



U N I V E R S I D A D  
DE LOS HEMISFERIOS

DILE AL MUNDO DE DÓNDE VIENES

# Manual del Estudiante

## 2017

# INDICE

---

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	3
DIRECTIVA .....	3
FACULTADES.....	3
2. SERVICIOS ACADÉMICOS Y DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.....	4
2.1. CAFETERÍAS .....	4
2.2. CENTRO DE COPIADO.....	4
2.3. BIBLIOTECA JUAN LARREA HOLGUÍN .....	5
2.4. GIMNASIO Y DOJO.....	5
2.7. CERTIFICADOS Y KÁRDEX DE NOTAS .....	6
3. TEMAS ACADÉMICOS .....	7
NOTAS .....	7
TABLA DE ASISTENCIAS .....	7
3.2. RECUPERACIÓN, RECTIFICACIÓN DE NOTAS O RECALIFICACIÓN.....	8
3.3. EVALUACIONES.....	9
3.4. PROCESOS ACADÉMICOS .....	9
3.5. SÍLABO Y SEGUIMIENTO.....	9
3.6. EVALUACIÓN DOCENTE.....	9
DATOS DE CONTACTO .....	10

# MODELO ESTRATÉGICO

¡QUÉ!

¡CÓMO!

¡POR QUÉ!

"POR NUESTRA INSPIRACIÓN CRISTIANA CREEMOS EN PERSONAS MÁS JUSTAS Y HUMANAS QUE BUSQUEN LA VERDAD, HAGAN EL BIEN Y, COMO CONSECUENCIA, TRANSFORMEN LA SOCIEDAD"

"CATEGORÍA ACADÉMICA CON TONO HUMANO EN UN AMBIENTE SOLIDARIO Y DE AMABLE LIBERTAD"

"FORMAR PROFESIONALES ALTAMENTE CALIFICADOS EN UN ENTORNO ÉTICO, INNOVADOR, ECOLÓGICO, INVESTIGADOR Y CON TECNOLOGÍA DE PUNTA, ATENDIENDO LAS NECESIDADES DE LA SOCIEDAD"

# 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

## DIRECTIVA

**Rector:** Dr. Diego Alejandro Jaramillo

**Vicerrectora:** Mgs. Mónica Vivanco de Mejía

**Gerente General:** Mgs. Diego Montenegro

**Decana Facultad de Artes y Humanidades:** Mgs. Mónica Vivanco de Mejía (E)

**Decano Facultad Ciencias Jurídicas y Políticas:** Dr. René Bedón

**Decano Facultad de Comunicación:** Dr. Daniel López

**Decana Facultad De Ciencias Empresariales y Economía:** Mgs. Mónica Torresano

## FACULTADES

FACULTAD	CARRERA	DECANO	DIRECTOR	Coordinador
	<b>Odontología</b> <i>Número: 4014100 ext. 253</i>		Dr. Mauricio Aguirre	Marcia Cedeño
Empresariales	<b>Administración de Empresas</b> <i>Número: 4014100 ext. 160/193</i>	Mónica Torresano	Harold Muñoz	
Comunicación	<b>Comunicación</b> <i>Número: 4014100 ext. 180/184</i>	Daniel López	Juan David Bernal	
Artes y Humanidades	<b>Artes Culinarias</b> <i>Número: 4014100 ext. 173/242</i>	Mónica Vivanco	David Ramos	
	<b>Psicopedagogía</b> <i>Número: 4014100 ext. 195</i>		Margarita Ricaurte	
	<b>Música</b> <i>Número: 4014100 ext. 174</i>		Gustavo Lovato	Daylen Gaviláñez
	<b>Enseñanza del Idioma Inglés (ENGLISH TEACHING)</b> <i>Número: 4014100 ext. 173</i>			Carolina Escobar
	<b>Eje Humanístico</b> <i>Número: 4014100 ext. 230</i>			
Ciencias Jurídicas y Políticas	<b>Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales</b> <i>Número: 4014100 ext. 224/226</i>	René Bedón	María Lorena Paredes	María Luisa Azanza
	<b>Ciencias Jurídicas</b> <i>Número: 4014100 ext. 220/223</i>		Gabriela Rodríguez	

## 2. SERVICIOS ACADÉMICOS Y DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

### 2.1. CAFETERÍAS

La Universidad cuenta con el servicio de la cafetería “Eku Express”, donde podrás encontrar desayunos, almuerzos y una variada oferta de menú para todos los gustos.

**Horario de atención:** 7H30-20H00

Si prefieres tomar un delicioso café con tus amigos, puedes ir a la “Tola Baja” donde encontrarás los mejores cafés de Quito en “The Coffee Academy”.

**Horario de atención:** 7H00-21H00

### 2.2. CENTRO DE COPIADO

El centro de copiado, está actualmente administrado por la Editorial y Centro de Copiado “La Caracola” aquí no solo encontrarás el servicio de copiadora, también es posible adquirir libros.

**Horario de Atención:** 7H00-19H00

**Teléfono:** 4014100 ext. 154

**Correo electrónico:** copiadora.udlh@gmail.com

### 2.3. BIBLIOTECA JUAN LARREA HOLGUÍN

La Biblioteca de la Universidad de Los Hemisferios dispone de aproximadamente 10.000 libros para uso de sus alumnos. Las consultas se pueden realizar a través del catálogo en línea: <http://www.uhemisferios.edu.ec/biblioteca/>

Para acceder al servicio de préstamos de libros, es necesario presentar una credencial personal. Todos los libros deben ser devueltos dentro de los tres días posteriores a la fecha de préstamo, excepto los libros de Canon que tienen un plazo de devolución de una semana.

Si no se cumplen los plazos de devolución estipulados, se deberá pagar una multa conforme a los reglamentos vigentes.

Los préstamos de material bibliográfico son intransferibles y la renovación de un préstamo se podrá realizar únicamente si el material bibliográfico en cuestión no ha sido solicitado por otro usuario. En caso de material bibliográfico solicitado que se encuentre en préstamo, se podrá solicitar la reserva del mismo.

**Horario de Atención:** 8H00-18H30

### 2.4. GIMNASIO Y DOJO

La UDH ofrece a la comunidad universitaria espacios para la práctica de deportes en varias disciplinas.

**Horario de Atención:** 9H00 - 13H00

16H00 - 21H00

### 2.5. ASESORÍAS ACADÉMICAS

La Universidad de Los Hemisferios se caracteriza por la atención personalizada a sus estudiantes. Por esta razón, ofrece Asesorías Académicas a todos los alumnos de primer semestre, con el fin de garantizar un acompañamiento en esta nueva etapa académica y poder fomentar una formación integral. Para los estudiantes de semestres superiores las Asesorías Académicas son opcionales y a petición del estudiante.

Los coordinadores académicos de cada facultad o carrera tienen la información sobre los tutores asignados a cada alumno.

## 2.6. BIENESTAR UNIVERSITARIO

La Universidad pone a la disposición de los alumnos el Departamento de Bienestar Universitario. Todas las inquietudes de los estudiantes pueden ser canalizadas a través de este departamento que siempre está al servicio de los alumnos en el plano formativo, orientador y de información. Las becas y asistencias financieras, también son regularizadas a través de Bienestar.

Dentro del Departamento de Bienestar Estudiantil también se encuentra el Departamento Psicológico que brinda apoyo a la comunidad universitaria. La atención en el mismo se realiza previa cita.

Además en esta dependencia se encuentran otros servicios de Bienestar como:

- Enfermería
- Coordinación de Vinculación con la Colectividad
- Laborum
- Alumni

## 2.6. TRANSPORTE

La Universidad ofrece un servicio de transporte gratuito desde la calle Juan Díaz (dentro de la Urbanización Iñaquito Alto) hasta el Campus de la Universidad.

**Horario:** 07h00 – 09h30  
17h20 – 22h00

## 2.7. CERTIFICADOS Y KÁRDEX DE NOTAS

Son emitidos desde la Oficina de Registro Académico. Para ello debes comprar una especie valorada en Recepción, especificar en la misma tu requerimiento, pagar el derecho correspondiente y entregarlo en Registro Académico.

### 3. TEMAS ACADÉMICOS

#### 3.1. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

##### NOTAS

Todo profesor entregará **dos notas parciales y una nota final:**

- La primera entrega tendrá una valoración sobre 30 puntos
- La segunda entrega tendrá una valoración sobre 30 puntos
- La tercera entrega o final, con una valoración de 40 puntos

Una asignatura se aprueba con una nota mínima de 70/100 puntos

Las fechas en las que realizarán las evaluaciones están expuestas en el Calendario Académico de cada semestre vigente.

##### TABLA DE ASISTENCIAS

Para aprobar una asignatura, a más de la nota, todo estudiante debe cumplir con, por lo menos, el 75% de asistencia a clases.

Si no ha alcanzado este porcentaje de asistencia, deberá considerar la siguiente tabla para aprobar la asignatura correspondiente

PORCENTAJE DE ASISTENCIA ALCANZADO EN LA ASIGNATURA	NOTA MÍNIMA QUE SE DEBE OBTENER PARA APROBAR LA ASIGNATURA
75 - 100	70
70-74	75
65-69	80
60-64	85
55-59	90
50-54	95
Menos de 50	Reprueba

Si un estudiante supera el límite de faltas permitidas de acuerdo a la nota obtenida en los tres parciales, reprueba la asignatura.



Si el estudiante reprueba por tercera vez la misma asignatura, no podrá volver a matricularse en la misma carrera dentro de la Universidad.

## **3.2. RECUPERACIÓN, RECTIFICACIÓN DE NOTAS O RECALIFICACIÓN**

### **SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE NOTAS**

En el caso de que el estudiante considere que existe un error al momento de transcribir las notas a Registro Académico, puede solicitar una rectificación de la nota asentada. Para ello, tiene 5 días hábiles, desde que se publican las calificaciones, para solicitar dicha rectificación. Esta solicitud debe ser dirigida al Decano de la Facultad. Este proceso se debe llevar a cabo en una especie valorada, adquirida en Recepción o en Biblioteca.

### **SOLICITUD DE RECALIFICACIÓN DE EXÁMENES O TRABAJOS**

Si un estudiante no está conforme con la calificación de una prueba o un trabajo escrito, puede solicitar la recalificación respectiva. Para ello es necesario realizar una solicitud en especie valorada, al Decano de la Facultad, con copia a Bienestar Universitario, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se dio a conocer su calificación.

### **EXAMEN DE RECUPERACIÓN**

Este examen es una alternativa para aquellos estudiantes que en los tres parciales no alcancen la nota mínima de 70 puntos para aprobar una asignatura. Semestralmente se fijarán las fechas de rendición del examen de recuperación.

En caso de que el estudiante repruebe el examen de recuperación, no podrá solicitar una segunda oportunidad. El resultado del examen se promediará con el resultado semestral de la materia. El promedio final deberá ser de al menos 70/100 para poder considerarse aprobado. En caso de que la asistencia del estudiante sea menor a 75% se requerirá para aprobar alcanzar la nota requerida según la tabla de asistencias descrita en este documento.

No se aceptará solicitudes de recalificación para los exámenes de recuperación.

### **3.3. EVALUACIONES**

En general, los estudiantes podrán rendir las pruebas de forma oral o escrita, de acuerdo con los requerimientos establecidos en los programas académicos y en concordancia con lo reglamentado por la ley y la Universidad.

Todo examen oral debe tener una pauta de corrección con claros criterios de evaluación.

### **3.4. PROCESOS ACADÉMICOS**

Para proceder con trámites académicos tales como matriculación, procesos de homologación, becas, intercambios, entre otros, el estudiante deberá acercarse a su Facultad para proceder de acuerdo al Manual de Procesos Académicos en todos los casos.

### **3.5. SÍLABO Y SEGUIMIENTO**

Al inicio de cada semestre se publicará en el sistema académico de gestión, los sílabos de cada una de las materias en las que el estudiante se registre. El sílabo contiene el contenido microcurricular, temas, cronograma y bibliografía de las asignaturas.

De igual manera, al inicio de cada semestre, la Facultad designará a un estudiante para que sea el encargado de dar el respectivo seguimiento al sílabo. Este proceso se realiza a través del sistema académico Gestión.

### **3.6. EVALUACIÓN DOCENTE**

La evaluación semestral a los docentes es una actividad primordial del estudiante por medio de la cual la UDH logra consolidar herramientas y datos que permitan una constante mejora del proyecto educativo y de su cuerpo docente.

El estudiante deberá realizar la evaluación con criterio objetivo y con absoluto respeto, para conseguir de manera constructiva la excelencia académica.



## DATOS DE CONTACTO

Paseo de la Universidad N° 300 y Juan Díaz (Urb. Iñaquito Alto). Quito-Ecuador.

PBX: 02-4014100

Correo electrónico: [info@uhemisferios.edu.ec](mailto:info@uhemisferios.edu.ec)

Página web: [www.uhemisferios.edu.ec](http://www.uhemisferios.edu.ec)