



RESOLUCIÓN N° 02/2016

Santiago, 14 de enero de 2016

CONSIDERANDO:

1. La solicitud presentada por el Decano de la Facultad de Derecho, en orden a modificar el Reglamento de la Facultad.
2. La aprobación otorgada por el Consejo de Facultad, con fecha 27 de marzo y 27 de noviembre de 2015.
3. La opinión favorable de la Vicerrectoría de Pregrado.
4. La opinión favorable de la Dirección Jurídica.

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 11° letras a) y m) del Reglamento General de la Universidad Diego Portales.

RESUELVO:

Primero: Aprobar las siguientes modificaciones al Reglamento de la Facultad de Derecho:

1. Reemplazar la actual redacción de la letra b) de artículo 69, por la siguiente:

“b.- Un crédito obtenido en cualquier curso del Magíster, excluido el de seminario temático de lectura, será convalidable por un crédito electivo de destreza o monográfico de pregrado, indistintamente.

2. Reemplazar la actual redacción del inciso final del artículo 53, por la siguiente:

“Las solicitudes de corrección deberán hacerse directamente al profesor del ramo, dentro de los siete días hábiles siguientes a la entrega de los resultados de la evaluación solemne. Dicha solicitud deberá ser fundamentada. El profesor del curso deberá pronunciarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la entrega de



solicitud de recorrección. Lo decidido en esta instancia será inapelable”

Segundo: Se adjunta a la presente resolución el texto refundido y actualizado del Reglamento de la Facultad de Derecho.

Tercero: La presente modificación comenzará a regir a contar de la fecha de esta Resolución.

Regístrese y comuníquese.



CARLOS PEÑA GONZÁLEZ
RECTOR



DISTRIBUCIÓN:

- | | | | | |
|---------------------------------|--|--|---|------------------------------|
| - Rectoría | - Vicerrectoría Académica y Desarrollo | - Vicerrectoría de Pregrado | - Secretaría General | - Decano Facultad de Derecho |
| - Dirección Facultad de Derecho | - Secretaría Académica Facultad de Derecho | - Secretaría de Estudios Facultad de Derecho | - Unidad de Registros y Certificaciones | |

REGLAMENTO FACULTAD DE DERECHO UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES

- Aprobado por Resolución de Rectoría Nº 02/2016 de fecha 14 de enero de 2016.

Preámbulo

La Facultad de Derecho de la Universidad Diego Portales tiene por misión formar licenciados(as) que sean profundos(as) conocedores del Derecho, que adviertan su significación histórica y social como instrumento de realización de valores tales como la libertad, la justicia, la igualdad y la paz social. Reconoce dentro de sus tareas principales la investigación, tanto en políticas públicas como en dogmática jurídica, y el desarrollo de actividades de extensión que permitan su vinculación con el medio.

La Facultad adscribe a los valores de dignidad, igualdad y libertad como pilares e inspiración fundamental sobre los cuales basa su quehacer tanto académico, como de investigación, extensión y servicios. Su quehacer, en consecuencia, se inspira sólo en la excelencia y el mérito de quienes la integran, obligándose a no discriminar arbitrariamente por causa alguna, muy en particular, en razón de raza, género, orientación sexual, nacionalidad, creencia, origen social, ideas políticas o discapacidad. Todo procedimiento de selección de estudiantes, académicos o administrativos será imparcial, objetivo, con énfasis en el currículo de quienes postulan y con criterios de selección previamente conocidos e informados.

La Facultad alentará la participación de todos sus integrantes, mediante mecanismos democráticos, en las instancias encargadas de adoptar decisiones académicas y estratégicas.

La Facultad respeta y protege la libertad de expresión de todos sus actores, bajo el convencimiento de que es una herramienta fundamental para una comunidad académica abierta, donde prime la libre circulación de ideas y el debate informado y donde sean escuchadas todas las posturas. Especial relevancia reviste el respeto de la libertad de cátedra de sus docentes como reconocimiento de la pluralidad de visiones existentes respecto al fenómeno jurídico. Esta libertad debe ejercerse con sujeción a los programas de los cursos en que se establecen los contenidos mínimos de enseñanza.

La Facultad entiende que toda persona que ingresa a ella, ya sea en calidad de estudiante, académico o administrativo acepta como suyos los principios tanto de la Universidad Diego Portales como los de esta Facultad.

Título I.- De los Fines de la Facultad y su Dirección

Párrafo 1: Disposiciones generales

Artículo 1.- Misión de la Facultad

La Facultad de derecho tiene como misión enseñar los aspectos conceptuales y las destrezas propias del derecho y la profesión legal; investigar el fenómeno jurídico, y participar, mediante la producción y difusión del conocimiento, del cuidado y mejora del sistema jurídico en su conjunto. La Facultad de Derecho realiza los fines, misión y principios de la Universidad, siendo la entidad encargada de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los grados universitarios de carácter oficial con validez en el territorio nacional que se imparten en la misma.

Artículo 2.- Miembros

Son miembros de la Facultad de Derecho, sus profesores, ayudantes, alumnos y personal administrativo.

La Facultad reconoce el derecho de los alumnos a participar de los asuntos estudiantiles y la adecuada autonomía de las organizaciones que los representen. La elección, organización y funcionamiento del Centro de Alumnos de Derecho se llevarán a cabo según las normas que los rigen.

Artículo 3.- Recursos

Los recursos con que cuenta la Facultad, incluidos su edificio y biblioteca, están destinados al cumplimiento de sus fines y, por ende, es deber de sus autoridades, profesores, alumnos y funcionarios, velar por su conservación y buen estado.

Artículo 4.- Responsables de Dirección y Gestión

La dirección superior de las actividades académicas y administrativas corresponde al(la) Decano(a), para cuyo desempeño cuenta con el apoyo del Consejo de Facultad, la Dirección de Carrera, la Dirección de Postgrados, la Dirección Docente y las diversas coordinaciones.

Párrafo 2: El Decanato

Artículo 5.- Responsabilidades y nombramiento

El(la) Decano(a) es el(la) directivo(a) superior que bajo la dependencia del(la)

Rector(a) y la supervisión del(la) Vicerrector(a) Académico(a) tiene la responsabilidad de conducir la actividad académica de la Facultad, según el Plan Estratégico de Desarrollo. El(la) Decano(a) ejerce las funciones de representación, dirección y gestión ordinaria de la Facultad. Es nombrado por el(la) Rector(a), a propuesta de una terna elaborada por un Comité de Búsqueda, en conformidad a los Estatutos de la Universidad.

Artículo 6.- Funciones del Decanato

Las funciones del(la) Decano(a) son:

- a) Presidir el Consejo de Facultad;
- b) Proponer a la Vicerrectoría la normativa interna y el plan estratégico de la Facultad;
- c) Planificar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo de los directivos y de las unidades académicas de la Facultad;
- d) Proponer al Consejo de Facultad la creación y modificación de programas curriculares;
- e) Administrar el concurso y la selección del personal académico de la Facultad, conforme al reglamento de carrera académica y lo dispuesto en el artículo 32 letra a) de este reglamento;
- f) Dirigir las relaciones externas de la Facultad con organismos e instituciones universitarias, entes públicos y privados, nacionales y extranjeros, y supervisar las relaciones académicas internacionales establecidas a nivel de programas y unidades académicas;
- g) Concurrir en conjunto o con autorización del(la) Rector(a) o el(la) Vicerrector(a) Académico(a) a la firma de convenios con Facultades o unidades académicas homólogas de distintas Universidades nacionales y extranjeras;
- h) Supervisar la ejecución de las políticas de investigación de la Facultad;
- i) Aprobar y patrocinar la postulación a fondos internos o externos de proyectos de investigación, extensión y publicación docente, como también la presentación de alumnos a programas académicos de perfeccionamiento profesional;
- j) Aprobar cursos y programas de extensión académica internos o externos;
- k) Supervisar el desarrollo del área de Postgrado de la Facultad;
- l) Participar en los Directorios de Fundaciones que deban incorporar un representante de la Facultad;
- m) Proponer a la Rectoría, en base al Plan Estratégico de Desarrollo de la Facultad y sus unidades académicas, el Presupuesto Anual y los requerimientos de inversión en equipamiento correspondiente;
- n) Proponer los criterios al Consejo Académico de la Universidad y participar en acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos alumnos;

- o) Supervisar la relación y la comunicación con los estudiantes adscritos a la Facultad;
- p) Proponer a la Rectoría los integrantes de la Comisión de Jerarquización de la Facultad e integrar las Comisiones de Calificación, según lo dispone el artículo 19 del Reglamento de Carrera Académica de la Universidad;
- q) Presidir la Comisión de Ética de la Facultad de que trata este Reglamento y nombrar a sus integrantes;
- r) Presidir la segunda instancia el Comité de Eliminados y nombrar a los(las) integrantes del de primera instancia;
- s) Suscribir las resoluciones de eliminación de alumnos;
- t) Suspender por causa justificada las actividades docentes con información a la Rectoría;
- u) Dar cuenta anual de su gestión a la Rectoría e informar a la comunidad académica, también una vez al año, de su conducción y del estado y las proyecciones de la Facultad;
- v) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales en conformidad con el presupuesto asignado y las normas de control interno, y
- w) Otras funciones que le encomiende la Rectoría o que le confieran otros reglamentos especiales.

Párrafo 3: El Consejo de Facultad

Artículo 7.- Definición y responsabilidades

El Consejo de Facultad es un cuerpo colegiado representativo de los docentes y estudiantes, llamado a participar en la organización de la Facultad y en la definición de sus políticas generales.

Artículo 8.- Integración

Estará formado por los siguientes miembros, con derecho a voto:

- a) El (la) Decano(a), quien lo preside;
- b) El(la) Director(a) de Carrera;
- c) Cuatro académicos(as) de jornada;
- d) Tres académicos(as) hora, y
- e) Dos representantes de los alumnos. Uno será integrante del Centro de Alumnos y otro un representante especialmente elegido para estos efectos.

Los mandatos de los consejeros señalados en las letras c) y d) se extenderán por dos años. Respecto a los consejeros de la letra e), el integrante del Centro de Alumnos se

mantendrá en el cargo por el mismo período que dure el mandato de este, mientras que el representante elegido especialmente se mantendrá en su cargo por el período de un año.

Lo integrará además, sin derecho a voto, el(la) secretario(a) de estudios, en calidad de secretario(a).

Artículo 9.- Elección de los representantes de los académicos

La elección de los consejeros señalados en las letras c y d) del artículo anterior, se llevará a cabo en la Reunión Anual de Profesores de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) La elección tendrá lugar durante todo el día definido para la Asamblea de Profesores, para lo cual existirá una urna abierta en la Secretaría de Estudios de la facultad hasta la hora de inicio de dicho Asamblea;
- b) Los candidatos deberán formalizar su intención de serlo enviando una breve carta de motivación de su decisión al Decano con al menos una semana de anticipación al día de la elección. Dicha carta será puesta en conocimiento de la comunidad académica por la Secretaría de Estudios, utilizando la vía más expedita para ello;
- c) Para los efectos de la votación se conformarán dos cuerpos electorales, uno formado por los profesores jornada, donde se incluirán todos los profesores que tengan contrato por jornada completa o parcial con la Facultad, y otro por los profesores hora. Tendrán derecho a voto los profesores hora que hayan dictado al menos un curso en cada uno de los dos últimos años académicos;
- d) La nómina de académicos facultados para votar, así como su calidad de profesor de jornada u hora y la extensión de su jornada en su caso, será definida por la Vicerrectoría Académica, a petición del Decano, con a lo menos dos semanas de anticipación a la elección;
- e) Los profesores habilitados para votar que, por motivos académicos, se encuentren fuera de la ciudad o del país, podrán manifestar sus preferencias por medio de poder simple validado por la Secretaria de Estudios de la Facultad;
- f) Cada profesor dispondrá de una cantidad de votos equivalente al total de cargos de académicos a elegir en su respectiva categoría, los cuales no podrán acumularse en un candidato, y
- g) Resultarán electos las primeras mayorías de profesores jornada y docentes que corresponda elegir por categoría el año respectivo.

Artículo 10.- Elección de los (as) representantes de los (as) alumnos (as)

Los (as) representantes de los (as) alumnos (as) serán designados en conformidad con lo señalado en el artículo 2 inciso 2º de este reglamento; un representante será

miembro del Centro de Alumnos y el otro será elegido por votación directa entre los estudiantes. Para el caso del representante elegido por votación directa, podrá postular cualquier estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento y en la normativa dictada por los propios estudiantes de Derecho. Con todo, para formar parte del Consejo, ambos representantes estudiantiles deberán ser alumnos regulares de la carrera, contar con tres semestres aprobados, no encontrarse cursando el último semestre de la carrera y no podrán haber sido sancionados por razones éticas, ni haber incurrido en causal de eliminación, ni haber sido sancionado por el Reglamento de Convivencia Estudiantil de la Universidad. Adicionalmente, el representante elegido por votación directa de los estudiantes, no podrá pertenecer al Consejo de Delegados, ni al Centro de Alumnos vigente a la fecha de la convocatoria de la elección. En caso que alguno de los alumnos representantes ante el Consejo durante su período de representación deje de contar con alguno de los requisitos, perderá su calidad de Consejero, debiendo ser reemplazado por otro alumno que sea elegido en las mismas condiciones que el representante anterior.

Artículo 11.- Facultades del Consejo

Al Consejo, sin perjuicio de las Facultades de las instancias superiores de la Universidad, le corresponderá aprobar las siguientes materias:

- a) El reglamento y la estructura orgánica de la Facultad;
- b) El Plan de Estudios y sus contenidos curriculares, incluyendo los cursos de especialización y profundización;
- c) El Plan estratégico de la Facultad;
- d) Los Programas de Diplomados, Postítulos y Postgrado;
- e) La creación y supresión de Departamentos;
- f) La creación o supresión de Centros de Investigación, y
- g) La invitación a profesores para formar parte del cuerpo académico de la Facultad conforme al Reglamento de Carrera Académica de la Universidad.

Le corresponderá igualmente, a solicitud del(la) decano(a) designar los(las) integrantes del Comité de Ética de la Facultad de que trata el artículo 20 del Reglamento del Académico de la Universidad y al(la) integrante de la Comisión de Calificación regulada en el artículo 19 del Reglamento de Carrera Académica.

Artículo 12.- Funciones consultivas del Consejo de Facultad

El Decano deberá oír el parecer del Consejo antes de adoptar decisiones en las siguientes materias:

- a) La planificación de las actividades anuales a desarrollar por la Facultad y los criterios básicos para la distribución de su presupuesto, concordantes con las

- políticas presupuestarias de la Universidad;
- b) El nombramiento de Directores de Centros, Programas o Postgrados;
 - c) La solicitud de renuncia del cargo a los Directores de Departamento.
 - d) El desarrollo de programas de investigación y extensión;
 - e) La determinación de las vacantes para ingreso a la carrera de Derecho;
 - f) El nombramiento de los (las) integrantes de la Comisión de Jerarquización de la Facultad que debe proponer a la Rectoría y
 - g) Otras materias de interés para el adecuado funcionamiento de la Facultad, calificadas por el Decano de la Facultad.

Artículo 13.- Invitados(as) especiales

En aquellas oportunidades en que los temas a tratar así lo ameriten, el(la) Decano(a) podrá invitar a las reuniones del Consejo a otros(as) académicos(as), autoridades de la Universidad o de otras Universidades, representantes de los estudiantes, Coordinadores(as) u otras personas vinculadas al quehacer de la Facultad. Deberán ser invitados(as) los(as) representantes de la directiva del Centro de Alumnos que no sean miembros con derecho a voto del Consejo, siempre que se traten materias que les afecten directamente. Los(as) invitados(as) sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 14.- Reuniones y quórum

El Consejo de Facultad deberá reunirse en sesiones ordinarias una vez al mes. El Decano podrá citar en cualquier momento a sesiones extraordinarias. El quórum para sesionar será la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto. Los acuerdos del Consejo de Facultad se tomarán con mayoría simple de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión. En caso de igualdad de votos decidirá quien preside.

Artículo 15.- Derechos y obligaciones de los(las) Consejeros(as)

Los(as) Consejeros(as) tienen derecho a participar en las reuniones del Consejo con voz y voto manifestando en ellas las visiones y puntos de vista de los miembros de la comunidad a la que representan, en los temas y funciones propias del Consejo.

Los(las) Consejeros(as) deberán asistir y participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo, informar con a lo menos dos días de anticipación la inasistencia a dichas reuniones, respetar y cumplir los acuerdos tomados por la mayoría del Consejo y cumplir con las responsabilidades académicas y administrativas que les sean encomendadas por el Consejo. Los(las) integrantes del Consejo, asimismo, deberán mantener reserva cuando se traten temas que se relacionan con la honra personal de los involucrados y en materias en las que así decida proceder la mayoría de los presentes en la sesión.

Artículo 16.- Reemplazos

En caso que alguno(a) de los miembros esté imposibilitado de participar de manera permanente en el Consejo, las formas de reemplazo serán las siguientes:

- a) El(la) Decano(a) y el(la) Director(a) de Carrera serán reemplazados de acuerdo a las reglas generales;
- b) Los(las) académicos(as) serán reemplazados por el(la) académico(a) que haya obtenido la mayoría inmediatamente siguiente en la respectiva elección, entre los(las) profesores(as) de jornada o de dedicación parcial, según corresponda, y
- c) El representante de los estudiantes será reemplazado por el alumno elegido por el Centro de Alumnos de la Facultad. El reemplazo procederá por el plazo que le reste en el cargo al miembro imposibilitado de participar en el Consejo.

Artículo 17.- Registro y actas

Los acuerdos y decisiones que adopte el Consejo deberán constar en un acta resumida que indique la fecha de la reunión, los asistentes a ella y el contenido específico de dichos acuerdos. El Acta será elaborada por el(la) Secretario(a) de Estudios y aprobada por los(las) Consejeros(as) en la sesión siguiente. Las actas serán publicadas en el sitio web de la Facultad, salvo que el Consejo, por razones fundadas, decida lo contrario.

Párrafo 4: La Dirección de Carrera

Artículo 18.- Responsabilidades y nombramiento

El(la) Director(a) de Carrera tiene la función colaborar directamente con el(la) Decano(a) en la dirección y coordinación de las funciones académicas de ésta. Será designado(a) por el(la) Rector(a), a proposición del(la) Vicerrector(a) Académico(a) y el(la) Decano(a) de la Facultad, por tiempo definido y renovable. Le corresponderá subrogar al(la) Decano(a).

Artículo 19.- Funciones del(la) Director(a) de Carrera

El(la) Director(a) de Carrera será responsables ante el(la) Decano(a) de:

- a) Organizar el cuerpo académico de la respectiva disciplina y especialidades afines en las diversas tareas propias del quehacer académico;
- b) Organizar y administrar el Plan de Estudio de su respectiva carrera;
- c) Mantener las relaciones entre la Facultad y los alumnos;
- d) Planificar, organizar y coordinar la labor docente y el proceso de enseñanza del respectivo plan curricular.;
- e) Coordinar y participar en las acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos alumnos;

- f) Coordinar y participar en los procesos de acreditación de los programas a su cargo;
- g) Decidir de manera inapelable las solicitudes de reconsideración a las modificaciones a la carga académica, el otorgamiento de cargas académicas con topes y sobrecargas y reasignar cursos cerrados por falta de vacantes;
- h) Suscribir las resoluciones de convalidaciones y demás resoluciones de la Facultad que no le corresponden al(la) Decano(a);
- i) Presidir el Comité de Eliminados en su primera instancia e integrar, como relator(a), dicho Comité en su segunda instancia;
- j) Representar a las unidades de la Facultad en todas las comunicaciones oficiales con el(la) Decano(a), otros directivos superiores y otras unidades académicas,
- k) Proponer el presupuesto de la malla curricular del año académico al Decano de la Facultad, y l) Otras que le encomiende el Decano de la Facultad para el adecuado funcionamiento de la misma.

Párrafo 5: La Secretaría de Estudios

Artículo 20.- Responsabilidades y nombramiento

Es el(la) académico(a) que bajo la autoridad del(la) Director(a) de Carrera, tiene a su cargo los aspectos operacionales de la gestión docente, la atención de los estudiantes y la validación de los procesos de la administración curricular. Será nombrado(a) por el Decano escuchando al Director(a) de Carrera.

Artículo 21.- Funciones de la secretaría de estudios

Son funciones del(la) secretario(a) de estudios, las siguientes:

- a) Elaborar, bajo la dirección del(la) Director(a) de Carrera, la programación docente de la unidad, incluido el calendario de evaluaciones;
- b) Supervisar los registros de notas e informar de las calificaciones de los alumnos a la Dirección de la Carrera y a las unidades administrativas correspondiente de la Universidad, dentro de los plazos establecidos;
- c) Mantener los registros de asistencia, evaluaciones y antecedentes de los alumnos, profesores y asimismo otros registros de las asignaturas,
- d) Mantener registro de las constancias y resoluciones expedidos;
- e) Administrar con eficiencia los recursos de apoyo disponibles para las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas;
- f) Elaborar un informe anual de evaluación de las asignaturas para la Dirección de Carrera;
- g) Proponer e integrar las Comisiones establecidas tanto en el reglamento del

- alumno de pregrado, como en el presente reglamento;
- h) Asistir a las sesiones del Consejo de Facultad como secretario(a) de actas;
 - i) Requerir a los funcionarios académicos y administrativos, alumnos y ex alumnos respectivos la información interna necesaria y pertinente para planificar, ejecutar, controlar y evaluar el logro de los objetivos de su unidad;
 - j) Informar regularmente al(la) Director(a) de Carrera sobre la marcha académica y administrativa de la unidad;
 - k) Asistir junto al(la) Director(a) de Carrera a las reuniones del Consejo de Delegados de estudiantes de la Facultad;
 - l) Atender y resolver las solicitudes reclamos y sugerencias de parte de los alumnos de acuerdo al procedimiento normado por la Facultad;
 - m) Recibir las solicitudes y coordinar el proceso de convalidación de asignaturas, de suspensión de estudios y de reincorporación;
 - n) Recibir las solicitudes y procesar las peticiones de anulación o modificación de asignación de asignaturas;
 - o) Recibir las solicitudes de suspensión, anulación, renuncia y reincorporación a la carrera y suscribir las resoluciones pertinentes. Coordinar y gestionar todas las solicitudes de corrección de evaluaciones que presenten los(las) alumnos(as) conforme al reglamento;
 - p) Recibir y procesar las solicitudes de corrección de exámenes de conformidad al presente reglamento;
 - q) Notificar las resoluciones emitidas en los procesos de eliminación, convalidación, admisión especial y asimismo notificar las resoluciones emanadas del Comité de Ética;
 - r) Comunicar a los alumnos la información oficial de la Facultad a través del Diario Mural que administrará; s) Subrogar al(la) Director(a) de Carrera, y
 - s) Otras que le encomiende el Decano de la Facultad.

Párrafo 6: Las Coordinaciones

Artículo 22.- La Coordinación de Extensión e Internacionalización

El(la) Coordinador(a) de Extensión e Internacionalización, será designado por el(la) Decano(a), escuchando a el(la) Director(a) de Carrera y le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Coordinar y gestionar las actividades de extensión promovidas y generadas por la Facultad, dirigiendo el equipo de extensión de la Facultad;
- b) Gestionar todas las actividades relativas a las Relaciones Internacionales en específico de los intercambios, pasantías y concursos a los que pueden postular los alumnos y docentes;

- c) Revisar los llamados a concursos externos y las licitaciones que puedan ser importantes para la Facultad, informando a la Dirección de Carrera, a los Directores de sus Centros y Coordinadores de sus Programas;
- d) Mantener constantemente información y contactos con los egresados de la Facultad, fomentando su vinculación con la Facultad;
- e) Encargarse de la bolsa de trabajo para egresados y alumnos de la Facultad;
- f) Apoyar la gestión de los exámenes de grado y hacerse cargo de todo el proceso de graduación;
- g) Apoyar los procesos administrativos a que den lugar los cursos de seminario y clínicas jurídicas;
- h) Auxiliar a la Dirección de Carrera en los procesos de admisión ordinaria y especial;
- i) Apoyar a la secretaría de Estudios en los procesos masivos de la Facultad y reemplazar a su titular en caso de ausencia, y
- j) Otras que le encomiende el Decano de la Facultad

Artículo 23.- La Coordinación Administrativa

El(la) Coordinador(a) administrativo(a) será un(a) profesional del área de la gestión, designado(a) por el(la) Decano(a) escuchando al(la) Director(a) de Carrera. Le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Apoyar al(la) Decano(a) y Director(a) de Carrera en la elaboración del presupuesto anual, correspondiente a la Facultad, Centros y Unidades;
- b) Representar a la Facultad y mantener constantemente sus relaciones con la Dirección General Económica y la administración central de la Universidad, en las áreas de su competencia;
- c) Controlar y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Facultad;
- d) Gestionar solicitudes de giro correspondientes a pagos de honorarios, productos, servicios, viáticos y reembolsos. Revisar en cada Solicitud de Giro el Centro de gestión al cual se está cargando, con la cuenta correspondiente de manera que exista un presupuesto suficiente asignado para ello;
- e) Gestionar la firma de contratos por parte de profesores y mantenerlos actualizados, como así también toda la información administrativa necesaria tanto de profesores, ayudantes y personal administrativos;
- f) Coordinar y responder a los requerimientos logísticos en relación con distintas necesidades de quienes trabajan en la Facultad, especialmente aquellas de apoyo a la docencia;
- g) Integrar el equipo de coordinación de las actividades de extensión de la Facultad, ayudando a una eficaz y eficiente gestión de las mismas;
- h) Coordinar y dirigir al personal de servicio en sus tareas propias;
- i) Gestionar la eficiente administración de la infraestructura de la Facultad,

asignando la utilización de salas y otros espacios y velando por su correcto mantenimiento;

- j) Apoyar la gestión de las remuneraciones de académicos realizada por la Dirección de Carrera;
- k) Realizar la administración cotidiana de los recursos de la Fundación Fueyo, manejando su cuenta corriente y haciendo entrega periódica de la documentación correspondiente para el pago de los impuestos;
- l) Asistir al personal administrativo y académico de la Facultad en todo lo relacionado con temas operacionales, financieros y administrativos, y
- m) Otras que le encomiende el Decano de la Facultad.

Artículo 24.- La Coordinación de Comunicaciones

Estará a cargo del(la) periodista de la Facultad, quien será designado(a) por el(la) Decano(a) escuchando al(la) Director(a) de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Universidad. En el ejercicio de sus funciones, mantendrá contacto permanente con la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas de la Universidad y se someterá a las políticas generales que ella determine. Le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Favorecer la presencia de la Facultad y sus integrantes en los medios de comunicación social;
- b) Mantener las comunicaciones internas dentro de la Facultad;
- c) Desarrollar y actualizar la página web de la Facultad y otras dependientes o vinculadas; d) Desarrollar micromedios de comunicación para públicos de interés;
- e) Integrar el equipo de coordinación de las actividades de extensión, ayudando a la difusión de las mismas, y velar por la imagen corporativa de la Facultad y la Universidad, y f) Toda otra que le encomiende el Decano de la Facultad

Título II.- De la docencia

Párrafo 1: De la Dirección de Docencia

Artículo 25.- Director(a) de Docencia

El(la) Director(a) de Docencia tiene la función de impulsar la mejora permanente de la calidad de la docencia de pregrado de la Facultad. Será designado(a) por el(la) Rector(a), a proposición del(la) Vicerrector(a) académico(a) y el Decano(a) de la Facultad. En el desempeño de sus funciones deberá coordinarse con la Dirección de Carrera y con los Directores de Departamento.

Artículo 26.- Funciones

Son tareas específicas del(a) Director(a) de Docencia, las siguientes:

- a) Proponer políticas para la mejora de la calidad docente de la Facultad, específicamente en cuanto a la selección, evaluación y capacitación de los docentes; en lo que se refiere a la elaboración de los programas y syllabi, velando por un adecuado complemento de las actividades de capacitación presenciales y no presenciales, y en lo relativo a las metodologías de enseñanza y el diseño y aplicación de los instrumentos de evaluación.
- b) Proponer el creditaje que le corresponde asignar a las diversas asignaturas que integran el plan de estudios, según la efectiva carga docente presencial y no presencial que signifiquen para los alumnos;
- c) Promover en la Facultad una evaluación sistemática y permanente de la coherencia entre el perfil de egreso y el plan de estudios, generando las propuestas de cambio que sean pertinentes;
- d) Apoyar a los Directores de los Departamentos en el análisis de los programas de las asignaturas, velando porque se encuentren bien estructurados, se hayan definido correctamente las competencias que se esperan adquieran los alumnos, y se encuentren actualizados;
- e) Impulsar la elaboración de syllabi comunes para las diversas secciones de cada uno de los cursos del plan de estudios;
- f) Promover y ejecutar los planes e iniciativas de mejora en la calidad docente que determine la Facultad;
- g) Velar por la coherencia y efectividad de los sistemas de evaluación de los cursos y entre estos y el examen de grado;
- h) Participar en los jurados de los concursos para seleccionar docentes y en los procesos de evaluación de los mismos;
- i) Apoyar el trabajo de los Departamentos y sus Directores;
- j) Participar en las instancias de coordinación docente y en el Comité de Electivos de destrezas;
- k) Cooperar en los procesos de planificación académica de la Facultad y de determinación de cargas docentes;
- l) Formular y gestionar los planes de capacitación de los docentes, y
- m) Las demás que le encargue el(la) Decano(a) dentro de la órbita de sus competencias.

Párrafo 2: De los profesores y ayudantes

Artículo 27.- Profesores

Los(as) profesores(as) de la Facultad deberán ser integrantes de la carrera académica regular o docente de la Universidad y someterse a las normas pertinentes

del Reglamento de Carrera Académica. Todos los miembros de la carrera académica regular de la Facultad de Derecho deberán realizar funciones docentes, sin perjuicio de quienes se encuentren haciendo uso del derecho establecido en el artículo 29 del citado reglamento o realizando estudios de postgrado en el exterior. En el ejercicio de su labor docente, los(as) profesores(as) tendrán los derechos y se someterán a las obligaciones que especifica el Reglamento del Académico de la Universidad y el presente reglamento. El conocimiento y sanción de las infracciones disciplinarias en que incurran corresponderá a un Comité de Ética presidido por el(la) Decano(a) e integrado por dos académicos(as), pertenecientes a las dos más altas jerarquías académicas, designados(as) por el Consejo de Facultad.

Artículo 28.- Ayudantes

Los ayudantes de la Facultad se regirán por las normas generales de la Universidad, por las disposiciones que siguen y por la política de ayudantes de la Facultad aprobada por el Consejo de la misma. Existirán los siguientes tipos de ayudantes:

- a) Ayudantes Alumnos(as) o Docentes;
- b) Ayudantes Externos(as), los cuales a su vez pueden ser ayudantes noveles o ayudantes senior.
- c) Ayudantes tutores, encargados de la inducción de alumnos nuevos;
- d) Ayudantes de Servicios; que realizan funciones de apoyo a la Biblioteca u otros servicios de la Universidad, y e) Ayudantes de Investigación, quienes se desempeñarán colaborando en las labores de un Centro o Programa de la Facultad.

Artículo 29.- Ayudantes Alumnos(as) o Docentes

Los(las) alumnos(as) regulares que se encuentran a lo menos en el tercer semestre de la carrera de Derecho pueden ser designados(as) para la realización de labores de orientación y apoyo docente. En caso alguno estarán autorizados(as) para sustituir al(la) profesor(a), elaborar o corregir cualquier tipo de pruebas o exámenes. Serán elegidos por concurso público en el cual se señalarán los criterios de selección. Los(las) ayudantes deberán tener un rendimiento académico acorde a la labor que efectúan, cumplir con todas las exigencias encomendadas que digan relación con el apoyo a la labor docente y mantener una conducta ética acorde con la actividad que asumen.

Artículo 30 Ayudantes Externos(as)

Sólo los(as) egresados(as) o licenciados(as) pueden ser ayudantes externos(as). Serán elegidos(as) por concurso público en el cual se designarán los criterios de selección. La selección la realizará el Departamento respectivo. De la elección se dará

cuenta siempre al(la) Decano(a) quien podrá aprobarlo o rechazarlo. Sin perjuicio de ello, se realizará una evaluación periódica del(la) ayudante para efectos de que pueda mantener dicha calidad. Los(as) ayudantes novel son egresados(as) de derecho que realizan funciones relativas a repaso de conceptos, desarrollo de ejercicios, fichaje y análisis bibliográfico supervisión de pruebas, corrección de ejercicios, talleres, controles y otras evaluaciones bajo la guía y supervisión directa del profesor responsable. Los(as) ayudantes senior son Licenciados(as) en Ciencias Jurídicas y Sociales que realizan funciones relativas repaso de conceptos, desarrollo de ejercicios, fichaje y análisis bibliográfico supervisión de pruebas, corrección de ejercicios, talleres, controles y otras evaluaciones bajo la guía y supervisión directa del profesor responsable. Podrán realizar una sesión de ayudantía máxima a la semana.

Párrafo 3: De los Departamentos

Artículo 31: Misión e Integración

Los Departamentos agrupan a docentes de una o más áreas jurídicas afines, con la misión de asegurar la calidad de docencia de pregrado que se imparte y propender al desarrollo de la disciplina a través del mejoramiento académico de sus integrantes, el desarrollo de la investigación y el fomento de las actividades de extensión. Existirán los Departamentos de Teoría del Derecho, Derecho Civil, Derecho Público, Derecho Penal, Derecho Procesal, Empresa y Trabajo, Destrezas Jurídicas, sin perjuicio de la atribución del(la) Decano (a) de constituir nuevos departamentos, oyendo al Consejo de Facultad.

Artículo 32: Funciones de los Departamentos

A los Departamentos les corresponderán las siguientes funciones:

- a) Determinar la procedencia de contratación de nuevos profesores a través de la realización de concursos o por invitación, como asimismo gestionar la participación de sus integrantes en las comisiones de concursos por oposición;
- b) Determinar las tareas que deben asumir los ayudantes externos o alumnos en conformidad con lo establecido en la política de ayudantías de la Facultad;
- c) Revisar que sus programas de estudios contengan a lo menos: Objetivos Generales y Específicos, Contenidos, Bibliografía Mínima o básica y Bibliografía Complementaria. Todo ello acorde con el perfil de egreso de la carrera;
- d) Proponer cambios de los cursos de acuerdo a las necesidades de la docencia y metodológicas;
- e) Entregar evaluaciones homogéneas y asegurar que los profesores que constituyan el Departamento se reúnan al principio de cada semestre para verificar contenidos

- de materia a enseñar y sus respectivas evaluaciones;
- f) Preparar materiales de apoyo a la docencia y la programación semestral de las clases;
 - g) Propender a realizar actividades de extensión y publicación que tengan por objeto la proyección del trabajo de sus miembros al interior del Departamento, y
 - h) Informar a la Dirección de Carrera a través de su Director de Departamento las actividades desarrolladas durante el año académico con el objeto de ser incorporadas a la memoria anual.

Artículo 33: De los(as) Directores(as) de Departamentos, Responsabilidades y nombramiento:

Los Departamentos son conducidos por un(a) Director (a) nombrado(a) por sus miembros, con acuerdo del(a) Decano(a). Durarán dos años en el ejercicio del cargo y serán renovables. El(la) director(a) de Departamento deberá elaborar anualmente un plan de Trabajo en el cual defina las líneas estratégicas respecto de la calidad de las materias impartidas, las actividades de investigación y extensión que se desarrollarán y los tiempos involucrados. El Plan será evaluado por el(la) Decano(a) y deberá contener las actividades del Departamento que impliquen gastos adicionales (como publicaciones o actividades de extensión), las que se ejecutarán en la medida que se haya aprobado el gasto respectivo.

El(la) Director(a) participará de la evaluación final de los profesores de su Departamento en conjunto con el(la) Decano(a) y el(la) Director(a) de Carrera. Para lo anterior el(la) Director(a) de Departamento contará con la información sobre evaluación docente de los alumnos y la evaluación formal realizada por la Dirección de Carrera.

Los profesores de una misma disciplina jurídica agrupados dentro de un Departamento nombrarán a un(a) coordinador(a) para facilitar las labores del(la) Director(a) del Departamento. El(la) Decano(a) podrá pedir a los(as) Directores(as) de Departamento su renuncia en cualquier momento, debiendo oír para este efecto previamente al Consejo de Facultad.

Artículo 34: Otras funciones de los(as) Directores(as) de Departamento

Adicionalmente, los(as) Directores(as) de Departamento deberán:

- a) Elaborar y entregar el perfil del profesor que se pretende reclutar al Departamento. Además entregará a la Dirección de Escuela la convocatoria a concurso previa autorización del Decano para su publicación;
- b) Coordinar el proceso de selección de profesores y ayudantes;

- c) Elaborar un Plan Estratégico para la utilización de los ayudantes en el Departamento en conformidad a la Política de Ayudantes e informarlo a la Dirección de Carrera;
- d) Proponer cada semestre dentro de los plazos establecidos al(la) Director(a) de Carrera la distribución de los profesores para impartir los diversos cursos que el plan de estudio consulte para su disciplina en conformidad al horario definido por la Secretaría de Estudios;
- e) Participar en los procesos de la Facultad donde se discutirá la forma en que se elaborarán los programas y metodologías, trasladar y concretizar esas definiciones en los diversos cursos pertenecientes a su departamento;
- f) Coordinar y velar porque los contenidos fundamentales de las materias incluidas en los programas se desarrollen completa, homogénea y adecuadamente por cada uno de los profesores, sin perjuicio de la libertad de cátedra. Para el logro de lo anterior el Director deberá implementar un sistema de evaluación sustantiva de los profesores de Departamento siguiendo las directrices de la Facultad;
- g) Coordinar que los temarios, contenidos, niveles de exigencia y pautas de corrección de las evaluaciones escritas sean tratadas previamente por el conjunto de los profesores y propendan a ser comunes, particularmente las pruebas solemnes y exámenes. Será responsabilidad del Director de visar las solicitudes de realización de pruebas y exámenes orales de su Departamento;
- h) Informar la composición de las comisiones orales en las evaluaciones a la Secretaría de Estudios, velando por la conformación de dicha comisión y la existencia de un cedulario.;
- i) Informar a la Facultad los profesores o ayudantes que deberán reemplazar al profesor de que por diversos motivos no pudiese aplicar personalmente su evaluación escrita;
- j) Coordinar la preparación de materiales de apoyo a la docencia por parte de profesores y ayudantes, y exigir la programación de las clases del semestre;
- k) Coordinar Publicaciones y organizar y realizar actividades de extensión que sirvan para el desarrollo de la disciplina, actuando conjuntamente con Coordinador Académico, y
- l) Entregar a la Dirección de Carrera y a la Coordinación de Extensión e Internacionalización la información provista por los profesores del Departamento relativa al desarrollo de actividades de extensión concretadas durante el año académico.

Párrafo 4: Del Postgrado y Educación Continua

Artículo 35.- Normativa aplicable

Los Postgrados de la Facultad se regirán por el Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad, por el Reglamento de Postgrados de la Facultad y por las normas que siguen.

Artículo 36.- Director(a) de Postgrado

El(la) Director(a) de Postgrado y Educación Continua tiene la función de gestionar, coordinar y supervisar los diversos programas de docencia académica de postgrado que imparte la Facultad de Derecho. Será designado(a) por el(la) Rector(a), a proposición del(la) Vicerrector(a) académico(a) y el Decano(a) de la Facultad.

Artículo 37.- Directores Académicos de los Programas de Postgrado

Los(as) Directores(as) Académicos(as) de los Programas de Postgrado serán designados(as) por el Decano y les corresponderá el diseño, gestión y evaluación de los Programas a su cargo, bajo la supervisión del(a) Director(a) de Postgrados.

Artículo 38.- Coordinación de Postgrados y Educación Continua

El(la) Coordinador(a) de Postgrados será designado(a) por el Decano a propuesta del Director(a) de Postgrados y Educación Continua. Le corresponderá asesorar la preparación de los programas, velar por la adecuada gestión de todos ellos, elaborar los informes y asistir a las reuniones que se requieran.

Artículo 39.- Aprobación de programas

Los programas de postgrado que dicte la Facultad, y sus presupuestos, deberán ser aprobados por el Consejo de Facultad, y por la Vicerrectoría Académica.

Título III.- De la Investigación

Artículo 40.- Investigadores

Los investigadores de la Facultad deberán pertenecer a la carrera académica regular de la Universidad. Su nombramiento y carrera se regirá por el reglamento de carrera académica.

Artículo 41.- Centros y Programas

La investigación se organizará en torno a Centros o Programas a los cuales se adscribirán, total o parcialmente, los investigadores de la Facultad. Los Centros y

Programas serán creados o terminados por decisión del(a) Decano(a) con acuerdo del Consejo de Facultad, respecto a lo primeros, y oyendo al Consejo, en el caso de los segundos, sin perjuicio de las facultades de las instancias superiores de la Universidad. Los Centros de Investigación se organizan en torno a proyectos estratégicos complejos y con proyección de permanencia. Serán dirigidos por un(una) Director(a) elegido(a) por el(la) Decano(a). Los Programas de Investigación se organizan en torno a áreas temáticas con proyecciones de mediano o largo plazo, pero que no tienen la complejidad aún para constituir un Centro. Los Programas se integrarán a los Centros con los que tienen afinidad temática o funcionarán en forma independiente. Serán liderados por un coordinador elegido por el(la) Decano(a).

Artículo 42.- Coordinación de Investigación

Uno(una) de los(las) investigadores(as) será designado por el(la) Decano(a), Coordinador(a) de Investigación. Durará el lapso que estime el Decano con un máximo de dos años. Le corresponderá velar por el cumplimiento de las rutinas de trabajo colectivas de los investigadores y auxiliar al(la) Decano(a) en su vinculación con los investigadores y en las tareas administrativas relacionadas con ellos, como las que demandan los procesos de evaluación.

Título IV. De los(las) alumnos(as)

Párrafo 1: Disposiciones Generales

Artículo 43.- Normativa aplicable

Sin perjuicio de lo dispuesto en los Reglamentos de Admisión, del estudiante de Pregrado, de Convalidaciones, de Formación General, del Alumno Provisional, de Convivencia Estudiantil y de los demás dictados por la Universidad; los(las) alumnos(as) de la Facultad de Derecho se registrarán por las normas que a continuación se establecen.

Artículo 44.- Comunicaciones

El medio oficial para dar a conocer las comunicaciones internas entre la administración de la Facultad de Derecho y sus estudiantes es el Diario Mural de la Facultad. En este medio se deben publicar, entre otras, las informaciones concernientes a modificaciones horarias, cambios de sala, fechas de solemnes y exámenes, así como toda otra información relevante y urgente de notificar a los estudiantes. Secretaría de Estudios está a cargo de realizar dichas publicaciones y mantener vigente toda la información que ahí se encuentre. Esta información se mantendrá actualizada, debiéndose conservar en secretaría un archivo histórico de la

que ya ha sido retirada. Sin perjuicio de lo anterior, la administración de la Facultad utilizará otros medios complementarios para difundir la información, tales como email, Intranet, pantallas de televisión y redes de comunicación social.

Párrafo 2: Convalidación de ramos

Artículo 45.- Requisitos

Los(las) alumnos(as) que hubieren aprobado en otras carreras de ésta u otra Universidad, ramos o asignaturas con programas correspondientes en contenido, objetivos, horas de clases y nivel de exigencia a asignaturas contempladas en el Plan de Estudios vigente de la Facultad, podrán solicitar su convalidación en conformidad a lo prescrito en los artículos siguientes y lo dispuesto en el Reglamento de Convalidaciones de la Universidad. Sólo podrán someterse al proceso de convalidación asignaturas propias del currículum mínimo. Se exceptúa con todo, las asignaturas electivas cursadas en un programa de intercambio del que sea parte la Facultad de Derecho.

Artículo 46.- Procedimiento

El(la) Secretario (a) de Estudios remitirá los programas y demás antecedentes relativos a las asignaturas cursadas por el(la) alumno(a) al Director(a) del Departamento que corresponda, solicitando un pronunciamiento acerca de la procedencia de la convalidación. En caso de no existir Departamento, el(la) Director(a) de Carrera determinará el(la) académico(a) que habrá de informar. Evacuados los informes solicitados, el(la) Secretario(a) de Estudios los pondrá en conocimiento del(la) Director(a) de Carrera para que decida en definitiva. En caso de estimarse que un programa aprobado en otra universidad cubre o coincide sustancialmente con los contenidos de los programas de esta Facultad, pero omite algunas materias que el alumno no puede dejar de conocer, se podrá someter al solicitante a un examen de conocimientos relevantes sobre dichas materias, en mérito del cual se determinará si se autoriza o no la convalidación. Las solicitudes de convalidación que se refieran a programas que hayan sido antes aprobados como aptos para convalidarse, serán sometidas por el(la) Director(a) de Carrera directamente a la ratificación del(la) Decano(a).

Párrafo 3: Inscripciones y asignaciones de cursos

Artículo 47.- Toma de ramos

En la inscripción de asignaturas, el(la) alumno(a) estará sujeto a las siguientes reglas:

- a) Los(las) alumnos(as) deberán inscribir las asignaturas en la oportunidad y bajo la forma que determine el reglamento de estudiante de pregrado y la Secretaría de Estudios, según corresponda;
- b) Al alumno(a) que ingrese al primer semestre de la Carrera se le asignarán todas las asignaturas que el Plan de Estudios vigente contemple para dicho nivel;
- c) Durante los semestres siguientes al primero, el(la) alumno(a) deberá inscribir, un número de cursos cuyos créditos en total no sean superiores a treinta;
- d) El(la) alumno(a) podrá inscribirse en asignaturas cuyos pre-requisitos o requisitos mínimos hubiese cumplido;
- e) El(la) alumno(a) no podrá inscribir asignaturas cuyos módulos ordinarios de clases tengan coincidencia horaria, y
- f) El(la) alumno(a) deberá siempre inscribir los cursos del currículum mínimo que hubiere reprobado en el período anterior y aquellas asignaturas que conforme a la malla tenga atrasadas.

Las solicitudes de cursos que hagan los (las) alumnos(as) que no se atengan a lo establecido en los acápites anteriores serán consideradas nulas y rechazadas, pudiendo la Dirección de Carrera hacer la asignación por el(la) alumno(a), con entera libertad.

Artículo 48.- Asignación de ramos

La asignación de cursos se realizará en conformidad a las siguientes reglas:

- a) En la asignación de cursos primará la solicitud formulada por aquellos alumnos que se encuentren con sus asignaturas al día;
- b) Los cursos serán asignados considerando el número máximo de vacantes definido previamente para cada uno de ellos;
- c) Las vacantes serán asignadas sobre la base del Ranking Académico calculado, para estos efectos, por la Universidad. Tendrán preferencia quienes posean mejor Ranking Académico;
- d) Los alumnos que se hubieren retirado, o hubieren sido reprobados en el período anterior, gozarán de preferencia respecto de aquellos alumnos que no se encontraran en el número precedente, para el sólo efecto de que se les asigne un profesor diverso a aquél con quien cursó inicialmente la asignatura;
- e) En el caso de los alumnos que no se encuentren con sus asignaturas al día, primará la asignación de aquella que esté más atrasada o que sea del semestre

más atrasado, y

- f) Para las vacantes restantes, la Dirección de Carrera en conjunto con la Secretaría de Estudios resolverán aquellas situaciones especiales relativas a egresos, topes de horario y situaciones personales relevantes.

Artículo 49.- Modificación de Carga Académica.

Una vez tomados y asignados los ramos, los(las) alumnos(as) conforme lo dispone el Reglamento general de Alumno de Pregrado, hasta la segunda semana de clases del semestre respectivo, podrán realizar modificaciones a la carga académica conforme a las siguientes reglas:

- a) Los(las) alumnos(as) deberán solicitar la modificación de su carga inicial en la oportunidad y bajo la forma que determine la Secretaría de Estudios.
- b) La modificación será aceptada o rechazada por Secretaría de Estudios, teniendo presente para estos efectos si el alumno se encuentra o no con sus asignaturas al día, el ranking académico, la cantidad de asignaturas aprobadas y reprobadas, además de lo dispuesto en el artículo anterior.
- c) Los(las) alumnos(as) podrán solicitar la reconsideración de sus solicitudes ante el Director(a) de Carrera, conforme al procedimiento determinado por la Secretaría de Estudios y la resolución a esta petición no será susceptible de apelación.
- d) No se aceptarán eliminaciones parciales de asignaturas transcurridas las cuatro primeras semanas de clases del semestre.

Con todo, conforme a lo dispuesto en el Reglamento general de Alumno de Pregrado, la Dirección de Carrera podrá autorizar en casos calificados y debidamente fundados en presentación escrita dirigida a la misma, la anulación total de los estudios hasta un mes antes del inicio del período de exámenes

Párrafo 4: De las Evaluaciones

Artículo 50.- Sentido de las evaluaciones y obligatoriedad

Las evaluaciones deberán seguir una metodología coherente con los objetivos pedagógicos del curso y la materia que se trata de medir. Las evaluaciones son consustanciales al proceso de enseñanza aprendizaje. En consecuencia, nadie podrá ser eximido de ellas. El(la) profesor(a) procurará que no consistan sólo en la evaluación de la asimilación de los conocimientos de lo tratado en clases, sino que, conforme a la naturaleza de su asignatura, estén destinados a controles de lectura, trabajos de investigación y la aplicación de los conocimientos adquiridos en situaciones prácticas y otras similares, teniendo presente para estos efectos lo

dispuesto en la letra e del artículo 32 de este reglamento Los resultados de las evaluaciones se expresarán en notas con un decimal, cuya escala será desde el 1,0 al 7,0.

Artículo 51.- Tipos de pruebas y su ponderación

La nota final del(la) alumno(a) en los ramos obligatorios del currículum estará compuesta de la siguiente manera:

- a) En un 30% por el promedio de los controles rendidos;
- b) En un 30%, de la nota obtenida en la prueba solemne, y
- c) En un 40%, de la nota obtenida en el examen final.

Para aprobar una asignatura, el(la) alumno(a) deberá obtener una nota final mínima igual o superior a un 4.0. Los ramos obligatorios del currículum que sean de destrezas se registrarán por las normas del artículo 59.

Artículo 52.- Controles

Al inicio de cada semestre el profesor deberá indicar a la Dirección de Carrera los instrumentos de evaluación que utilizará y cuya ponderación total será del 30% de la nota final, con indicación del porcentaje y modalidad que tendrá cada una. Esto también estará indicado en el programa del curso que se entrega la primera semana a los alumnos. Durante el primer mes del semestre académico indicarán su calendarización a la Secretaría de Estudios, la que deberá llevar un registro de dicha información. No podrá fijarse para efectos de evaluaciones parciales una sola prueba cuya ponderación sea el 30% de la nota final. Tampoco podrá calificarse a los alumnos por asistencia a clases. No se tomarán pruebas parciales durante el período destinado a evaluaciones solemnes ni una vez concluido el período ordinario de clases. Las preguntas serán generadas por el profesor de la asignatura, teniendo presente lo indicado o acordado en su respectivo Departamento. La confección material de la evaluación podrá ser solicitada a Secretaría de Estudios con al menos tres días de antelación. Las evaluaciones deben ser tomadas directamente por el profesor de la asignatura. Las inasistencias se justificarán ante él, quien determinará si son o no admisibles. Las notas deben serles entregadas a los alumnos en un plazo máximo de 20 días corridos contados desde que se rindió la prueba. Éstas deben ser informadas y enviadas en planilla a la Secretaría de Estudios a más tardar dentro de tercero día de entregada a los alumnos.

Artículo 53.- Pruebas Solemnes

El(la) Director(a) del Departamento respectivo deberá velar porque los temarios, pautas de corrección y modalidades de las pruebas sean previamente tratados por el conjunto de los profesores. La Secretaría de Estudios fijará la fecha para la realización de las pruebas solemnes ordinarias y alternativas dentro de los quince primeros días de la iniciación de clases, oyendo al Consejo de Delegados de los alumnos. Las fechas de las pruebas solemnes no podrán ser alteradas sino con acuerdo del Decano.

Estas pruebas serán anónimas y escritas, salvo que por razones fundadas en la naturaleza del curso y en su metodología de enseñanza, el(la) Decano(a) autorice a que se rinda en forma oral, lo cual deberá ser anunciado al comienzo del semestre.

Las pruebas serán elaboradas por la Secretaría de Estudios en consecuencia, el documento o archivo digital que contenga la prueba solemne ordinaria y la alternativa deberá ser puesta a disposición de dicha unidad con al menos cinco días de antelación a la fecha fijada para su realización.

La asistencia a la prueba solemne será controlada por el profesor respectivo, utilizando para estos efectos la lista de asistencia que se le entregará conjuntamente con las evaluaciones confeccionadas por Secretaría de Estudios. Ésta deberá ser devuelta por el profesor al término de la evaluación.

Aquellos alumnos que no hubiesen concurrido a la rendición de la evaluación podrán justificar su inasistencia hasta dentro de segundo día luego de la prueba ante la Secretaría de Estudios. Quienes sean autorizados, podrán rendir la evaluación solemne en la fecha alternativa fijada al efecto.

El profesor a más tardar el día de la entrega de las evaluaciones a los alumnos, deberá enviar a Secretaría de Estudios la pauta de corrección de la evaluación ordinaria o alternativa, la que se pondrá a disposición de los alumnos. Las notas deberán ser entregadas por el profesor dentro del plazo máximo de 10 días corridos contados desde que se hubiere realizado, enviando una copia de dicha nómina a la Secretaría de Estudios para su registro. Las solicitudes de corrección deberán hacerse directamente al profesor del ramo, dentro de los siete días hábiles siguientes a la entrega de los resultados de la evaluación solemne. Dicha solicitud deberá ser fundamentada. El profesor del curso deberá pronunciarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la entrega de solicitud de corrección. Lo decidido en esta instancia será inapelable.

Artículo 54.- Exámenes

Los exámenes serán escritos y anónimos, salvo que, por razones fundadas en la naturaleza del curso y en su metodología de enseñanza el(la) Decano(a) autorice que se rinda en forma oral, lo cual deberá ser anunciado al comienzo del semestre. Todo

alumno tendrá derecho a rendir examen final, salvo aquellos que no cumplan con el requisito mínimo de asistencia fijado para el ramo. El alumno que no se presente a un examen final sin justificarlo conforme a las normas de este reglamento, como asimismo el alumno que por cualquier causa no se presente al examen alternativo, obtendrá nota 1,0 en dicha evaluación. Las notas de los controles y prueba solemne deberán estar a disposición de los alumnos a lo menos con cinco días de anticipación al examen.

Artículo 55.- Modalidades y corrección de exámenes

Si el examen final se rinde en forma oral, deberá comunicarse a la Dirección de la Carrera en el primer mes del semestre académico a objeto que el(la) Decano(a) se pronuncie autorizando o rechazando esta modalidad.

El examen escrito ordinario y alternativo deberá ser elaborado por el profesor del curso que se trata de evaluar y aprobado por el respectivo Departamento conjuntamente con la pauta de corrección. Los exámenes serán anónimos; para estos efectos, el archivo que los contenga deberá ser enviado a Secretaría de Estudios con cinco días de antelación a la fecha fijada para su realización a objeto que dicha unidad proceda a reproducir tantas copias como alumnos estén autorizados a rendirlo.

El profesor deberá corregir personalmente el examen de acuerdo a la pauta de evaluación aprobada, la que a objeto que sea conocida por los alumnos, será enviada a Secretaría de Estudio a más tardar el mismo día en que se entregue el examen a los alumnos por el ayudante de la asignatura respectiva y deberá entregar las notas a la Secretaría de Estudios en un plazo de 5 días corridos, contados desde la fecha del examen. Con todo, dicho plazo podrá ser modificado por la Dirección de carrera si es estrictamente necesario en función de los calendarios académicos de la Universidad o Facultad.

En el evento de autorizarse que el examen sea oral, deberá rendirse ante una comisión integrada por, a lo menos, dos profesores de la asignatura. Deberá tomarse con cédulas, las que deberán ser aprobadas por el Departamento y se podrá acceder y utilizar las fuentes formales del derecho. La preparación de la cédula será un derecho del alumno. El(la) Decano(a) y el(la) Director(a) del Departamento podrá siempre integrar la comisión. En estos exámenes los alumnos serán llamados por orden alfabético, según aparezcan en las actas respectivas. Una vez finalizado el proceso, se hará una segunda convocatoria siguiendo el mismo orden para aquellos alumnos que no se hubieren presentado al primer llamado. Los alumnos que no concurrieran en este segundo llamado, se tendrán por no presentados al examen. En el evento que uno de los profesores salga de la sala por cualquier motivo, los exámenes se suspenderán hasta que el profesor regrese.

Artículo 56.- Entrega de notas de los exámenes

El profesor deberá entregar las notas y los respectivos exámenes a la Secretaría de Estudios en un plazo de 5 días. La entrega de las notas a los alumnos será programada por Secretaría de Estudios y estarán encargados de ésta los ayudantes de cada Departamento, quienes deberán resolver al momento de la entrega las dudas en la asignación de los puntajes conforme a las pautas de corrección, no estando facultados para corregir o recorregir el examen. En el caso que se trate de problemas de puntaje, éstos deberán hacer entrega del examen correspondiente en Secretaría de Estudios, para que dicha unidad proceda a su corrección y registro.

Artículo 57.- Recorrección

Los exámenes escritos serán anónimos y los(las) alumnos(as) tendrán derecho a solicitar corrección, fundando su solicitud, dentro de los tres días hábiles siguientes a que el examen le haya sido entregado. La solicitud de corrección será admitida si está provista de una fundamentación precisa y suficiente a juicio de la Secretaría de Estudios.

Los exámenes nunca serán recorregidos por el profesor que evaluó la primera vez, sino por el Director del Departamento o quien éste designe de entre los profesores del Departamento, de preferencia entre quienes impartan la misma asignatura. Para efectos de corrección el profesor deberá tener a la vista la pauta de corrección que le será enviada conjuntamente con las evaluaciones que debe considerar. El profesor corrector deberá pronunciarse dentro de tercero día hábil desde que reciba la solicitud. Las modificaciones a las notas que se hagan en el proceso de corrección deben ser informadas a secretaria de estudios por escrito, en el formulario enviado con dicha finalidad. En el caso que el profesor que conozca la corrección estime que la primera calificación es insuficiente o excesiva deberá justificar por escrito las razones de la nueva calificación. En aquellos casos en que la corrección disminuya la nota inicial, el alumno podrá solicitar que la evaluación vuelva a ser conocida por el profesor que la revisó por primera vez. La decisión de este último no será susceptible de ser revisada. En el caso que se trate de un cálculo erróneo del puntaje podrá resolverlo el profesor de la asignatura que evaluó al alumno, o bien en el caso de ser posible, podrá revisarlo la Secretaría de Estudios.

Artículo 58.- Fecha alternativa de examen

La asistencia a los exámenes será registrada por la Secretaría de Estudios, ante la cual deberán justificarse las inasistencias hasta segundo día. La Secretaría de Estudios fijará una fecha alternativa de examen para aquellos alumnos que, por motivos justificados, hubieran estado en absoluta imposibilidad de rendirlo en la primera fecha. Corresponderá a la Dirección de Carrera calificar dichos motivos. Los

exámenes alternativos serán orales, a menos que por razones calificadas por el(la) Decano(a) autorice que se realicen por escrito.

Artículo 59.- Evaluación de cursos electivos y de destrezas

La evaluación de los cursos electivos será definida en función de la metodología empleada en ellos. El profesor deberá someter a la Dirección de Carrera una propuesta de evaluación con anterioridad al inicio de las clases, conjuntamente a su calendarización. En el caso de los cursos de destrezas esta propuesta deberá basarse en el documento de criterios para la evaluación de cursos de habilidades y destrezas, aprobado por el Consejo de Facultad. Una vez aprobada esta propuesta será dada a conocer a los alumnos antes de la toma de ramos. Salvo los cursos de destrezas y habilidades, la evaluación deberá contemplar a lo menos dos controles durante el semestre. Las evaluaciones de estos cursos no pueden realizarse en los períodos fijados para solemnes y exámenes, tanto ordinarios como alternativos.

Párrafo 5: Del régimen de asistencia

Artículo 60.- Porcentajes mínimos de asistencia a clases

En las asignaturas que, conforme al plan de estudios se ubican en los primeros dos semestres, se exigirá una asistencia mínima obligatoria de un setenta por ciento (70%) del total de sesiones realizadas durante el respectivo período académico. En los restantes cursos no se exigirá asistencia, a menos que los reglamentos especiales que rigen algunos de esos cursos así lo establezcan, o que el Decano, a solicitud del profesor respectivo, incorpore como exigencia un porcentaje determinado de asistencia.. Para los efectos de aplicar la medida de reprobación por inasistencia, el profesor del curso informará a la Secretaría de Estudios, una vez concluidas las clases, los nombres de los alumnos que se encuentren en tal situación y entregará como respaldo las listas de asistencia correspondientes.

Artículo 61.- Justificación de inasistencias

Los(las) alumnos(as) podrán justificar su inasistencia a clases, ante la Secretaría de Estudios, hasta dentro de los tres días siguientes de su ocurrencia o de haber concluido la circunstancia que la originó. La referida justificación sólo será aceptada en la medida que se encuentre respaldada por documentos que acrediten la imposibilidad absoluta de haber asistido a clases. Las inasistencias a controles o evaluaciones parciales serán justificadas dentro del plazo de tres días después de rendida la prueba, ante el profesor del curso, quien las calificará. En general, las justificaciones podrán fundarse únicamente en alguna de las siguientes causales,

calificadas según su pertinencia para el caso de que se trate:

- a) Participación directa en eventos académicos, culturales o deportivos, particularmente si lo hacen en representación oficial de la Universidad;
- b) Razones de salud. En este caso, deberá indicarse en la solicitud, el lugar preciso en que el alumno guarda reposo y acompañarse un certificado expedido y firmado por un profesional especialista en la causal invocada, debidamente individualizado en que conste claramente la enfermedad sufrida por el alumno y el plazo y carácter de absoluto reposo prescrito. La Facultad podrá requerir del facultativo que haya extendido el certificado, mayores antecedentes para resolver, o encomendar a un médico independiente que visite al(la) alumno(a);
- c) Razones de fuerza mayor o caso fortuito, y
- d) Actividades derivadas del desempeño de cargos de representación estudiantil.

Podrá asimismo fundarse la solicitud en el hecho que, conforme al calendario fijado por la Escuela, el alumno deba rendir más de una prueba solemne en un mismo día. Esta causal no se aplicará en caso que un alumno deba rendir más de una prueba recuperativa en un mismo día.

En caso de aprobarse una justificación de inasistencia a prueba solemne, la Secretaría de Estudios de la Escuela lo comunicará al profesor de la asignatura dentro de tercero día. Las evaluaciones recuperativas, sean éstas de pruebas parciales, solemnes o exámenes, deberán ser rendidas en la fecha, o dentro del período que al efecto se destine, en cada semestre, por dicha Secretaría. El alumno que no concurra a una prueba o examen recuperativos en la fecha que corresponda, no tendrá derecho a rendirla en otra oportunidad.

Párrafo 6: De la suspensión, renuncia, abandono y reiniciación de los estudios

Artículo 62.- Definiciones

Para los efectos de este Reglamento se entenderá que:

- a) Suspende sus estudios el alumno que, previa comunicación fundada a la Secretaría de Estudios, no inscribe cursos de la carrera o programa a que pertenece, sin perder por ello su calidad de alumno regular y su consecuente derecho a formar parte de la carrera;
- b) Anula sus estudios el alumno que, previa comunicación fundada a la Secretaría de Estudios, retira los cursos que había inscrito, reteniendo su derecho a reinscribirlos en el siguiente período académico;
- c) Renuncia a la carrera o programa que cursa, el alumno que manifiesta expresamente su voluntad de abandonar sus estudios sin ánimo de reiniciarlos, y

- d) Abandona la carrera el alumno que, sin suspender sus estudios, no inscribe asignaturas en un período académico.

Artículo 63.- Suspensión

En las fechas que se establezcan en la Programación de Actividades Académicas y Estudiantiles, el(la) alumno(a) regular podrá suspender sus estudios por un máximo de dos semestres académicos, conservando su derecho a matricularse en el período académico siguiente. Para tener derecho a la suspensión, el alumno deberá haber cursado por lo menos un semestre de la carrera y bastará, en la primera oportunidad, una comunicación sin expresión de causa a la Secretaría de Estudios. Posteriores solicitudes de esta índole deberán fundamentarse y serán resueltas por la Dirección de Carrera. Ambas situaciones deberán ser informadas a la Unidad de Registros Académicos de la Secretaría General. A los alumnos que suspendan sus estudios por períodos superiores a un año, se les podrá exigir la rendición de un examen de conocimientos relevantes en las asignaturas que constituyan requisitos de los cursos que le corresponda tomar en el período en que reinicie sus estudios. Sólo una vez aprobados dichos exámenes, el alumno podrá inscribirse en los ramos que corresponda. En caso de reprobar los exámenes, el alumno deberá volver a cursar la asignatura de que se trate.

Artículo 64.- Anulación

Una vez iniciado el semestre académico y hasta un mes antes del inicio del período de exámenes, el(la) alumno(a) podrá solicitar por causas fundadas, la anulación de sus estudios para que sea eliminada su inscripción en todas las asignaturas en las que no hubiese obtenido nota final. La solicitud de anulación de ramos, deberá presentarse ante el(la) Secretario(a) de Estudios, quien la aprobará sólo en caso que se alegue y acredite fehacientemente que el(la) alumno(a) padece un problema que ha sobrevenido durante el transcurso del semestre académico y que sea de tal naturaleza, que razonablemente pueda estimarse que ha afectado y que afecta gravemente la capacidad del(la) alumno(a) para enfrentar las responsabilidades académicas. Si la solicitud es rechazada, el(la) alumno(a) podrá apelar ante el(la) Director(a) de Carrera. Una vez aprobada esta solicitud, el(la) alumno(a) no podrá reintegrarse a sus estudios mientras no acredite ante el mismo Comité que el problema que motivó la anulación se encuentra plenamente superado. En caso que la anulación de estudios se prolongue por el período académico siguiente, tendrá lugar lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 65.- Renuncia

Podrá renunciarse a la calidad de alumno regular de la carrera, mientras no se

hubiere incurrido en alguna de las causales de eliminación a que se refiere el párrafo siguiente, en los plazos que disponga el Calendario de Actividades Académicas y Estudiantiles. La reincorporación de los alumnos que hubieren renunciado a la carrera se sujetará a las normas establecidas en el Reglamento General del Alumno Regular de Pregrado.

Párrafo 7: De la eliminación de la carrera

Artículo 66.- Causales

Serán causales de eliminación de la carrera las contempladas en el artículo 32 del Reglamento del Estudiante de Pregrado y la reprobación de tres cursos distintos de especialización y profundización.

Artículo 67.- Recursos

El(la) alumno(a) que hubiere incurrido en causal de eliminación y solicitare reconsideración, deberá hacerlo en forma escrita ante un Comité formado por dos profesores(as) designados por el(la) Decano(a) y presidido por el(la) Director de Carrera. El Comité aceptará la solicitud respectiva, en la medida que se funde en circunstancias graves debidamente acreditadas que se estimen superables en caso de continuar el alumno sus estudios, y resolverá oyendo previamente al(la) representante del Centro de Alumnos.

Los(las) alumnos(as) cuyas solicitudes de reconsideración fueren rechazadas en primera instancia, podrán apelar por escrito ante un Comité formado por dos profesores(as) designados por el Consejo de la Facultad y presidido por el(la) Decano(a) de la Facultad. El(la) Director(a) de Carrera dará cuenta de los casos ante el referido Comité, quien resolverá previa audiencia del(la) alumno(a) que así lo hubiere solicitado en su apelación y oyendo al(la) representante del Centro de Alumnos. Con respecto a las decisiones que tome este Comité, no cabe pedir reposición. Aquellos(as) alumnos(as) que incurran por primera vez en causal de eliminación y cuyas solicitudes de reconsideración sean rechazadas en la Facultad, podrán recurrir en los plazos que se establezcan para cada período académico y por una sola vez durante el transcurso de su carrera, a la Comisión Especial de Mérito de la Vicerrectoría Académica, la que resolverá sin ulterior recurso.

Párrafo 8: Del egreso de la carrera

Artículo 68.-Egreso de alumnos

Los alumnos que hubiesen aprobado todas las asignaturas contempladas en su plan de estudio tendrán la condición de egresados

Artículo 69. Del egreso de pregrado de los alumnos de pregrado que estén cursando el Magister en Derecho regulado en el Título IV del reglamento de Postgrado

Para los (as) alumnos (as) adscritos (as) al Plan de Estudios N°4 de la Carrera de Derecho, se considerarán los siguientes criterios de convalidación a fin de dar cumplimiento a los requisitos de egreso de pregrado:

- a. El curso de magíster “seminario temático de lectura y escritura especializada” será convalidable sólo por el curso seminario.
- b. Cualquier curso de magister de duración trimestral será convalidable por un curso electivo de profundización de pregrado.
- c. Dos cursos de magister de medio trimestre de duración serán convalidables por un curso electivo de profundización del pregrado.
- d. Un curso de medio trimestre de duración y cuatro conferencias electivas de al menos dos horas cada una, aceptadas por el respectivo Director del Magister, evaluadas y aprobadas, serán convalidables por un curso electivo de profundización del pregrado.

Para los (as) alumnos (as) adscritos (as) al Plan de Estudios N°5 de la Carrera de Derecho, se considerarán los siguientes criterios de convalidación a fin de dar cumplimiento a los requisitos de egreso de pregrado:

- a. El curso de magíster “seminario temático de lectura y escritura especializada” será convalidable sólo por el curso de seminario.
- b. Un crédito obtenido en cualquier curso del Magíster, excluido el de seminario temático de lectura, será convalidable por un crédito electivo de destreza o monográfico de pregrado, indistintamente.

Los alumnos, tanto del Plan 4 como del 5, egresan del pregrado al momento de aprobar en el Magíster el total de cursos que necesitan convalidar en pregrado y de haber aprobado en pregrado los que mantenían allí pendientes.

La convalidación de los cursos de pregrado necesarios para que los (as) alumnos (as) del Magíster egresen, se hará por aquellos cursos aprobados en el Magister con las mejores calificaciones en forma decreciente.

La reprobación del curso de seminario temático de lectura y escritura especializada implica la reprobación del Magister. En este caso el (la) alumno (a) deberá realizar el curso de seminario en pregrado.

Párrafo 9: De las conductas contrarias a los principios universitarios y sus sanciones

Artículo 70.- Descripción de las conductas

Se entenderán que son conductas contrarias a los principios universitarios las descritas en los artículos 44 y 45 del Reglamento del Estudiante de Pregrado y en los artículos 1 al 4 del Reglamento de Convivencia Estudiantil. Además se consideran infracciones a los principios universitarios todas aquellas conductas tendientes a viciar una evaluación, sean estos controles, pruebas solemnes, exámenes y toda otra forma de evaluar utilizada por el profesor, entendiéndose por tales los actos realizados antes, durante o luego de una evaluación, que implican un rompimiento de los estándares éticos y de conducta que un estudiante debe resguardar en una evaluación, distorsionando la apreciación de los conocimientos y habilidades reales que el estudiante posee o los requerimientos establecidos para que esa evaluación proceda..

Entre las conductas que vician una evaluación se encuentran:

- a) Copia y uso indebido de documento y/o medios electrónicos. Es decir, copiar una respuesta o parte de ella directamente a un compañero en una evaluación, ya sea prueba, examen o trabajo escrito; utilizar textos impresos de cualquier tipo, sin la debida autorización del profesor, durante el desarrollo de una evaluación en clases (apuntes, libros, entre otros); o bien, la utilización indebida de medios electrónicos para la transmisión y almacenamiento de datos en una evaluación, con el propósito de utilizar la información allí dispuesta;
- b) Modificación o falsificación de documentos. Es decir, alteración de documentos vinculados al correcto desarrollo y registro de los procesos de evaluación (certificados médicos, actas de notas, indicaciones de la secretaría de estudios, entre otros);
- c) Alteración o modificación de una evaluación ya entregada por el profesor y que el alumno someta después a la corrección, ya sea ante el mismo profesor o lo solicite en la Secretaría de Estudios para que sea recorregida por un profesor diferente, y
- d) Plagio en trabajos escritos. Es decir, la presentación de ideas que no sean de autoría del estudiante, sin explicitar el autor o la fuente de las mismas a través de una completa cita o referencia bibliográfica. Ello puede realizarse bajo cualquiera de estas modalidades: citas textuales de un autor; citas con edición o modificación

leve de palabras, copia textual de documentos o partes de ellos. Para estos efectos, se considerarán como fuentes de información que se deben citar, los textos en formato electrónico o en papel, en todas sus modalidades: libros, diarios, documentos de trabajo, artículos académicos, etc.

En el caso de las faltas descritas en la letra a) ocurridas en controles o evaluaciones parciales, el(la) profesor(a) de la asignatura podrá sancionarlas calificándolo con nota 1.0, dando cuenta de la situación a el(la) Secretario(a) de Estudios, quien evaluará los antecedentes y decidirá si se justifica adicionalmente someterlos a la Comisión de Ética.

Artículo 71.- El Comité de Ética

Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Convivencia Estudiantil, las infracciones o conductas que vician una evaluación señaladas en el artículo anterior, serán conocidas y resueltas por un Comité de Ética integrado por las siguientes personas:

- a) El(la) Decano(a), quien lo presidirá;
- b) El(la) Director(a) de Facultad;
- c) Un(a) académico(a) miembro del Consejo de Facultad, nombrado por el(la) Decano(a);
- d) Un(a) profesor(a) del Departamento de la asignatura en que se cometió la supuesta infracción o en su defecto un profesor nombrado por el(la) Decano(a), y
- e) Un(a) representante del Centro de Alumnos, nombrado(a) por el Presidente del Centro de Alumnos.

Para resguardar la imparcialidad del procedimiento, el(la) profesor(a) denunciante en ningún caso deberá formar parte del Comité. El Comité requerirá para constituirse y funcionar la presencia de a lo menos cuatro de sus integrantes. En caso de empate dirimirá el(la) Decano(a).

Artículo 72.- Procedimiento

El Comité será convocado por el(la) Director(a) de Facultad mediante comunicación escrita que señale sumariamente la conducta que debe revisarse, a la cual se le acompañarán los documentos pertinentes que existan en su poder, dentro de los cuales deberá incluirse la denuncia escrita del(la) profesor(a), funcionario o estudiante que da origen a la investigación. Tan pronto se denuncie el hecho se pondrá en conocimiento del(la) alumno(a) denunciado(a), informándole los cargos que se le formulan y citándolo(a) a una audiencia ante el Comité en un plazo no superior a 10 días hábiles. En esta audiencia el(la) denunciante podrá presentar oralmente los

antecedentes para imputar al(la) estudiante y éste(a) tendrá la posibilidad de presentar sus descargos. La Comisión, en el caso de ser necesario, podrá citar al(la) denunciante para que comparezca ante ella. Luego de dicha audiencia, en ausencia del profesor denunciante y del(la) alumno(a) imputado(a), el Comité deliberará respecto de la existencia o no de un comportamiento ilícito, calificando la conducta y definiendo la sanción que corresponda, la que será comunicada al alumno.

Artículo 73.- Calificación de las faltas

Se considerarán faltas leves las conductas especificadas en el artículo 70 letra a) de este reglamento. Se considerarán faltas graves las conductas especificadas en el artículo 70 letras b) y d) de este reglamento. Se considerarán faltas gravísimas las conductas especificadas en el artículo 70 letra c) de este reglamento. Las restantes faltas serán calificadas atendiendo los siguientes criterios: el semestre que cursa el alumno, la naturaleza de la conducta y el proceso académico o administrativo que afecta, así como otros elementos que el Comité estime pertinentes al caso. Serán causales para agravar la calificación de la infracción, las siguientes:

- a) Cuando el(la) alumno(a) sea reincidente. La reincidencia será definida atendiendo las resoluciones anteriores que contenga la carpeta del estudiante;
- b) Que las conductas hayan sido cometidas durante o con motivo de los exámenes o trabajos finales de una asignatura o cualquier actividad de evaluación final
- c) Que las conductas hayan sido cometidas en o con motivo de instancias académicas tales como Licenciatura o Práctica Profesional, y
- d) Cuando el plagio se realice durante el ramo de Seminario siempre que el alumno ha sido advertido por el profesor guía, ya sea directa o indirectamente, señalando que existen graves problemas en la forma de citar en su trabajo.

Artículo 74.- Sanciones

Calificada la falta por el Comité, deberá decidir la sanción a aplicar. Para la determinación de la sanción se estará a los criterios de calificación de la conducta y otros elementos que el comité estime pertinentes. La sanción aplicable será:

- a) Para las faltas leves, amonestación o nota mínima en la evaluación o reprobación de la asignatura con respecto a la cual se cometió la falta. En caso que el profesor de la asignatura ya haya calificado con nota mínima la evaluación, la Comisión solo podrá, atendida la falta, sancionar con amonestación o reprobación de la asignatura respectiva.
- b) Para las faltas graves, las sanciones anteriores o la reprobación de la asignatura o la suspensión de un semestre académico.

- c) Para las faltas gravísimas, las sanciones anteriores o la suspensión de dos semestres académicos o la expulsión de la Universidad.

Título V.- Disposiciones finales

Artículo 75.- Interpretación

Las normas de este reglamento son complementarias y derivadas de las normas generales de la Universidad. En caso de contradicción primará la norma de jerarquía superior. Las situaciones no previstas serán resueltas por la Vicerrectoría Académica de la Universidad, a propuesta del Consejo de Facultad. Igual mecanismo se utilizará cuando se requiera la interpretación de las presentes normas.

Artículo 76.- Derogación

Los procedimientos, normas e instrucciones internas sobre materias comprendidas en el presente reglamento se entenderán derogados desde la fecha de la aprobación de la presente normativa.