



## **REGLAMENTO FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA**

### **UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES**

Mayo 2011

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

##### **Párrafo 1: Disposiciones generales**

###### Artículo 1: Misión de la Facultad

La Facultad de Economía y Empresa tiene como misión formar profesionales en las áreas de las ciencias económicas y empresariales y de las políticas públicas en pregrado, postgrado y educación ejecutiva; generar conocimiento teórico y aplicado en estas disciplinas con foco en los problemas enfrentados en la sociedad, empresas e instituciones de Chile y Latinoamérica; y difundir este conocimiento así como sus aplicaciones para el beneficio de la comunidad.

La Facultad de Economía y Empresa 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 académicos y títulos profesionales, en las disciplinas afines, que se imparten en la misma.

###### Artículo 2: Miembros

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

###### 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 Secretario de Facultad, las Direcciones de Escuelas e Institutos, el Consejo de Facultad y la Coordinación Administrativa.

##### **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) están establecidas en el artículo 39 del Reglamento General de la Universidad.

#### **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 Secretario de Facultad.
- c) El (la) Director(a) del Instituto de Políticas Públicas.
- d) Los (las) Directores(as) de las Escuelas de: Auditoría, Ingeniería Comercial, Ingenierías de Especialidad Vespertina y Postgrado.
- e) El Director de Desarrollo de la Facultad.
- f) Dos representantes de los académicos de jornada o media jornada.
- g) Un representante de los docentes con jornada parcial.
- h) Un representante de los estudiantes.

Los mandatos de los consejeros señalados en las letras f) y g) se extenderán por dos años. El del consejero de la letra h), se mantendrá por el mismo período que lo haga el Centro de Alumnos al que pertenece.

#### Artículo 9: Elección de los representantes de los académicos

La elección de los consejeros señalados en las letras e) y f) del artículo anterior, se llevará a cabo en las fechas y horarios establecidos para tal efecto por la Universidad de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Los candidatos deberán formalizar su intención de acuerdo al procedimiento que la Universidad establece para la elección de consejeros. Dicha intención será puesta en conocimiento de la comunidad académica por el Secretario de Facultad, utilizando la vía más expedita para ello.
- b) Tendrán derecho a voto y a ser elegidos, todos los profesores contratados de la Facultad según el reglamento de Carrera Académica de la Universidad con al menos un año de permanencia en su cargo, sean ellos jornada completa o parcial.
- c) Cada profesor dispondrá de un voto en la categoría correspondiente.



- d) Resultarán electos las primeras mayorías de profesores jornada y docentes que corresponda elegir por categoría el año respectivo. En caso de empate, se dirime de acuerdo al reglamento general.

Artículo 10: Elección del representante de los alumnos

El representante de los estudiantes debe ser uno de los presidentes de los centros de alumnos de la facultad, elegido entre sus pares de las distintas escuelas que conforman la Facultad.

Mediante una carta escrita dirigida al consejo de facultad deberán enviar el nombre de su representante.

Para formar parte del Consejo, el representante estudiantil deberá ser un alumno destacado y en consecuencia no podrá haber sido sancionado por razones académicas, ni haber incurrido en causal de eliminación. Si ninguno de los presidentes de los Centros de Alumnos cumple con el requisito anterior, deberán nombrar un delegado que lo cumpla.

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) La estructura orgánica de la Facultad;
- b) Reglamento y procedimientos internos, de carácter académico o administrativo y sus respectivas modificaciones.
- c) El Plan de Estudios y sus contenidos curriculares.
- d) El Plan estratégico de la Facultad;
- e) Los Programas de Diplomados, Postítulos y Postgrado;
- f) La creación y supresión de nuevas carreras
- g) La creación o supresión de Centros de Investigación, y
- h) 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 escuela.
- d) El desarrollo de programas de investigación y extensión.
- e) La determinación de las vacantes para ingreso a las carreras que imparte la Facultad.
- f) El nombramiento de los (las) integrantes de la Comisión de Jerarquización de la Facultad que debe proponer a la Rectoría.
- 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 Centros 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 Escuela 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 otro presidente de alguno de los Centro de Alumnos de otra escuela 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 Coordinador Administrativo de la Facultad oficiará como secretario de actas del Consejo, sin derecho a voto.

El registro y mantención de las actas, una vez aprobadas por el Consejo, será responsabilidad del Secretario de Facultad.

Las actas serán publicadas en el sitio web de la Facultad, salvo que el Consejo, por razones fundadas, decida lo contrario.

#### **Párrafo 4: Directivos de apoyo a la gestión El Secretario de Facultad**

#### Artículo 18: Responsabilidades y nombramiento

El Secretario de Facultad es el académico que tiene la función de colaborar directamente con el Decano para la coordinación de las funciones académicas de ésta.

El Secretario de Facultad será designado por el Rector, a proposición del Vicerrector Académico y Decano(a) de la Facultad, por tiempo definido y renovable. Para su designación se podrá establecer un Comité de Búsqueda.

#### Artículo 19: Funciones de Secretario(a) de Facultad

El(la) Secretario(a) de Facultad es responsable ante el(la) Decano(a) de:

- a. Diseñar y proponer, en el marco de la normativa general, normas, reglamentos y/o procedimientos internos necesarios para el desarrollo de la función docente de la Facultad, y velar por el cumplimiento de dichos reglamentos.
- b. Asesorar al Decano en la coordinación de los programas transversales a la Facultad.
- c. Establecer un sistema de coordinación de las unidades o áreas transversales que el Decano establezca.



- d. Establecer un sistema de monitoreo e informar a las autoridades superiores sobre la carga académica del profesorado.
- e. Mantener un archivo actualizado de los programas de estudio de las carreras de pregrado y postgrado y Post-título.
- f. Mantener un archivo actualizado de los Reglamentos, Circulares, Resoluciones, Instructivos etc., relacionados con la actividad Académica.
- g. Asegurar la publicidad y difusión de las resoluciones del Decano y del Consejo de la Facultad, siendo responsable de la adecuada información de la comunidad de la Facultad.
- h. Asumir cualquier función académica delegada por el Decano y presidir los comités que en este reglamento se establecen.

### **Los Directores de Escuelas**

#### Artículo 20: Responsabilidades y nombramiento

Los (las) Directores (ras) de Escuelas tienen la función colaborar directamente con el(la) Decano(a) en la dirección y coordinación de las funciones académicas de ésta. Serán designados(as) 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.

#### Artículo 21: Funciones de los Directores (as) de Escuela

Los (as) Directores(as) de Carrera serán 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) Presidir el consejo de escuela y comités de trabajo para el correcto funcionamiento de su escuela.
- c) Organizar y administrar el Plan de Estudio de su respectiva carrera.
- d) Gestionar la investigación vinculada con las disciplinas que en su escuela se cultiven.
- e) Mantener las relaciones entre la Facultad y los alumnos.
- f) Planificar, organizar y coordinar la labor docente y el proceso de enseñanza del respectivo plan curricular. Proponer las innovaciones necesarias para mejorar continuamente la calidad de las asignaturas y el rendimiento académico de los alumnos.
- g) Coordinar y participar en las acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos alumnos.
- h) Coordinar y participar en los procesos de acreditación de los programas a su cargo.
- i) Suscribir las resoluciones de convalidaciones y demás resoluciones de la Facultad que no le corresponden al(la) Decano(a).
- j) Presidir el Comité de Carrera que evalúa las solicitudes de estudiantes eliminados académicamente de la carrera.
- k) Representar a las unidades de la Facultad en todas las comunicaciones oficiales con el(la) Decano(a), otros directivos superiores y otras unidades académicas.
- l) Proponer el presupuesto de la malla curricular del año académico al Decano de la Facultad y de las actividades e inversiones para el correcto funcionamiento de su escuela.
- m) Mantener un control del presupuesto de su escuela y del correcto uso de los recursos asignados.



- n) Otras que le encomiende el Decano (a) de la Facultad para el adecuado funcionamiento de la misma.

#### **Párrafo 5: Las Secretarías Académicas**

##### Artículo 22.- Responsabilidades y nombramiento

Son los académicos que bajo la autoridad del(la) Director(a) de Escuela correspondiente, tienen a su cargo la función docente promoviendo y coordinando la actualización permanente de los planes de estudio, orientando el desarrollo y aplicación de metodologías educativas consistentes a los programas y estableciendo las estrategias de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje. Será nombrado(a) por el Vicerrector escuchando al Decano.

Funciones:

- a) Coordinar la confección y actualización de los programas de las asignaturas de la escuela.
- b) Proponer las líneas estratégicas para el diseño de los sistemas y procesos de evaluación de los estudiantes en la escuela, velando por una integración entre enfoques, contenidos y sistema de evaluación.
- c) Promover, coordinar y vigilar el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje y de servicio.
- d) Promover en los profesores su integración a las actividades académicas de la facultad o escuela.
- e) Convocar y organizar reuniones con los profesores de la disciplina, según las circunstancias lo pidan, con el objeto de evaluar y establecer planes de mejoramiento continuo en los programas y el desarrollo de los mismos.
- f) Promover la actualización docente de los académicos jornada y part-time, proponiendo actividades y/o cursos de actualización en metodologías de aprendizaje.
- g) Dar solución a los problemas académicos de los profesores y estudiantes, en cuanto se refiere directamente a las actividades y necesidades las líneas de asignaturas, a fin de resguardar la calidad del proceso educativo y del servicio académico a los estudiantes y profesores.
- h) Promover en los profesores de tiempo parcial su integración a las actividades académicas de la facultad o escuela, tales como participación en dirección de tesis, asistencia a congresos y seminarios, publicaciones, encuentros académicos, proyectos de capacitación, consultoría, investigación y otros relacionados con el desarrollo académico de la Escuela.
- i) Resolver las solicitudes de convalidaciones de asignaturas, de acuerdo a la proposición del coordinador de área o especialistas en la materia.
- j) Coordinar las actividades vinculadas con los procesos de titulación de la escuela, como confección del examen, comisiones evaluadores, entre otras.
- k) Otras que le encomiende el Director de Escuela o Decano.



## **Párrafo 6: Las Secretarías de Estudios**

### Artículo 23.- Responsabilidades y nombramiento

Son los académicos que bajo la autoridad del(la) Director(a) de Escuela correspondiente, 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 Vicerrector escuchando al Decano.

### Artículo 24.- Funciones de las secretarías de estudios

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

- a) Velar por la correcta ejecución de los planes y programas de estudio vigentes y aprobados por el Consejo de Facultad;
- b) Supervisar los registros de notas e informar de las calificaciones de los alumnos a la Dirección de las Escuelas y a las unidades administrativas correspondiente de la Universidad, dentro de los plazos establecidos;
- c) Elaborar un informe anual de evaluación de las asignaturas para la Direcciones de Escuelas;
- d) Proponer e integrar las Comisiones establecidas tanto en el reglamento del estudiante de pregrado, como en el presente reglamento;
- e) Informar regularmente al(la) Director(a) de Escuela sobre la marcha académica y administrativa de la unidad;
- f) Atender y resolver las solicitudes reclamos y sugerencias de parte de los alumnos de acuerdo al procedimiento normado por la Facultad;
- g) Recibir las solicitudes y coordinar el proceso de convalidación de asignaturas, de suspensión de estudios y de reincorporación;
- h) Recibir las solicitudes y procesar las peticiones de anulación o modificación de asignación de asignaturas;
- i) Recibir las solicitudes de suspensión, renuncia y reincorporación a la carrera y presentar los antecedentes al(la) Director(a) de Escuela respectivo para su resolución;
- j) Notificar las resoluciones emitidas en los procesos de eliminación, convalidación, admisión especial y asimismo notificar las resoluciones emanadas del Comité de Ética;
- k) Gestionar el Proceso de Prácticas Profesionales, de Titulación y Graduación de sus estudiantes y las actividades involucradas en estos procesos.
- l) Gestionar los procesos de intercambio estudiantil, informando a las unidades pertinentes acerca de los resultados académicos de alumnos extranjeros y recepcionar los resultados alcanzados por los estudiantes de la escuela que cursaron asignaturas en universidades extranjeras, a fin de incorporarlos a los registros curriculares.
- m) Otras que le encomiende el Director de Escuela o Decano.



### **La Coordinación administrativa**

#### Artículo 25.- La Coordinación Administrativa

Los (las) Coordinadores(as) Administrativos serán profesionales del área de la gestión, designados(as) por el (la) Decano(a) escuchando al Consejo de Facultad. Le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Apoyar al(la) Decano(a) y Directores(as) de Escuela 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 Financiera y 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) Velar por el correcto manejo de los recursos de cada centro de gestión.
- f) 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.
- g) Coordinar y responder a los requerimientos logísticas en relación con distintas necesidades de quienes trabajan en la Facultad, especialmente aquellas de apoyo a la docencia.
- h) Integrar el equipo de coordinación de las actividades de extensión de la Facultad, ayudando a una eficaz y eficiente gestión de las mismas.
- i) Coordinar y dirigir al personal de servicio en sus tareas propias.
- j) Velar por la eficiente administración de la infraestructura de la Facultad, asignando la utilización de salas y otros espacios y velando por su correcto mantenimiento.
- k) Apoyar la gestión de las remuneraciones de académicos realizada por la Dirección de Carrera.
- l) Asistir al personal administrativo y académico de la Facultad en todo lo relacionado con temas operacionales, financieros y administrativos.
- m) Otras que le encomiende el Decano de la Facultad.

## **Título II. De los fines del Instituto de Políticas Públicas y su dirección**

### **Párrafo 7: Disposiciones Generales**

#### Artículo 26: Misión del Instituto

Aportar evidencia empírica para mejorar el diseño e implementación de las políticas públicas en Chile, a través del desarrollo de investigación científica, basada en el análisis y adaptación a la realidad nacional de experiencias exitosas a nivel internacional, las cuales constituyan un punto de referencia de buenas prácticas.



#### Artículo 27: De los Objetivos

- a. Contribuir activamente al debate académico nacional e internacional de políticas públicas con propuestas innovadoras para la resolución de problemáticas de interés nacional.
- b. Fomentar y promover el desarrollo de trabajos de investigación como publicaciones de artículos ISI, libros y documentos de trabajo que posicionen al instituto como referente nacional en la producción de material científico en políticas públicas de origen multidisciplinario aplicados a los desafíos que enfrenta Chile en la actualidad
- c. Potenciar a sus investigadores por medio de una frecuente interacción de especialistas de diversas áreas de investigación en diferentes eventos.
- d. Levantar fondos de fuentes nacionales, como Fondecyt, Fondef y asesorías al gobierno en todos sus niveles, e internacionales, como Fondos EU, Ford y NSF.
- e. Formar a los futuros tomadores de decisiones y asesores en el ámbito de las políticas públicas a través de la implementación de programas académicos, ligado por medio de convenios a universidades extranjeras del más alto prestigio.
- f. Generar vínculos y relaciones con otros centros de investigación en políticas públicas, tanto nacionales como internacionales, que potencien el trabajo investigativo y docente del instituto.

#### Artículo 28: De la Estructura

El Instituto será liderado por un director, y será apoyado en la gestión por un coordinador académico y un grupo de profesores jornada completa.

A su vez participarán del centro una red de investigadores asociados de otras facultades de UDP.

#### Artículo 29: Responsabilidades y nombramiento

El IPP contará con un director 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 en el reglamento general y sujeto a evaluación de desempeño.

#### Artículo 30: Funciones del Director

Son funciones del Director del Instituto de Políticas Públicas:

- a. Liderar el IPP y organizar el equipo académico que colaborarán en dicha unidad.
- b. Implementar y gestionar la contratación de profesores del IPP.
- c. Participar del consejo de facultad y de las instancias de coordinación propias de la facultad.
- d. Gestionar la investigación vinculada con la disciplina que en el Instituto se cultiven.
- e. Representar al Instituto en todas las comunicaciones oficiales con el(la) Decano(a), otros directivos superiores y otras unidades académicas.
- f. Proponer el presupuesto del IPP del año académico al Decano de la Facultad y de las actividades e inversiones para el correcto funcionamiento de su Instituto.
- g. Mantener un control del presupuesto del Instituto y del correcto uso de los recursos asignados.
- h. Generar redes y proyectos con otras unidades académicas de la UDP, y centros nacionales e internacionales.



- i. Otras que le encomiende el Decano (a) de la Facultad para el adecuado funcionamiento de la misma.

### **Título III.- De la docencia**

#### **Párrafo 8: De los profesores y ayudantes**

##### Artículo 31.- Profesores

Profesores (as), son todos aquellos que realicen labores docentes o de investigación pura o aplicada, vinculados (as) a alguna de sus Unidades Académicas.

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 de Reglamento de Carrera Académica. Todos los miembros de la carrera académica regular de la Facultad de Economía y Empresa, 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 32: Clases de profesores.

Existen cinco tipos de profesores, así como colaboradores en el ámbito de la investigación y consultoría:

- a) Profesor jornada, quienes realizan labores de docencia, contribuciones intelectuales, extensión y/o gestión y que, en general, tienen un nombramiento de cuarto, media jornada o superior. Ellos estarán regidos de acuerdo al Reglamento de Carrera Académica y al Reglamento del Académico.
- b) Profesor de jornada parcial, quienes apoyan fundamentalmente actividades docentes, y poseen experiencia académica y/o profesional en sus materias. Ellos estarán regidos por el Reglamento del Académico.
- c) Profesor adjunto, quienes tengan una trayectoria en la empresa o en el sistema universitario, tengan afiliación a otra unidad académica de la Universidad u otras instituciones.
- d) Profesor Visitante, profesores destacados de otras universidades o instituciones vinculadas a la docencia e investigación, chilenos o extranjeros, que realizan estadias de investigación y/o actividades docentes en forma temporal en la Facultad.



- e) Investigador adjunto y consultor adjunto, quienes apoyen principalmente proyectos de investigación y consultoría por un tiempo determinado, no superior a 2 años, el cual podrá renovarse según las necesidades de la Facultad con la aprobación del decano de la facultad.

#### Artículo 33.- Ayudantes

Los ayudantes podrán ser alumnos, egresados y/o titulados, preferentemente, de la Facultad de Economía y Empresa de la Universidad Diego Portales o, en su efecto, por los mismos de otras facultades de la Universidad Diego Portales o de otras universidades, las que deberán ser autónomas y estar acreditadas.

El Ayudante de Cátedra apoyará la actividad de Docencia, llevando a la práctica el conocimiento teórico, ya sea a través de la ejercitación y/o de laboratorios. El contenido de la Ayudantía deberá ser establecido y coordinado por Profesor Titular de la Asignatura; y, podrá apoyar al Profesor Titular en la supervisión de evaluaciones parciales y solemnes y no podrá valorizar las evaluaciones, excepto cuando estas correspondan a instrumentos objetivos.

El ayudante de investigación podrá apoyar al profesor investigador y/o co-investigador en aspectos de revisión bibliográfica, metodológica o aplicación de instrumentos de recopilación de datos o análisis de ellos en proyectos de investigación de la facultad.

Los deberes, obligaciones y requisitos para ser ayudantes, en alguna de las categorías establecidas, están en la Política General de Ayudantes de la Universidad Diego Portales y en la Política de Ayudantes de la Facultad de Economía y Empresa.

#### Artículo 34.- 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 las Escuelas con las que tienen afinidad temática. Serán liderados por un coordinador elegido por el Director(a) de Escuela respectivo(a).



#### **Título IV. De los (las) alumnos(as)**

##### **Párrafo 9: Disposición General**

###### Artículo 35:

Son estudiantes de la Facultad de Economía y Empresa, todos aquellos que hayan sido aceptados por la Facultad y/o Unidades Académicas, para cursar asignaturas de alguno de sus programas.

Se distinguirá entre los alumnos permanentes que cursan asignaturas conducentes a un Grado, Título y/o Diploma, de los alumnos temporales que cursen asignaturas como alumnos provisionales, de intercambio u otros, sólo por los períodos académicos que hayan sido autorizados por la autoridad competente.

###### Artículo 36: Normativa

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 Economía y Empresa se registrarán por las normas que a continuación se establecen.

##### **Párrafo 10: Convalidación de ramos**

###### Artículo 37: 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 curriculum mínimo y máximo un 50% del plan de estudios respectivo. Con todo, se podrá convalidar un mayor porcentaje con la aprobación del consejo de escuela, con un tope de 60%. No se consideran para efectos de calcular estos límites, las asignaturas electivas cursadas en un programa de intercambio del que sea parte la Facultad de Economía y Empresa.

##### **Párrafo 11: Inscripciones y asignaciones de cursos**

###### Artículo 38: 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) El(la) alumno(a) que ingrese al primer año de la Carrera deberá inscribirse en todas las asignaturas que el Plan de Estudios vigente contemple para dicho nivel.
- c) Durante los semestres siguientes al segundo, el(la) alumno(a) deberá inscribir, un número de cursos cuyos créditos en total no sean inferiores a dieciocho, ni superiores a treinta y seis créditos o a seis asignaturas.
- 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.
- 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.
- g) El alumno no podrá inscribir asignaturas con más de tres semestres de diferencia, priorizando las asignaturas atrasadas.
- h) El alumno que no inscriba en los períodos normales sus asignaturas, deberá realizarlo en la primera semana de clases utilizando para ello los procesos formales establecidos en la Facultad.

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. Con todo el secretario de estudios podrá autorizar bajo causas calificadas, alguna excepción a la normativa establecida en los puntos anteriores.

#### Artículo 39: Asignación de ramos

La asignación manual 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) 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.
- e) Para las vacantes restantes, la Secretaría de Estudios resolverá aquellas situaciones especiales relativas a egresos, topes de horario y situaciones personales relevantes.
- f) A aquellos alumnos que en el semestre anterior se les hubiese aceptado una solicitud de gracia, tendrán una carga académica delimitada y se deberán inscribir el Programa de Apoyo Académico vinculado a las asignaturas que tiene problemas de rendimiento.

#### Artículo 40: Modificación de Carga Académica.

Una vez tomados y asignados los ramos, los(las) alumnos(as) conforme lo dispone el Reglamento del Estudiante de Pregrado, podrán solicitar eliminación de alguna asignatura conforme a las siguientes reglas, hasta el último día hábil antes del inicio de las primeras solemnes:



- a) Los (las) alumnos(as) deberán solicitar la eliminación de alguna asignatura bajo la forma que determine la Secretaría de Estudios utilizando los formularios que para dicho efectos existen.
- 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 Escuela, conforme al procedimiento determinado por la Secretaría de Estudios y la resolución a esta petición no será susceptible de apelación.
- d) Los alumnos documentando problemas de índole laboral podrán solicitar fuera de plazo al secretario de estudios de la escuela respectiva la eliminación de una asignatura, quien podrá acoger en forma excepcional, no más allá del último día hábil antes del inicio de las segundas solemnes.
- e) Los cursos de Juego de Negocios, Juego Operacional y Juegos Contables, no podrán ser eliminados, posterior a la presentación del proyecto y el organigrama de la empresa. Si un alumno(a) decide no participar de la asignatura, se entiende que ha sido despedido y obtiene calificación mínima en la asignatura.
- f) Los electivos de especialidad no podrán ser eliminados luego de dos semanas del inicio de la asignatura, y los cursos electivos dictados por profesores extranjeros no podrán ser eliminados luego de una semana del inicio de clases.
- g) En todas aquellas asignaturas en las que se realiza preinscripción en el semestre previo, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura y los procedimientos existentes, no podrá ser eliminada, si el alumno ratifica su decisión de inscripción.

Con todo, conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Estudiante de Pregrado, la Dirección de Escuela 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 12: De las Evaluaciones**

### Artículo 41- 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.

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, desarrollo de proyectos de negocios, 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 21 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.

Existe un reglamento que norma las evaluaciones de la Facultad de Economía y Empresa, procedimientos para eximirse, y situaciones de inasistencia a evaluaciones, casos vinculados con los juegos de empresas y contables, solicitud de re-corrección de asignaturas, entre otras.

### **Párrafo 13: Del régimen de asistencia**

#### Artículo 42.- Porcentajes mínimos de asistencia a clases

En las asignaturas que, conforme al plan de estudios se ubican en los primeros 4 semestres, se exigirá una asistencia mínima obligatoria de un setenta y cinco por ciento (75%) del total de sesiones realizadas durante el respectivo período académico.

En el caso de los cursos asociados a idiomas, habilidades gerenciales y electivos de especialidad la asistencia es de un mínimo de 90%.

En el caso de los cursos ubicados desde el quinto al décimo semestre, el requisito de asistencia será acordado por la coordinación académica o el director de escuela respectivo en conjunto con los profesores de las cátedras, la decisión deberá ser informada en el programa de estudios entregado a los estudiantes al inicio del semestre.

Para los efectos de aplicar el Artículo 26 del Reglamento de Pregrado, 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.

Se entiende que el alumno(a) es el responsable de la administración adecuada de su tiempo, por lo tanto no se aceptan justificaciones a inasistencias a clases, para lo cual el estudiante debe ser eficiente en el uso adecuado de su recurso tiempo en la asignatura para el semestre respectivo. Sólo serán justificadas la inasistencia debido a la participación directa en eventos académicos, culturales o deportivos, particularmente si lo hacen en representación oficial de la Facultad y de la Universidad.

El alumno que no asista a una evaluación debe regirse de acuerdo a la normativa respectiva a evaluaciones.

### **Párrafo 14: De la suspensión, renuncia, abandono y reinicio de los estudios**

#### Artículo 43.- 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 de la Escuela respectiva, 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 44.- 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 de la Escuela respectiva. Posteriores solicitudes de esta índole deberán fundamentarse y serán resueltas por la Secretaría de Estudios de la Escuela respectiva. Ambas situaciones deberán ser informadas a la Unidad de Registro y Certificación de la Secretaría General, con copia a la Vicerrectoría Académica.

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 reprobación de los exámenes, el alumno deberá volver a cursar la asignatura de que se trate.

#### Artículo 45.- 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.

#### Artículo 46.- 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 del Estudiante de Pregrado.



### **Párrafo 15: De la eliminación de la Carrera**

#### Artículo 47. Causales

Serán causales de eliminación de la carrera las contempladas en el artículo 32 del Reglamento del Estudiante de Pregrado.

#### Artículo 48. Recursos

El(la) alumno(a) que hubiere incurrido en causal de eliminación y solicitare reconsideración, deberá hacerlo en forma escrita ante el Comité de Carrera formado por dos profesores(as) designados por el consejo de escuela y presidido por el(la) Director de Carrera o quien él designe para representarlo, y un representante de los estudiantes. 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.

Los(las) alumnos(as) cuyas solicitudes de reconsideración fueren rechazada en primera instancia, podrán apelar por escrito ante el Comité de Gracia de la Facultad formado por dos profesores(as) designados por el Consejo de Facultad y presidido por el(la) Decano(a) de la Facultad o quien él designe para representarlo. El(la) Secretario de Estudios, o quien el director de la carrera designe, dará cuenta de los casos ante el referido Comité.

Con respecto a las decisiones que tome este Comité, no cabe pedir reposición. Sólo cuando un alumno incurra por primera vez en causal de eliminación y su solicitud de permanencia en la carrera o programa respectivo haya sido rechazada por el Comité de Carrera y por el Comité de Gracia de la Facultad, podrá apelar a una Comisión Especial de Gracia de la Vicerrectoría Académica, la que resolverá sin ulterior recurso.

### **Párrafo 16: De las conductas contrarias a los principios universitarios y sus sanciones**

#### Artículo 49.- 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, 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.

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) 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.
  - d) Identificarse, firmar o efectuar presentaciones invocando ser otra persona. O entregar información y/o antecedentes, o consignar información que carecen de auténtica veracidad.

#### Artículo 50.- 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) Secretario(a) de Facultad, quien lo presidirá.
- b) Dos académicos(as) de la Facultad.
- c) Secretario Académico de la Escuela respectiva.
- d) Secretario(a) de Estudios de la Escuela respectiva.
- d) Un(a) representante del Centro de Alumnos.

El (la) Secretario(a) de Estudios de la Escuela actuará como secretario(a) de actas. Los (las) académico(as) integrantes serán nombrado(as) por el(la) Decano(a), oyendo al Consejo de Facultad, y ejercerán dicha responsabilidad por un período de 2 años.

Para resguardar la imparcialidad del procedimiento, el(la) profesor(a) denunciante en ningún caso deberá formar parte del Comité. El Comité podrá sesionar y resolver con un mínimo de cuatro integrantes.

#### Artículo 51.- Procedimiento

El Comité será solicitado por el(la) Director(a) de Escuela a la que pertenezca el alumno 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 comunicación del profesor, 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 5 días hábiles. En esta audiencia el(la) profesor(a) denunciante presentará oralmente o por escrito los antecedentes para imputar al(la) estudiante, y éste(a) tendrá la posibilidad de presentar sus descargos.

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 52.- Calificación de las faltas

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: 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 el historial del estudiante.

Para estos efectos se considerarán:

- ✓ Como faltas leves, las conductas cometidas en primera oportunidad y asociadas a la letra a y c del Artículo 49, en todo tipo de evaluaciones exceptuando Examen de Grado y seminario de titulación, informes de Juego de Negocios o Contables, o durante la Práctica Profesional.
- ✓ Falta grave, la reiteración de una conducta asociada a la letra a y c en cualquier tipo de evaluación, y las faltas asociadas a las letras b y d del Artículo 49 en todo tipo de evaluaciones incluyendo Examen de Grado y seminario de titulación, informes de Juego de Negocios o Contables, o durante la Práctica Profesional.
- ✓ Falta gravísima, la reiteración de conductas previas de los estudiantes.

#### Artículo 53.- Sanciones

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

La sanción aplicable será:

- a) Para las faltas leves nota mínima en la asignatura con respecto a la cual se cometió la falta.
- b) Para las faltas graves, suspensión del semestre académico y reprobación de la asignatura.
- c) Las faltas gravísimas, expulsión de la Universidad y reprobación de la asignatura.



**Párrafo 17: Comités Específicos:**

Artículo 54. El Decano (a) y Directores(as) de Escuelas, podrán crear comités específicos para la colaboración en el estudio de ciertas materias, para la elaboración de proyectos, implementación de ciertas iniciativas específicas, o para los fines que requiera y que contribuyan a la buena gestión y administración de la Facultad.

**Título V.- Disposiciones finales**

Artículo 55.- 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 56.- 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.