

# **REGLAMENTO**

## **FACULTAD DE ARQUITECTURA, ARTE Y DISEÑO**

**Julio 2011**

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.**

El presente reglamento establece procedimientos y normas para la organización y funcionamiento de la Facultad de Arquitectura, Arte y Diseño y las Unidades que la componen. Además, regula los aspectos académicos y no académicos no previstos por el Reglamento General de la Universidad y el Reglamento del Estudiante.

### **Artículo 2.**

Las modificaciones a este reglamento deberán ser acordadas por el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano, e informadas a la Vicerrectoría Académica para su aprobación mediante la correspondiente resolución.

## **TITULO II. SOBRE LA ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 3.**

Las actividades académicas y administrativas de la Facultad se encuentran organizadas bajo la dirección superior del Decano, cuya función es definir las políticas estratégicas de la Facultad, conducir y resguardar la correcta organización de la enseñanza, la investigación y extensión, el perfeccionamiento de sus académicos y el cuidado de los recursos humanos, financieros y materiales asignados.

La gestión de la Facultad contempla también la participación de los directores de Escuela y/o programas, quienes son los responsables ante el Decano de la conducción de las Unidades Académicas que forman parte de la Facultad y de sus respectivos programas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del Reglamento General de la Universidad.

Adicionalmente, la Facultad cuenta con una Unidad encargada de la Coordinación Administrativa, la cual vela por el correcto funcionamiento operativo de la sede de la Facultad, incluyendo los aspectos relacionados con el control presupuestario y de recursos humanos. Debe rendir cuenta de su labor al Decano, sin perjuicio de la coordinación que deberá mantener con la Dirección General Financiera y Económica.

La Facultad tendrá un equipo de comunicaciones y extensión que deberán rendir cuenta de su gestión y acciones de manera directa al Decano o a la autoridad que lo subrogue, por medio de sus responsables directos, además de la Dirección General de Comunicaciones de la Universidad.

El Decano propondrá al Consejo de Facultad, previa consulta a las autoridades superiores de la Universidad, la creación de unidades no-académicas que según su criterio, actúen en beneficio de la Universidad, ofrezcan servicios a la comunidad y favorezcan el desarrollo profesional de sus estudiantes y egresados. Estas unidades se regirán por reglamentos específicos y su responsable dará cuenta de su gestión al decano.

#### **Artículo 4. Composición de la Facultad**

La Facultad se encuentra compuesta por las siguientes Unidades:

- a. Escuela de Arquitectura, que dicta docencia de pregrado, otorgando el grado de Licenciado en Arquitectura y el Título Profesional de Arquitecto.
- b. Escuela de Arte, que dicta docencia de pregrado, otorgando el grado de Licenciado en Arte y el título profesional de Artista Visual.
- c. Escuela de Diseño, que dicta docencia de pregrado, otorgando el grado de Licenciado en Diseño y Título Profesional de Diseñador con mención en Gráfico o Industrial.
- d. Programas de Magíster, que dictan docencia de postgrado.
- e. Unidad de Servicios Externos, USE.
- f. Revista 180

Además de las Unidades Académicas, la coordinación y funcionamiento de la Facultad cuenta con instancias de apoyo a la gestión del Decano y los Directores, según el caso:

- a. Consejo de Facultad
- b. Consejos de Escuela
- c. Comité Académico de Magíster
- d. Comité Editorial Revista 180
- e. Comité Directivo USE.

#### **Artículo 5. Atribuciones y funciones del Decano.**

De acuerdo con el Art. 39 del Reglamento General de la Universidad, corresponden al Decano las siguientes competencias:

- a. Presidir el Consejo de Facultad;

- b. Integrar el Comité Directivo de la USE (Unidad de Servicios Externos).
- c. Integrar el Comité Directivo del Magíster.
- d. Integrar el Comité Editorial de la Revista 180
- e. Proponer al Rector y Vicerrector Académico la normativa interna y el plan estratégico de la Facultad, previo acuerdo del Consejo de Facultad;
- f. Dirigir y coordinar el trabajo de planificación, organización, dirección y control de la Facultad y de los directivos y jefes de unidades académicas, biblioteca y oficinas de apoyo administrativo de su dependencia;
- g. Proponer al Rector y Vicerrector Académico la creación y modificación de programas curriculares y el otorgamiento de títulos profesionales o técnicos y grados académicos, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo del Consejo de Facultad;
- h. Administrar el concurso y la selección del personal académico de la Facultad y proponer su contratación conforme al reglamento de carrera académica y a solicitud de las respectivas unidades;
- i. Dirigir las relaciones externas de la Facultad con organismos e instituciones universitarias y entes públicos y privados, nacionales y extranjeros, y supervisar las relaciones académicas internacionales establecidas a nivel de programas y unidades académicas;
- j. Concurrir en conjunto o con autorización del Rector o el Vicerrector Académico a la firma de convenios con Facultades o unidades académicas homólogas de distintas Universidades nacionales y extranjeras;
- k. 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;
- l. Aprobar cursos y programas de extensión académica internos o externos;
- m. Proponer, con base en el Plan Estratégico de Desarrollo de la Facultad y sus unidades académicas el Presupuesto Anual y los requerimientos de inversión en equipamiento correspondiente;
- n. Proponer y participar en acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos alumnos a sus carreras específicas y a las de la Universidad en general;
- o. Suspender por causa justificada las actividades docentes con información al Rector;
- p. Dar cuenta anual de su gestión al Rector e informar a la comunidad académica, también una vez al año, de su conducción y del estado y las proyecciones de la Facultad;

- q. Crear e implementar las Unidades Docentes de apoyo necesarias para cumplir con el objetivo estratégico de integración de la docencia y optimización del uso de los recursos disponibles para servir las necesidades académicas comunes de las carreras que conforman la Facultad;
- r. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados en conformidad con el presupuesto asignado y las normas de control interno, y
- s. Otras funciones que le encomiende el Rector o que le confieran otros reglamentos internos.

#### **Artículo 6. Directores de Escuela**

El Director de Escuela es la autoridad responsable de dicha unidad académica. Será designado por el Rector de acuerdo a las normas establecidas en los Estatutos y Reglamento General de la Universidad Diego Portales. Durará 2 años en el cargo, pudiendo ser renovado indefinidamente. En caso de ausencia temporal será subrogado por el Secretario Académico de la Escuela.

#### **Artículo 7. Funciones del Director de Escuela.**

Corresponden al Director de Escuela las siguientes competencias:

- a. Participar por derecho propio en el Consejo de Facultad.
- b. Presidir el Consejo de Escuela.
- c. Integrar el Comité Directivo de la USE, (Unidad de Servicios Externos).
- e. Integrar el Comité Directivo del Magíster
- f. Integrar el Comité Directivo de la Revista 180
- g. Organizar y administrar el plan de estudio de su respectiva carrera.
- h. Evaluar y seleccionar al personal académico que requiera su unidad académica.
- i. Controlar, evaluar e informar la actividad académica y/o administrativa del personal a su cargo.
- j. Proponer y administrar el presupuesto anual de inversión y operación asignado a la Escuela, responsabilizándose de su correcta ejecución.
- k. Administrar y cautelar los recursos físicos de la unidad.
- l. Asignar la distribución del trabajo académico y del personal a su cargo.

- m. Organizar los procedimientos de evaluación y control de la actividad docente adscrita a la carrera que administra.
- n. Elaborar y proponer al Decano un plan de perfeccionamiento mayor y menor de los académicos de jornada de su unidad académica, en virtud, especialmente, de las necesidades docentes.
- o. Establecer procedimientos y tareas periódicas para la evaluación y puesta en vigencia de los programas de asignaturas que son responsabilidad de su unidad académica, conforme a los avances y actualizaciones del conocimiento.
- p. Coordinar las materias y contenidos de los programas de las asignaturas bajo su responsabilidad, según las necesidades del respectivo plan curricular.
- q. Proponer la planta de académicos de jornada, conforme a su planificación académica y de acuerdo a los presupuestos asignados a su Carrera.
- r. Mantener un archivo actualizado de los programas de estudio y programas de asignaturas que imparte la Escuela.
- s. Proponer al Decano la definición de la Carga Académica anual de cada académico de jornada, conforme a las políticas de administración de Carga Académica de la Universidad.
- t. Coordinar y participar en las acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos alumnos a sus carreras específicas.
- u. Proponer al Decano líneas de investigación y de programas de postgrado, postítulo y extensión.
- v. Presentar al Decano una memoria anual de actividades.

#### **Artículo 8. Del Secretario Académico**

Es el académico que bajo la autoridad del Director de Escuela, tiene a su cargo los aspectos operacionales de la gestión docente en cuanto a la atención de los académicos y ayudantes, y la validación de los procesos emanados de la aplicación del Reglamento del Académico de la Universidad. En caso de ausencia temporal será subrogado por el Secretario de Estudios.

Sin perjuicio de otras tareas que le asigne el Director, sus funciones principales son:

- a. Promover actualización y mejoras en la docencia.
- b. Promover unidad y comunicación en el equipo académico de la escuela y la integración de los profesores part-time a las actividades académicas.
- c. Supervisar el normal desarrollo de las actividades docentes.

- d. Mantener los registros de asistencia, evaluaciones y antecedentes de los profesores y ayudantes en especial los aspectos relacionados con la Carrera Académica y su respectivo reglamento, así como la aplicación de la Política General de Ayudantías y la Política de Ayudantías de la Facultad.
- e. Junto con el Coordinador Administrativo de la Facultad, administrar con eficiencia los recursos financieros destinados a la docencia.
- f. Por encargo del director, convocar al Consejo de Escuela y velar por el cumplimiento de su calendario.
- g. Recibir las solicitudes y coordinar el proceso de incorporación y desvinculación de académicos.
- h. Orientar a los docentes y velar por la correcta aplicación de los reglamentos vigentes del Académico, de Carrera Académica y otros reglamentos y políticas aplicables.
- i. Elaborar, en conjunto con el Secretario de Estudios y bajo la dirección del Director de Escuela, la programación docente de la unidad, incluidos los horarios y el calendario de evaluaciones y otras actividades relacionadas.
- j. Colaborar en el proceso de titulación y entrega de diplomas respectivos.

#### **Artículo 9. Del Secretario de Estudios**

Es el académico que bajo la autoridad del Director de Escuela, 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.

Sin perjuicio de otras tareas que le asigne el Director, sus funciones principales son:

- a. Supervisar los registros de notas e informar de las calificaciones de los alumnos, a la Dirección de la Escuela y a las unidades académicas y/o administrativas correspondientes de la Universidad dentro de los plazos establecidos.
- b. Mantener los registros de asistencia, evaluaciones y antecedentes de los alumnos, profesores y asimismo otros registros de las asignaturas.
- c. Mantener registro de los certificados extendidos.
- d. Administrar con eficiencia los recursos de apoyo disponibles para las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas.
- e. Participar en el Consejo de Escuela.
- f. Recibir las solicitudes y coordinar el proceso de convalidación de asignaturas, suspensión y anulación de semestres, y reincorporación y renuncia a la carrera.

- g. Recibir las solicitudes y procesar las peticiones de anulación o modificación de asignación de asignaturas.
- h. Orientar a los estudiantes y velar por la correcta aplicación del reglamento vigente del Estudiante de Pre-Grado, y otros reglamentos aplicables a los alumnos.
- i. Recibir y procesar otras solicitudes, reclamos y sugerencias de los alumnos, según el reglamento vigente.
- j. Colaborar en los procesos de admisión y selección de nuevos postulantes a la carrera o programa.
- k. Elaborar, en conjunto con el Secretario Académico y bajo la dirección del Director de Escuela, la programación docente de la unidad, incluido el calendario de evaluaciones.
- l. Colaborar en el proceso de titulación y entrega de diplomas respectivos.

#### **Artículo 10.**

El Decano será subrogado por el Director de Escuela que éste designe. A falta de designación expresa, lo subrogará el Director de Escuela con mayor antigüedad en el cargo.

#### **Artículo 11.**

Las normas de este reglamento son complementarias y derivadas de las normas generales de la Universidad. En caso de contradicción, primará la norma de superior jerarquía.

#### **PARRAFO I. Consejo de Facultad**

#### **Artículo 12.**

El Consejo de Facultad es un cuerpo colegiado de carácter técnico, consultivo y asesor del Decano. Constituye, asimismo, una instancia de colaboración y participación en la marcha y gestión de la Facultad.



### **Artículo 13.**

Al Consejo de Facultad le corresponderá asesorar al Decano y decidir cuando corresponda, las materias que el Decano someta a votación. Se requerirá la opinión favorable del Consejo en los casos establecidos en las letras a., d., e. y f.; será resolutorio en lo referente a los puntos h. e i.; y deberá emitir opinión sobre todas las siguientes materias:

- a. Plan Estratégico de la Facultad, que incorpora las actividades de docencia, investigación y extensión.
- b. Planificación de actividades anuales a desarrollar por la Facultad y los criterios básicos para la distribución del presupuesto anual de la misma, concordante con las políticas presupuestarias de la Universidad.
- c. Programas de Diplomados, Postítulos y Postgrado, así como el nombramiento de los respectivos Directores de esos programas
- d. Proyectos de nuevas carreras y suspensión de las existentes.
- e. Modificación sustantiva de los planes de estudio y sus contenidos curriculares.
- f. Normas, reglamentos y procedimientos internos, de carácter académico o administrativo y sus respectivas modificaciones.
- g. Vacantes para ingreso de estudiantes a cada uno de los programas de estudio de la Facultad.
- h. Apelaciones que realicen los estudiantes de la Facultad, frente a decisiones de los Consejos de Escuela vinculadas a su eliminación, abandono o suspensión de la Universidad, de conformidad con el reglamento del alumno de Pre-grado.
- i. Apelaciones que realicen los estudiantes, frente a resoluciones tomadas por los Comités de Ética de las Escuelas y Programas Académicos de la Facultad, según las normas de este Reglamento.
- j. Conflictos éticos vinculados al comportamiento de los académicos, estudiantes y administrativos de la Facultad, según se estipula en los artículos 55 y siguientes, que conforman el Párrafo IV del Título III del presente reglamento.
- k. Estructura orgánica de la Facultad.
- l. Otras materias de interés para el adecuado funcionamiento de la Facultad, calificadas por el Decano de la Facultad y/o por la mayoría de los miembros con derecho a voto.

#### **Artículo 14.**

En el Consejo de la Facultad participan quienes tienen responsabilidades directivas en ella, representantes de los académicos y de los estudiantes de la Facultad.

En concordancia con los Artículos 38 y 39 del Reglamento General de la Universidad, la composición del Consejo de la Facultad de Arquitectura, Arte y Diseño será la siguiente:

1. El Decano de la Facultad, quien preside.
2. Los Directores de las Escuelas.
3. Un Director de programa de Postgrado de la Facultad o su representante.
4. El Director de la USE.
5. Un representante de los académicos con jornada o media jornada; que será elegido por sus pares de las Escuelas.
6. Un representante de los profesores de dedicación parcial; que será elegido en votación única por todos los profesores de dedicación parcial de la Facultad.
7. Un representante de cada centro de alumnos .

Participarán con derecho a voz en el Consejo de Facultad, a requerimiento del Decano, los Secretarios Académicos y Secretarios de Estudios de cada Carrera.

#### **Artículo 15.**

Los integrantes del Consejo de Facultad señalados en los números 1, 2, 3 y 4 del artículo 14 de este reglamento serán miembros del Consejo mientras se desempeñen en los cargos directivos para los cuales han sido nombrados. En tanto, los integrantes señalados en los números 5 y 6 serán miembros del Consejo durante un plazo de 12 meses, con posibilidad de ser reelegido sólo una vez para el período inmediatamente posterior a su primera elección. En el caso del miembro señalado en el números 7, será miembro del Consejo por el mismo período de 12 meses, sin posibilidad de reelección.

#### **Artículo 16.**

La elección de los miembros del Consejo de Facultad señalados en los números 7 y 8 del artículo 14, se deberá llevar a cabo mediante elecciones libres e informadas en la forma y oportunidad previstas en el Artículo 16 del Reglamento General de la Universidad. Para tales efectos, el Decano nombrará a un académico jornada o media jornada para que organice el proceso y certifique su correcto desarrollo, quien

quedará automáticamente impedido de postular como candidato al Consejo de Facultad.

La elección del representante de los estudiantes deberá realizarse de acuerdo a procedimientos que aseguren la representatividad de los estudiantes pertenecientes a las respectivas unidades académicas de la Facultad. El estudiante electo no debe haber sido sujeto de sanciones disciplinarias ni haber incurrido en causal de eliminación académica.

#### **Artículo 17.**

Podrán ser candidatos en representación de los académicos jornada completa y media jornada quienes detenten el cargo durante al menos 2 semestres consecutivos con anterioridad a la elección. En tanto, podrán ser candidatos los profesores de dedicación parcial que tengan contrato vigente durante el semestre en que se realiza la elección o el inmediatamente anterior, y que no tengan un contrato vigente de jornada académica de planta en otra institución de educación superior en Chile.

#### **Artículo 18.**

La elección de los representantes de los académicos se desarrollará según lo estipulado el Reglamento General de la Universidad.

Sin perjuicio de lo anterior, los candidatos deberán presentar su postulación ante el Coordinador de la elección dentro de los siete días siguientes a la convocatoria oficial a la misma.

A los académicos jornada les corresponderá votar por los candidatos jornada, mientras que los académicos de dedicación parcial lo harán por los candidatos de dedicación parcial.

Serán elegidos miembros del Consejo de Facultad el docente de dedicación parcial que obtenga la mayor cantidad de votos y los tres académicos con jornada igual o superior a la media que obtengan la mayor cantidad de votos en sus respectivas Escuelas. En caso de igualdad de votos entre dos o más candidatos que compiten por una plaza, se procederá a seleccionar a uno de ellos por criterio de jerarquía académica, experiencia y, subsidiariamente, mediante sorteo.

### **Artículo 19.**

Los miembros del Consejo tienen tanto derechos como obligaciones.

Serán derechos de los Consejeros: a que se les convoque a participar en las reuniones del Consejo a través de voz y voto, manifestar las visiones y puntos de vista de los miembros de la comunidad académica a la que representan, en los temas y funciones propias del Consejo, así como controlar y evaluar el funcionamiento administrativo y académico de la Facultad.

Serán obligaciones de los Consejeros: asistir y participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo, informar oportunamente la inasistencia a dichas reuniones (al menos dos días antes), 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 para el cumplimiento de sus funciones.

Los miembros del Consejo, asimismo, deberán mantener reserva cuando se traten temas que se relacionen 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 20.**

El Consejo realizará sus sesiones ordinarias en fecha y día oportunamente informada a los Consejeros. Estableciéndose como mínimo 3 sesiones ordinarias semestrales. El quórum para sesionar corresponderá a la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto. Los acuerdos del Consejo se tomarán por mayoría simple de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión. En caso de igualdad de votos decidirá el Decano, quien preside el Consejo. La información para sesionar se enviará por algunos de los medios oficiales de comunicación que posee la facultad (carta formal, correo electrónico u otro medio escrito).

Además de las sesiones ordinarias, el Consejo puede ser citado de manera extraordinaria por iniciativa del Decano o por una solicitud de la mayoría de sus integrantes.

### **Artículo 21.**

En aquellas oportunidades en que los temas a tratar así lo ameriten, el Decano podrá invitar a las reuniones del Consejo a otros académicos, directores de programas, autoridades de la Universidad, representantes de los estudiantes, el coordinador administrativo u otras personas vinculadas al quehacer de la Facultad.

Estas invitaciones también podrán ser realizadas por cualquier miembro del Consejo, propuesta que deberá ser aprobada por la mayoría simple de sus miembros.

Además, deberán ser invitados los representantes de Centros de Alumnos que no sean miembros con derecho a voto del Consejo, siempre que se traten materias que les afecten directamente.

Los invitados sólo tendrán derecho a voz.

#### **Artículo 22.**

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

- a. El Decano y los Directores de Escuela serán reemplazados por quienes los subroguen.
- b. Los académicos jornada y de dedicación parcial elegidos en votación serán reemplazados por el académico que haya obtenido la mayoría inmediatamente siguiente en la respectiva elección. En caso de no existir reemplazante el Consejo deberá determinar la realización de una nueva votación.
- c. El representante de los estudiantes será reemplazado por el alumno elegido por acuerdo de los Centros de Estudiantes que componen la Facultad.

El reemplazo procederá por el plazo que le reste en el cargo al miembro imposibilitado de participar en el Consejo.

#### **Artículo 23.**

Todas las reuniones, acuerdos y decisiones que adopte el Consejo deberán ser documentadas en un "Acta de Consejo", la que deberá ser pública y disponible para quien la solicite. El Consejo designará un Secretario de Actas, a quien le corresponderá registrar los acuerdos del Consejo y actuar como Ministro de Fe.

#### **PARRAFO II. Consejos de Escuela.**

#### **Artículo 24.**

Todas las escuelas que componen la Facultad deben contar de manera permanente con un "Consejo de Escuela". El Consejo es un órgano consultivo que apoya la gestión académica del Director de Escuela.

Son funciones del Consejo apoyar el trabajo del Director de Escuela en:

- a. Diseñar el Plan Estratégico Anual de la Escuela.

- b. Discutir modificaciones al Plan de Estudios y malla curricular de la Escuela.
- c. Evaluar apelaciones y situaciones excepcionales de alumnos en causal de eliminación y abandono, solicitudes de suspensión de estudios, solicitudes de reintegro por segunda vez, y solicitudes de admisión especial, en conformidad a lo establecido en los artículos 35, 36, 37 y 38 del Reglamento del Estudiante de Pre-grado.
- d. Conformar, a petición del Director/a, comisiones especiales de trabajo en materias académicas.
- e. Cuando el Director así lo estime conveniente o necesite por alguna razón, discutir respecto de la eventual incorporación o desvinculación de profesores de jornada parcial, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Carrera Académica.
- f. Definir líneas disciplinarias de investigación y orientar la consolidación de equipos de trabajo.
- g. Las demás materias que, según los reglamentos de la universidad, requieran la aprobación o informe favorable de este Consejo, y
- h. Otras materias que el Director de Escuela someta a su consideración.

#### **Artículo 25.**

El Consejo de Escuela se encuentra compuesto por:

1. El Director de Escuela, quien lo presidirá.
2. El Secretario Académico
3. El Secretario de Estudios.
4. Un representante de los académicos jornada y media jornada de la Escuela.
5. Un representante de los profesores de dedicación parcial; que será elegido en votación única por todos los profesores de dedicación parcial de la Facultad
6. Un representante del centro de alumnos, quien deberá ser convocado a lo menos a las sesiones ordinarias y cada vez que se traten materias que afecten o interesen a los estudiantes.

**Artículo 26.**

El Consejo de Escuela tendrá sesiones ordinarias a lo menos una vez por mes. Se designará entre sus miembros un Secretario de Actas. El Consejo podrá ser convocado de forma extraordinaria por el Director de Escuela o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Todas las decisiones y acuerdos de este Consejo deberán ser documentadas en un "Acta de Consejo" y/o a través de resoluciones reglamentarias y providencias, tal como lo estipula el artículo 57 del Reglamento General de la Universidad.

Aquellas políticas y/o decisiones que adopte el Comité que por su naturaleza sean de competencia del Consejo de Facultad, deberán ser ratificadas por dicho Consejo.

**PARRAFO III. Comité Directivo USE****Artículo 27.**

El comité directivo de la USE, se define como un equipo de trabajo encargado de supervisar funcionamiento y asignación de trabajos y estructura general de funcionamiento dentro de la unidad. Se levantará Acta de los acuerdos que se adopten en cada sesión.

Estará integrado por:

- El Decano,
- Los directores de Escuela de Arquitectura, Arte y Diseño,
- Un académico nominado por el Consejo de Facultad y
- El Director / Coordinador de la unidad, quien lo presidirá.

Las funciones del Comité son:

1. Aprobar las políticas generales y normativa de funcionamiento interno,
2. Presupuestos de cada proyecto,
3. Asignación directa de trabajos
4. Aprobación en la conformación de equipos
5. Otras que le asigne el reglamento.

#### **PARRAFO IV. Comité Académico de Magíster.**

##### **Artículo 28.**

El Comité Académico de Magíster se define como un equipo de trabajo encargado de la planificación, desarrollo y articulación de los postgrados con grado de magíster.

El Comité Académico de Magíster está compuesto por:

- 1.El Decano
- 2.El Director del programa de Magíster
- 3.El Director de la Escuela de Arquitectura
- 4.El Director de la Escuela de Arte
- 5.El Director de la Escuela de Diseño.

Las funciones de este Comité son:

- a. Diseñar el Plan Estratégico Anual de los postgrados con grado de Magíster.
- b. Discutir modificaciones a los Planes de Estudio y mallas curriculares de los postgrados.
- c. Evaluar apelaciones y situaciones excepcionales de alumnos en causal de eliminación y abandono, solicitudes de suspensión de estudios, solicitudes de reintegro por segunda vez, y solicitudes de admisión especial.
- d. Conformar, a petición del Decano o del Director comisiones especiales de trabajo en materias académicas.
- e. Conocer casos de plagio de los alumnos y resolver siguiendo la misma normativa y sanciones que establece el reglamento de pregrado.
- f. Definir líneas disciplinarias de investigación y orientar la consolidación de equipos de trabajo.

#### **PARRAFO V. Comité Editorial Revista 180**

##### **Artículo 29.**

El comité editorial de la Revista 180, se define como un equipo de trabajo encargado de la determinación de la línea editorial. Se levantará Acta de los acuerdos que se adopten en cada sesión.



EL Comité Editorial está compuesto por:

- El Decano
- Director de Publicaciones UDP
- Un representante de cada Escuela
- Un representante de los profesores jornada
- Miembros externos
- El Editor

Su conformación está determinada por los estándares ISI y tiene que ser con un 75% de miembros externos.

Las funciones del Comité son:

- Determinar y aprobar los temas de cada número
- El comité editorial es el ente evaluador de los artículos.
- Garantizar aspectos cualitativos en plano gráfico de cada publicación.

### **TITULO III. NORMAS ADICIONALES PARA EL FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO.**

#### **PARRAFO I. Sobre la producción de información y documentación oficial para la comunidad académica.**

##### **Artículo 30.**

Todos los actos jurídicos emanados de las autoridades de la Facultad (Decano y Directores de Escuela y de las Unidades y Programas dependientes de la Facultad) deberán ser documentados en las condiciones estipuladas por los artículos 56 y 57 del Reglamento General de la Universidad, los que deberán ser públicos e informados a la comunidad académica a través de las instancias que correspondan.

##### **Artículo 31.**

Todas las Unidades Académicas que componen la Facultad deberán disponer y entregar a estudiantes y profesores información detallada sobre sus planes de estudio, reglamentos y demás documentos que permitan una participación informada en la vida académica.

### **Artículo 32.**

Una vez al año el Decano deberá realizar una cuenta pública ante la comunidad académica de la Facultad. Dicha cuenta deberá presentar de manera detallada una evaluación sobre el desempeño académico y administrativo general de la Facultad y sus Unidades Académicas.

## **PARRAFO II. Sobre las Recorrecciones a Evaluaciones.**

### **Artículo 33.**

Todo estudiante que realice un curso en la Facultad de Arquitectura, Arte y Diseño, puede impugnar la corrección de cualquier evaluación escrita, solicitando la recorreción de la misma al profesor de la cátedra.

### **Artículo 34.**

Para solicitar una recorreción, el estudiante deberá enviar una carta al académico evaluador, en la que explique y fundamente las razones de su solicitud, especificando las materias y/o elementos que no fueron debidamente considerados en la corrección imputada.

Esta carta debe ir acompañada por la prueba, trabajo o informe evaluado y además, por las correcciones y comentarios que eventualmente haya entregado el profesor.

La carta y demás documentos deben ser entregados al académico, con copia a el/la Secretario/a de Estudios, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la entrega de las notas y correcciones a los estudiantes.

### **Artículo 35.**

La nota obtenida por el estudiante en la corrección imputada, puede subir, mantenerse o bajar como resultado de la recorreción realizada por el académico. En caso de ser necesario, ello implicará la modificación de las actas de notas de acuerdo con los procedimientos administrativos que rigen a la Universidad Diego Portales.

**Artículo 36.**

El académico deberá comunicar al estudiante el resultado de la corrección, fundamentando por escrito sus argumentos, en un plazo no superior a los 5 días hábiles.

Corresponderá al Comité de Ética de la escuela correspondiente, conocer de las solicitudes de corrección sólo en aquellos casos en el estudiante alegue algún vicio en la evaluación, según lo estipulado en el artículo 55 de este reglamento.

**Artículo 37.**

Considerando su naturaleza, las evaluaciones orales, incluidos los exámenes de Taller y de Titulación, no serán susceptibles de ser recorridas.

Sin embargo, para evitar posibles conflictos vinculados a las evaluaciones orales, ellas serán realizadas en presencia de 2 o más evaluadores.

**PARRAFO III. Sobre el Comité de Ética.****Artículo 38.**

Existirá un Comité de Ética en cada una de las Escuelas de pregrado y programas de postgrado pertenecientes a la Facultad de Arquitectura, Arte y Diseño.

El Comité de Ética es la instancia responsable de revisar y resolver las situaciones que sean contrarias a los principios universitarios, en relación al desarrollo de conductas ilícitas que vicien los procesos de evaluación.

Las conductas de estudiantes que atenten contra cualquier miembro de la comunidad académica o los bienes de la Universidad, así como las conductas contrarias a los reglamentos de la Universidad y las disposiciones legales vigentes en el país, se resolverán de acuerdo al Reglamento de Convivencia Estudiantil.

**Artículo 39.**

El Comité de Ética se encuentra compuesto por:

- a. El Secretario Académico o, en su ausencia, el Secretario de Estudios.
- b. Un académico jornada.
- c. Un docente con dedicación parcial.

Los académicos jornada y con dedicación parcial que se integren al Comité de Ética, serán nombrados por el Director de Carrera y ejercerán dicha responsabilidad por un período de 12 meses.

#### **Artículo 40.**

Son definidas como conductas que vician una evaluación, todos aquellos actos que implican un rompimiento de los estándares éticos que un estudiante debe resguardar en una evaluación, distorsionando la apreciación de los conocimientos y habilidades reales que el estudiante posee.

Estas acciones pueden ser ejecutadas antes, durante o luego de la evaluación.

#### **Artículo 41.**

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, trabajo 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 secretaria de estudios, etc).
- c. Plagio en trabajos prácticos. Es decir, la presentación de ideas que no sean de autoría del estudiante, sin explicitar correctamente 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: ideas de un autor o copia textual de trabajos, o partes de éstos. Para estos efectos, se considerarán como fuentes de información que se deben citar, los trabajos o textos en formato electrónico o en papel, en todas sus modalidades: libros, diarios, documentos de trabajo, artículos académicos, etc.
- d. Representación falsa, es decir identificarse, firmar, realizar trabajos orales, escritos o gráficos y de cualquier otra índole invocando ser otra persona.

#### **Artículo 42.**

En el caso de la conducta especificada en el artículo 41 letra a) del presente reglamento, se resolverá según lo estipulado en el art. 44 del reglamento del estudiante de pregrado. En todo caso, el profesor del curso en cuestión sancionará inmediatamente esa conducta con nota 1 en la respectiva evaluación.

Posteriormente el profesor deberá dar aviso a la Secretaría de Estudios de la Unidad Académica, para el registro de la falta y la sanción en la hoja de vida del alumno.

#### **Artículo 43.**

Respecto de las conductas especificadas en el artículo 41 letras b), c) y d) del presente reglamento, así como la reiteración de las conductas previstas en la letra a) del mismo artículo, corresponderá al Comité de Ética la revisión, calificación y sanción correspondientes, de acuerdo a los procedimientos definidos en los siguientes artículos.

#### **Artículo 44.**

El Comité será convocado por el Director de Escuela/Programa (o en su lugar por el Secretario Académico), mediante resolución o comunicación escrita que señale sumariamente la conducta que debe revisarse y acompañando los documentos pertinentes que ya existan en su poder, dentro de los cuales deberá incluirse la carta del profesor, funcionario o estudiante que da origen a la investigación.

Dicha carta debe especificar el nombre del estudiante acusado de conducta ilícita, el curso en cuestión, la conducta imputada y los antecedentes que permitan sustentar dicha acusación.

#### **Artículo 45.**

Para resguardar la imparcialidad del procedimiento, el profesor denunciante en ningún caso deberá formar parte del Comité de Ética.

El Coordinador Académico o el Secretario de Estudios, en caso de ser denunciante, deberán ser reemplazados por quien detente el cargo administrativo de más alto rango dentro de la Unidad Académica.

Los profesores jornada y de dedicación parcial que formen parte del Comité, en caso de ser denunciante, deberán ser reemplazados por un profesor designado para la ocasión por el/la Director de Escuela.

#### **Artículo 46.**

Los estudiantes que sean acusados de alguna conducta ilícita en una evaluación serán llamados a audiencia ante el Comité de Ética en un plazo no superior a 5 días hábiles desde recibida la carta de acusación. En esta audiencia el profesor denunciante presentará oralmente los antecedentes para imputar al estudiante, y éste tendrá la posibilidad de presentar sus descargos. Ambas presentaciones deberán ser realizadas por separado.

Luego de dicha audiencia, en ausencia del profesor denunciante y de los alumnos imputados, el Comité de Ética deliberará respecto de la existencia o no de un comportamiento ilícito, calificando la conducta y definiendo la sanción que corresponda.

#### **Artículo 47.**

Cuando el Comité de Ética determine la existencia de una o más conductas que vicien el proceso de evaluación, podrá calificarlas según su gravedad en: falta leve, falta grave y falta gravísima. Para tal calificación se utilizarán como criterios los siguientes: el semestre que cursa el alumno, la naturaleza de la conducta y el proceso académico o administrativo que afecta, la conducta anterior del estudiante así como otros elementos que el Comité estime pertinentes al caso.

La reincidencia en este tipo de conductas se considerará un agravante para la calificación que realice el Comité. La reincidencia será definida de acuerdo a las resoluciones anteriores que contenga la carpeta del estudiante.

Para estos efectos:

- a. Se considerarán faltas leves la reiteración de conductas especificadas en el artículo 41 letra a) de este reglamento, y las conductas previstas en las letras b) y c) de este artículo, salvo que se trate de exámenes o trabajos finales de asignatura.
- b. Se considerarán faltas graves las conductas especificadas en el artículo 41 letras a), b), c) y d) de este reglamento que sean cometidas durante o con motivo de los exámenes o trabajos finales de una asignatura.
- c. Se considerarán faltas gravísimas las conductas especificadas en el artículo 41 de este reglamento, que sean cometidas en o con motivo de instancias académicas tales como Seminario de Título, Seminario de Grado, Seminario de Tesis, Práctica Profesional o Examen de Grado, y la repetición de una falta grave.

#### **Artículo 48.**

Una vez realizada la calificación de la falta, el Comité deberá decidir la sanción a aplicar. Para la definición de la sanción se utilizarán como criterios la calificación definida y otros elementos que el Comité estime pertinentes.

De esta forma:

- a. Las faltas leves serán sancionadas con la nota mínima en la evaluación (1,0) y, eventualmente, con la reprobación de la(s) asignatura(s) en que se cometió la falta.
- b. Las faltas graves podrán ser sancionadas con: la reprobación de la asignatura con la nota mínima (1,0), la suspensión del semestre académico que se encuentre cursando el alumno, o ambos.
- c. Las faltas gravísimas podrán ser sancionadas con: la reprobación automática de la asignatura, la suspensión del semestre y/o la expulsión de la Universidad.

#### **Artículo 49.**

La existencia o no de conducta ilícita, su calificación y la definición de la sanción correspondiente, serán elementos a definir y comunicar por el Comité de Ética en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores a la audiencia.

Dicha comunicación debe realizarse por escrito –mediante resolución firmada por el Director de la Unidad Académica – al estudiante imputado, al profesor denunciante, al Decano y al Archivo de la Universidad, quedando esta resolución como antecedente en la carpeta del estudiante.

#### **Artículo 50.**

Luego de recibida, dicha resolución podrá ser apelada por el estudiante en un plazo de 5 días hábiles. La apelación deberá realizarse en forma escrita, en carta dirigida al Decano, o verbalmente en audiencia especialmente solicitada al efecto.

#### **Artículo 51.**

Las apelaciones frente a resoluciones concernientes al Comité de Ética serán revisadas por el Consejo de Facultad.

A partir de los antecedentes entregados, el Consejo de Facultad re-evaluará el caso, su calificación y la sanción definida por el Comité de Ética. En aquellos casos en que así se considere, el Consejo redefinirá la sanción al estudiante, bajo resolución firmada por el Decano.

#### **PARRAFO IV. Sobre el Desempeño Ético de Profesores y Administrativos.**

##### **Artículo 52.**

A los estudiantes de la Facultad –en forma directa o a través del Presidente de su Centro de Estudiantes– se les reconoce el derecho de denunciar conductas que vicien sus procesos de evaluación, sean estos cometidos por administrativos, profesores jornada o profesores de dedicación parcial, u otros estudiantes de cualquiera de las Facultades de la Universidad.

##### **Artículo 53.**

Son definidas como conductas que vician el proceso de una evaluación, todos aquellos actos que implican un rompimiento de los estándares éticos que un profesor o administrativo debe resguardar durante el desempeño de su labor, distorsionando la apreciación de los conocimientos y habilidades reales que el estudiante posee.

Estas acciones pueden ser ejecutadas antes, durante o luego de la evaluación.

##### **Artículo 54.**

La denuncia de dichas conductas debe realizarse antes de cumplirse 1 mes de ocurridos los hechos, mediante una carta dirigida al Decano de la Facultad y firmada por el alumno afectado o el Presidente del Centro de Estudiantes respectivo.

En dicha carta se debe especificar el nombre de la persona acusada de conducta ilícita, el curso en cuestión, la conducta imputada, los antecedentes y la evidencia que permitan sustentar dicha acusación.

##### **Artículo 55.**

El Consejo de Facultad será el organismo encargado de revisar dichas acusaciones, definir la situación del estudiante respecto de la evaluación en conflicto y eventualmente, determinar sanciones para el profesor u administrativo imputado.



**Artículo 56.**

A partir de los antecedentes entregados y en conformidad con el reglamento de la Universidad, el Consejo calificará el comportamiento, redefinirá o confirmará la situación del estudiante respecto de la evaluación en conflicto y eventualmente, determinará sanciones para el profesor u administrativo imputado.

Ello se realizará mediante resolución firmada por el Decano, en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores a la sesión del Consejo en la que se trató el caso.

**Artículo 57.**

Todas aquellas conductas que no sean consideradas en el presente Reglamento y que afecten la convivencia entre los miembros de la Facultad –como el acoso sexual, el abuso de poder o el uso indebido de material académico, entre otros – deben ser denunciadas mediante una carta dirigida al Decano, quien procederá de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Académico.

Cuando dichas conductas involucren directamente al Decano de la Facultad, ellas deben ser denunciadas mediante una carta dirigida al Vicerrector Académico de la Universidad.

**Artículo 58.**

La interpretación de estas normas y las materias no contempladas en el presente reglamento, y relacionadas con él, serán resueltas por la Vicerrectoría Académica, previa consulta a la Secretaría General, y comunicadas mediante resolución general.