

PROTOCOLO CRÉDITOS RASS

Registro de Actividades de Servicio Socio-Comunitario

CONSIDERACIONES GENERALES

El plan de estudios de carreras que no han hecho actualización curricular en los últimos cinco años, incluye la línea de **formación complementaria**. Todos los estudiantes adscritos a estos itinerarios formativos deben realizar y acreditar actividades de Servicio Socio comunitario, comúnmente conocidas como “créditos RASS”. El peso curricular de esta línea formativa expresados en SCT-Chile es de 10 créditos, equivalentes a 280 horas cronológicas de trabajo del estudiante (1 crédito SCT = 28 horas).

Las actividades RASS son acciones de servicio con la comunidad, preferentemente desarrolladas en un contexto de la profesión. También se considera como tal la participación en organizaciones estudiantiles, ayudantías o tutorías académicas, o en otras actividades del quehacer universitario. Muchas de ellas son desarrolladas grupalmente.

Para que una actividad RASS pueda ser reconocida, esta se **debe haber realizado durante el periodo de formación en la Universidad**. Además la actividad debe ser comprobable y ratificada por responsables de la institución y/o agrupación mediante la cual se desarrolló el servicio socio-comunitario; esto se valida con el timbre de la institución y datos de contacto del responsable. Para la validación de los créditos, se debe completar y entregar el modelo de Ficha de Reconocimiento de actividades RASS puesto a disposición por la Dirección de Formación Humanista Cristiana a través de su página web (<http://dfhc.uctemuco.cl>)

Cabe destacar que el reconocimiento de actividades RASS **está disponible durante todo el año** y no sólo al término de cada semestre.

PROCESO FICHA DE RECONOCIMIENTO INDIVIDUAL

Se debe entender como “Proceso de Ficha RASS” al conjunto de todas las acciones que se ejecutan desde que un estudiante evalúa la pertinencia de validar o no créditos RASS hasta que las fichas entregadas son archivadas o rechazadas.

1. Los estudiantes deben evaluar si es que su itinerario les exige o no la validación de créditos RASS. Esto se puede averiguar de las siguientes maneras:
 - a. Solicitar información del proceso con asistentes de carrera.
 - b. Buscar información en página web <http://dfhc.uctemuco.cl> en la pestaña “Guía de Aplicación FICHA RASS”

El estudiante debe continuar con el proceso **sí y solo** sí le corresponde validar créditos.

2. El estudiante puede acceder a la FICHA RASS en la página web, donde podrá descargar el formato actualizado

3. El proceso de completar la FICHA RASS es responsabilidad del estudiante. Además este proceso se puede apoyar con la utilización de la “Guía de Aplicación FICHA RASS”.
4. La FICHA RASS debe ser entregada a la Asistente de Carrera, la cual debe revisar que la ficha esté correcta. En caso de faltar información se solicita al estudiante la rectificación y posterior entrega.
5. Una vez que se recibe una ficha correcta, se debe entregar al estudiante el Comprobante de Recepción para su respaldo.
6. Las secretarías de carrera envían a la secretaría DFHC-RASS 1 vez a la semana las fichas recepcionadas; las urgentes deben tramitarse directamente a la DFHC por las asistentes.
7. Luego de la entrega la secretaría DFHC ingresa las fichas al sistema kellun.

PROCESO FICHA DE RECONOCIMIENTO GRUPAL

Se entiende por “grupo” a los estudiantes que participan en una misma actividad reconocida por la universidad, tales como:

- Elencos Artísticos de la Dirección de Extensión,
- Alumnos ayudantes de carreras, departamentos o proyecto de investigación, gestión o vinculación,
- Tutores programas de acompañamiento académico e intercultural,
- Tutores Programas de Vinculación (VAS, Viva Comuna, Anfitriones, etc.),
- Dirigentes de la Federación y Centros de Estudiantes, y
- Agrupaciones estudiantiles reconocidas por la Dirección General Estudiantil (DGE).

Para facilitar su reconocimiento y después de realizada la actividad, el responsable de ella deberá completar la **Ficha de Reconocimiento Académico Grupal** con todos los datos solicitados de los estudiantes que efectivamente participaron.

La ficha grupal debe ser enviada a secretaría DFHC-RASS en sobre cerrado por estafeta una vez que ésta ha sido recepcionada La DFHC ingresará las fichas al sistema kellun en el tiempo estipulado.

Será responsabilidad del estudiante, posterior a la entrega de la ficha, lo siguiente:

- Verificar vía Portal del alumno (opción “Información Académica – Historia Académica”) si la actividad fue autorizada e ingresada a la Ficha Académica.

Para cualquier duda o consulta sobre el proceso de validación de los créditos, recurrir al sitio web: <http://dfhc.uctemuco.cl>, consultar con la asistente de carrera que corresponda o al correo dfhc@uctemuco.cl o rcaniumil@uct.cl