

De acuerdo con el Reglamento de Régimen de Estudios de Pregrado (RREP) de la Universidad de La Frontera, las y los docentes tienen varias **responsabilidades y deberes** relacionados con la gestión de las asignaturas, la evaluación de las y los estudiantes y la planificación curricular.

A continuación, se detallan sus principales obligaciones:

► **Elaboración y Actualización de Programas de Asignatura:**

- Las asignaturas y otras actividades curriculares son **responsabilidad directa del Departamento Académico, Instituto u otra Unidad Académica**.
- La/el **docente responsable de la asignatura debe actualizar el programa en Intranet** en los aspectos de metodología, evaluación y bibliografía, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico. Si no hay un docente responsable, la actualización recae en el director/a del Departamento o unidad académica.

► **Presentación y Publicación de Programas:**

- En la primera semana del periodo lectivo, **cada docente deberá presentar a las y los estudiantes el programa de asignatura vigente** disponible en Intranet.

► **Evaluación y Calificación de Estudiantes:**

- Las/los docentes son responsables de **evaluar el logro de los resultados de aprendizaje** mediante diversas formas de evaluación parcial o acumulativa, incluyendo, si se consigna en el programa, un examen final.
- Deben **registrar en el Sistema de Notas Parciales la programación de evaluaciones parciales** según el calendario académico.
- Deben **dar a conocer a las y los estudiantes los resultados de las evaluaciones** a más tardar dentro de las tres semanas siguientes a su aplicación, y siempre antes de la siguiente evaluación. Si no se cumple este plazo, se deberá postergar la siguiente evaluación.
- La/el **docente encargado de la asignatura debe registrar y firmar electrónicamente las calificaciones finales** en un acta electrónica en el sistema Intranet, en las fechas establecidas.
- En caso de detectar un error u omisión en las actas de calificaciones, la/el **docente responsable de la asignatura debe emitir un acta rectificatoria** a más tardar en la tercera semana del periodo lectivo siguiente (o primera semana del siguiente bimestre para asignaturas bimestrales).

- Deben **mantener la documentación de respaldo de las evaluaciones** tomadas a las y los estudiantes hasta la cuarta semana posterior al inicio del siguiente periodo lectivo. Si hay una reclamación, las evaluaciones deben mantenerse hasta que se resuelva.

► **Recuperación de Actividades:**

- Las/los **docentes determinarán la modalidad de recuperación** de las actividades a las que la/el estudiante no asistió y, si no es posible la recuperación, definirán las actividades académicas remediales a las que la/el estudiante accederá.

► **Responsabilidades en Programas de Minor** (para el académico/profesional responsable de un Minor):

- Coordinar la **planificación académica** de todas las actividades curriculares adscritas al Minor.
- Coordinar la **participación de las unidades académicas** involucradas.
- **Evaluar anualmente** el funcionamiento de las actividades curriculares.
- Realizar **seguimiento del estado y avance curricular** de los estudiantes inscritos.
- **Informar oportunamente** las propuestas de modificaciones curriculares y reglamentarias del programa.





**UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA**
VICERRECTORÍA DE PREGRADO



vipre.ufro.cl