inicio del periodo académico correspondiente, la planificación de dicha actividad.

Art. 13° La Dirección de Escuela en conjunto con el Comité Curricular, deberán planificar y evaluar oportunamente la implementación de las actividades curriculares que comprometen la vinculación con el medio en sus programas de estudio, resguardando la pertinencia de las mismas en el desarrollo bidireccional de las actividades.

Art. 14° Durante el proceso formativo, el personal académico y docente contará con la orientación y apoyo del Centro Integral de Innovación Social, para la implementación de las actividades, en aspectos tales como: metodologías Activo participativas y procedimientos evaluativos.

Art. 15° Será obligación del profesorado responsable de cada actividad curricular en cada nivel, registrar la asistencia a cada sesión de las y los estudiantes inscritos en la misma. Será obligación de cada estudiante verificar que figura correctamente inscrito en la actividad curricular correspondiente.

Art. 16° El personal académico y docente que realice actividades de aprendizaje en terreno comprometidas en el Proyecto Formativo, deberá ajustarse al protocolo de actividades en terreno de la Escuela, las que se deberán incorporar en la planificación de la actividad curricular correspondiente.

Art. 17° Será responsabilidad del personal académico y docente a cargo de cada actividad curricular, completar el informe de implementación de la actividad curricular al término del semestre, respetando las fechas y orientaciones establecidas por el Comité Curricular de la carrera.

CAPÍTULO III: PRÁCTICAS

Art. 18° Los centros de práctica serán gestionados por la dirección de la Escuela de Bioingeniería Médica y/o encargado de campos clínicos de la facultad de Medicina en compañía de los encargados de campos clínicos designado por la Universidad.

Art. 19° La carrera de Bioingeniería Médica contará con un/a Coordinador/a de Prácticas, quien deberá gestionar el acceso del estudiantado a los diferentes centros o lugares de práctica de todos los niveles formativos, en conjunto con la Dirección de Escuela. Dentro de sus principales funciones, el/la Coordinador/a de Prácticas y la Dirección de Escuela deberán:

- a. Gestionar convenios con los centros de práctica para la inserción del estudiantado en contextos profesionales, en coordinación con las autoridades pertinentes.

- b. Presentar a los estudiantes el programa y la planificación de la Práctica en la primera semana de clases, incluyendo la modalidad de desarrollo, modos de evaluación, y calendarización.
- c. Informar al estudiantado sobre las distintas opciones de centros de práctica y cupos disponibles, y orientar en la selección de estos, de acuerdo con las disposiciones generales definidas por el Comité Curricular de la carrera.
- d. Participar en la toma de decisiones sobre situaciones excepcionales que ocurran durante la práctica en cada nivel formativo, cuando sea requerido.
- e. Asistir a reuniones de coordinación con unidades internas y externas a la UCM, cuando sea requerida su presencia.
- f. Elaborar informes de avances y retroalimentación para el mejoramiento continuo de los procesos de prácticas de la carrera.
- g. Respalda evidencias de los procesos de prácticas en espacios físicos o virtuales destinados para estos fines.
- h. Canalizar las solicitudes que reciba de los centros de práctica y gestionar el apoyo de la UCM en caso de ser necesario.
- i. Informar a la Dirección de Escuela sobre los resultados de las prácticas y cualquier situación irregular que se produzca durante su desarrollo.

Art. 20° El personal académico y docente encargado de supervisar las prácticas deberá realizar el acompañamiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación del estudiantado durante el desarrollo de la práctica. Además, deberá documentar todas las evaluaciones y retroalimentaciones realizadas al estudiantado, y entregar un informe final al término de la práctica que refleje el desarrollo del proceso.

El supervisor(a) de práctica deberá:

- a. Monitorear que el estudiantado cumpla con los requerimientos establecidos para el correcto funcionamiento de la práctica. Atender las necesidades académicas del estudiantado, facilitando la entrega de documentación oficial y de los distintos instrumentos de evaluación utilizados en el proceso de práctica.
- b. Evaluar y retroalimentar el desempeño del estudiantado durante el desarrollo de la práctica, participando en la toma de decisiones sobre situaciones emergentes que ocurran durante el proceso.
- c. Informar a la Dirección de Escuela respecto de cualquier situación irregular producida, ya sea por parte del estudiantado o de cualquier persona involucrada en el proceso de práctica. Canalizar las solicitudes que reciba de los centros de práctica, informando a la Dirección de Escuela sobre la pertinencia de las mismas.
- d. Informar a la Dirección de Escuela los resultados obtenidos por el estudiantado al finalizar la práctica, entregando un informe final que resuma las evaluaciones y retroalimentaciones dadas a lo largo del proceso.

Art. 21° Los estudiantes deberán desarrollar las prácticas, respetando lo establecido en el documento de las disposiciones de práctica

Art. 22° Será requisito para ingresar a centros de practica que el estudiantado cuente con el esquema de vacunación vigente (de ser requerido) exigido por el Ministerio de Salud, debiendo presentar el documento de respaldo a la Coordinación de Prácticas, al menos un mes antes del ingreso al establecimiento de salud.

Art. 23° La selección de centros de práctica se realizará mediante un proceso transparente y equitativo, basado en los siguientes criterios: Ranking de notas hasta el semestre previo a las practicas, disponibilidad de cupos, y evaluación de la pertinencia de los aprendizajes ofrecidos por el centro de práctica para cada estudiante, de acuerdo al criterio del comité curricular.

CAPÍTULO IV: HITOS EVALUATIVOS

Art. 24° Durante el proceso formativo, el estudiantado deberá rendir tres Hitos Evaluativos que permitan evidenciar el tránsito de un nivel de dominio de las competencias a otro (subcompetencias).

Art. 25° Para la implementación de los Hitos Evaluativos, se deberá considerar lo establecido en el Proyecto Formativo de la carrera.

Art. 26° Las consideraciones, etapas, fechas, evaluaciones, remediales, entre otros aspectos específicos, se deberán contemplar en la planificación de los Hitos Evaluativos, antes de su implementación.

El estudiantado deberá conocer la planificación antes de rendir el Hito Evaluativo correspondiente.

Art. 27° El Comité Curricular será responsable de planificar los Hitos Evaluativos, además de monitorear el avance hacia el logro del perfil de egreso del estudiantado. Una vez implementado el Hito Evaluativo, deberá realizar un informe con los resultados.

El informe deberá ser enviado a la Dirección de Docencia de Pregrado como plazo máximo al término del semestre en el cual se implementó el Hito Evaluativo.

Art. 28° Una vez obtenido los resultados del Hito Evaluativo, el estudiantado será notificado del nivel de logro alcanzado, mediante un correo electrónico o carta entregada por la Dirección de Escuela o en su defecto a quien se designe.

Art. 29° El estudiantado que después de pasar por todos los procesos remediales finalmente repruebe el Hito Evaluativo, deberá volver a rendirlo al siguiente año.

CAPÍTULO V: ALERTAS PARA POTENCIAR EL ÉXITO ACADÉMICO

Art. 30° El Comité Curricular de la carrera realizará un seguimiento sistemático de sus estudiantes y establecerá criterios que permitan identificar tempranamente riesgos académicos de reprobación o deserción.

Art. 31° Una vez que se emita una alerta académica, la Dirección de Escuela, en conjunto con el Comité Curricular, establecerá un plan de intervención específico que incluya tutorías personalizadas y estrategias de apoyo adicionales, cuando sea necesario considerarlo.

El plan de intervención será revisado periódicamente para evaluar su efectividad y se ajustará según sea necesario, asegurando la mejora en el desempeño académico del estudiante.

Art. 32° En los casos que corresponda, la Dirección de Escuela en conjunto con su consejo de escuela, establecerán medidas para una mejora del desempeño académico, las que serán obligatorias para el(la) estudiante.

Se considerará estudiante en alerta académica:

- a. Estudiante que al término de su primer semestre obtenga un promedio ponderado acumulado menor a 4,0.
- b. Estudiante que al término de su primer semestre apruebe menos de un 50% de los créditos inscritos.
- c. Estudiante que al término de su segundo semestre obtenga un promedio ponderado acumulado menor a 4,0.
- d. Estudiante que a partir de su tercer semestre cursado obtenga un promedio ponderado acumulado menor a 4,0.

Las alertas serán informadas desde la Dirección de Registro Académico a los estudiantes, sus Escuelas y a la Dirección de Docencia de Pregrado. Esta información se enviará según las fechas estipuladas en el Calendario Académico y se registrarán en los sistemas de información de la Universidad.

Art. 33° Todo estudiante que recibe una alerta académica, debe reunirse con su Director(a) de Escuela o la persona que éste(a) designe, para analizar su situación, definir estrategias de acción y establecer acuerdos que serán debidamente registrados para su seguimiento posterior.

Art. 34° En al menos dos oportunidades durante el semestre, el(la) estudiante se reunirá con el representante de la Unidad Académica asignado, para revisar el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, de modo de hacer los ajustes que fueren necesarios. Si el(la) estudiante suspende o

anula el semestre posterior a la alerta, el seguimiento se hará efectivo el siguiente semestre en que se encuentre en condición de estudiante regular.

Art. 35° En caso que el(la) estudiante no asista a las reuniones de seguimiento, se dejará registro y será considerado como antecedente frente a una posterior solicitud de apoyo por situación académica crítica, presentación ante comisión de apelación y comisión de gracia, si correspondiese.

Art. 36° El personal académico y docente informará a la Dirección de Escuela y al Comité Curricular, en caso de identificar situaciones o conductas de algún(a) estudiante que puedan afectar su estado psicológico, emocional y/o su desempeño académico, (ejemplo: dificultad para trabajar en equipo, para exponer ante el grupo, problemas familiares, socioeconómicos, de salud física o mental), con el fin de evaluar si se requiere activar los mecanismos y protocolos de orientación y apoyo establecidos en los diversos programas de apoyo y recursos disponibles en la UCM.

CAPÍTULO VI: PROGRAMAS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTADO

Art. 37° Con el propósito de favorecer el proceso de aprendizaje y desarrollo integral del estudiantado, la Dirección de Escuela podrá solicitar orientaciones y acompañamiento de los diversos programas de apoyo y recursos disponibles en la UCM.

Art. 38° Será responsabilidad del personal académico y docente, monitorear y retroalimentar oportunamente a la Dirección de Escuela, los avances o dificultades que presente el estudiantado en su proceso formativo, producto de la implementación de los recursos y apoyos disponibles.

Art. 39° Será responsabilidad del personal académico y docente, incorporar en la planificación las adecuaciones curriculares que sean necesarias, con el propósito de favorecer el aprendizaje del estudiantado que lo requiera, considerando las orientaciones de las personas profesionales de los diversos programas de apoyo y recursos disponibles en la UCM.

CAPÍTULO VII: OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y TÍTULO PROFESIONAL

Art. 40° Para la obtención del Grado Académico y del Título Profesional, el estudiantado deberá cumplir con todos los requisitos y procedimientos evaluativos establecidos en el Proyecto Formativo de la carrera.

Art. 41° El estudiantado deberá cumplir con todos los plazos establecidos para la entrega de documentos necesarios para la obtención del grado académico y título profesional. Estos plazos serán comunicados por la Dirección de Escuela oportunamente.

CAPÍTULO VIII: CONVIVENCIA UNIVERSITARIA

Art. 42° La UCM promueve y protege los derechos fundamentales de quienes integran la comunidad universitaria. En este sentido, la carrera, propenderá a la generación de espacios de promoción del respeto de la dignidad, los derechos humanos, la equidad de género, la integridad física y psíquica de todas las personas que integran la carrera, con independencia del estamento al que pertenezcan o el vínculo jurídico que les una con ésta.

Art. 43° Las personas integrantes de la carrera deberán contribuir a garantizar la mantención de un entorno laboral y académico (presencial o virtual) libre de conductas de violencia, acoso y discriminación.

CAPÍTULO IX: TRABAJO EN LOS LABORATORIOS

Art. 44° El personal académico o docente a cargo de una actividad curricular que contenga prácticas de laboratorio será responsable de prohibir el acceso de personal ajeno (otros(as) estudiantes, personal académico, docente, técnico, u otros(as)) al laboratorio en el horario designado para una práctica de laboratorio. De manera excepcional, si es estrictamente necesario el ingreso de una persona al laboratorio, esta deberá solicitar autorización previamente al personal académico o docente a cargo de la actividad. Actividades de mantenimiento, inspección, instalación de equipos u otras que se realicen en el laboratorio deberán coordinarse previamente con el(la) Encargado(a) de cada Laboratorio para evitar interrupciones de las actividades docentes.

Art. 45° El estudiantado, el personal académico/docente y todas las personas que ingresen al laboratorio deberán conocer y cumplir con lo establecido en las disposiciones de cada laboratorio, el cual deberá ser publicado en la plataforma UCM virtual y estar disponible y visible en cada laboratorio.

Art. 46° Antes de la realización de cualquier actividad en el laboratorio que implique riesgos elevados, se deberá realizar una evaluación de riesgos detallada, a cargo del personal académico responsable de la actividad.

La evaluación de riesgos deberá incluir la identificación de peligros potenciales, medidas de control propuestas, y procedimientos de emergencia. Este informe deberá ser aprobado por la Dirección de Escuela antes de la ejecución de la actividad.

CAPÍTULO XI: DISPOSICIONES FINALES

Art. 47° Este reglamento se complementa con otras normativas de la UCM vigentes. El incumplimiento de sus artículos, implica las respectivas sanciones conforme a lo establecido por la normativa institucional y los procedimientos legales vigentes, según sea el caso.

Art. 48° El conducto regular para resolver situaciones emergentes relacionadas con la gestión y la implementación curricular, corresponde en primera instancia al personal académico y docente encargado de la actividad curricular donde se origina la situación, en segunda instancia a la Dirección de Escuela y finalmente a Decanatura de la Facultad.

Art. 49° Las situaciones de excepción o no previstas en el presente reglamento, serán resueltas en primera instancia, por la Dirección de Escuela, y cuando corresponda en consulta al Comité Curricular y/o Decanatura de Facultad.

Solo habiendo agotado las vías antes mencionadas, sin haber resuelto la situación, el Director de Escuela podrá recurrir a la Dirección de Docencia de Pregrado, a la Dirección General de Docencia, a la Vicerrectoría Académica y a la Rectoría, quienes podrán solicitar los antecedentes que sean necesarios para resolver la situación, debiendo agotar en todo caso, las instancias indicadas en este artículo, en el orden de prelación indicado.