



**RESOLUCIÓN N° 18/2018**

Santiago, 31 de mayo de 2018

**CONSIDERANDO:**

1. La solicitud presentada por el Decano de la Facultad de Derecho, en orden a modificar y actualizar el Reglamento de la Facultad.
2. Las aprobaciones otorgadas por el Consejo de la Facultad de Derecho en las sesiones celebradas con fechas 29 de diciembre de 2016, 30 de junio, 13 de noviembre y 13 de diciembre de 2017 y 23 de enero de 2018.
3. La opinión favorable de la Vicerrectoría Académica y Desarrollo y de la Vicerrectoría de Pregrado.
4. La opinión favorable de la Dirección Jurídica.

**VISTO:**

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

**RESUELVO:**

Aprobar el texto refundido y actualizado del “Reglamento de la Facultad de Derecho”, documento se adjunta a la presente resolución.

Regístrese y comuníquese.

  
RECTOR  
CARLOS PEÑA GONZÁLEZ  
RECTOR

UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES  
SANTIAGO

UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES  
VICERRECTORÍA DE PREGRADO

UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES  
VICERRECTOR ACADÉMICO Y DE DESARROLLO

SECRETARÍA GENERAL  
XIMENA PALMA  
U.D.P.

**DISTRIBUCIÓN:**

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

## REGLAMENTO FACULTAD DE DERECHO

- Aprobado por Resolución de Rectoría N° 02/2016 de fecha 14 de enero de 2016.

### **Preámbulo**

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

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 1.- Misión de la Facultad

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

#### Artículo 2.- Miembros

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

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

#### Artículo 3.- Recursos

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

#### Artículo 4.- Responsables de Dirección y Gestión

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

### **Párrafo 2: El Decanato**

#### Artículo 5.- Responsabilidades y nombramiento

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

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

#### Artículo 6.- Funciones del Decanato

Las funciones del (la) Decano(a)

son:

- a) Presidir el Consejo de Facultad;
- b) Proponer al Rector y a los Vicerrectores de Pregrado y Académico y de Desarrollo, la normativa interna y el plan estratégico de la Facultad;
- c) Planificar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo de los directivos y de las unidades académicas de la Facultad;
- d) Proponer al Vicerrector Académico y de Desarrollo, la creación y modificación de programas de postgrado y educación continua y el otorgamiento de grados académicos de postgrado, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo del Consejo de Facultad;
- e) Proponer al Consejo de Facultad la modificación del plan curricular de la carrera de pregrado como de programas de postgrado;
- f) Administrar el concurso y la selección del personal académico de la Facultad, conforme al reglamento de carrera académica y lo dispuesto en el artículo 30 letra a) de este reglamento;
- g) Dirigir las relaciones externas de la Facultad con organismos e instituciones universitarias, entes públicos y privados, nacionales y extranjeros, y supervisar las relaciones académicas internacionales establecidas a nivel de programas y unidades académicas;
- h) Concurrir en conjunto o con autorización del(la) Rector(a) o el(la) Vicerrector(a) de Pregrado o Académico y de Desarrollo a la firma de convenios con Facultades o unidades académicas homólogas de distintas Universidades nacionales y extranjeras;
- i) Supervisar la ejecución de las políticas de investigación de la Facultad;
- j) 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;
- k) Aprobar cursos y programas de extensión académica internos o externos;
- l) Supervisar el desarrollo del área de Postgrado y Educación Continua de la Facultad;

- m) Participar en los Directorios de Fundaciones que deban incorporar un representante de la Facultad;
- n) Revisar en base al Plan Estratégico de Desarrollo de la Facultad y sus unidades académicas, el Presupuesto Anual y los requerimientos de inversión en equipamiento correspondiente;
- o) Proponer los criterios al Consejo Académico de la Universidad y participar en acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos alumnos;
- p) Supervisar la relación y la comunicación con los estudiantes adscritos a la Facultad;
- q) Proponer a la Rectoría los integrantes de la Comisión de Jerarquización de la Facultad e integrar las Comisiones de Calificación, según lo disponen los artículos 30 y 33 del Reglamento de Carrera Académica de la Universidad;
- r) Presidir la Comisión de Ética de la Facultad de que trata este Reglamento y nombrar a sus integrantes;
- s) Presidir la segunda instancia del Comité de Eliminados y nombrar a los(las) integrantes de primera instancia;
- t) Suscribir las resoluciones de eliminación de alumnos en la segunda instancia;
- u) Suspender por causa justificada las actividades docentes con información a la Rectoría;
- v) Dar cuenta anual de su gestión a la Rectoría e informar a la comunidad académica, también una vez al año, de su conducción y del estado y las proyecciones de la Facultad;
- w) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales en conformidad con el presupuesto asignado y las normas de control interno, y
- x) Otras funciones que le encomiende la Rectoría o que le confieran otros reglamentos especiales.

### **Párrafo 3: El Consejo de Facultad**

#### Artículo 7.- Definición y responsabilidades

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

#### Artículo 8.- Integración

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

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

Los mandatos de los consejeros señalados en las letras c) y d) se extenderán por dos años. Respecto a los consejeros de la letra e), el integrante del Centro de Alumnos se mantendrá en el cargo por el mismo período que dure el mandato de este, mientras que el representante elegido especialmente se mantendrá en su cargo por el período de un año.

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

#### Artículo 9.- Elección de los representantes de los académicos

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

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

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

Los (as) representantes de los (as) alumnos (as) serán designados en conformidad con lo señalado en el artículo 2 inciso 2º de este reglamento; un representante será miembro del Centro de Alumnos y el otro será elegido por votación directa entre los estudiantes. Para el caso del representante elegido por votación directa, podrá postular cualquier estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento y en la normativa dictada por los propios estudiantes de Derecho. Con todo, para formar parte del Consejo, ambos representantes estudiantiles deberán ser alumnos regulares de la carrera, contar con tres semestres aprobados, no encontrarse cursando el último semestre de la carrera y no podrán haber sido sancionados por razones éticas, ni haber incurrido en causal de eliminación, ni haber sido sancionado por el Reglamento de Convivencia Estudiantil de la Universidad. Adicionalmente, el representante elegido por votación directa de los estudiantes, no podrá pertenecer al Consejo de Delegados, ni al Centro de Alumnos vigente a la fecha de la convocatoria de la elección. En caso que alguno de los alumnos representantes ante el Consejo durante su período de representación deje de contar con alguno de los requisitos, perderá su calidad de Consejero, debiendo ser reemplazado por otro alumno que sea elegido en las mismas condiciones que el representante anterior.

#### Artículo 11.- Facultades del Consejo

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

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

Le corresponderá igualmente, a solicitud del (la) decano(a) designar los (las) integrantes del Comité de Ética de la Facultad de que trata el artículo 27 del Reglamento del Académico de la Universidad y al (la) integrante de la Comisión de Calificación regulada en el artículo 33 del Reglamento de Carrera Académica.

#### Artículo 12.- Funciones consultivas del Consejo de Facultad

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

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

#### Artículo 13.- Invitados (as) especiales

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

#### Artículo 14.- Reuniones y quórum

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

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

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

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



relacionan con la honra personal de los involucrados y en materias en las que así decida proceder la mayoría de los presentes en la sesión.

#### Artículo 16.- Reemplazos

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

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

#### Artículo 17.- Registro y actas

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

#### **Párrafo 4: La Dirección de Escuela**

##### Artículo 18.- Responsabilidades y nombramiento

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

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

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

- a) Organizar el cuerpo académico de la respectiva disciplina y especialidades afines en las diversas tareas propias del quehacer académico;
- b) Organizar y administrar el Plan de Estudio de su respectiva carrera;

- c) Mantener las relaciones entre la Facultad y los alumnos;
- d) Planificar, organizar y coordinar la labor docente y el proceso de enseñanza del respectivo plan curricular;
- e) Coordinar y participar en las acciones conducentes a reforzar el sistema de Admisión de nuevos alumnos;
- f) Coordinar y participar en los procesos de acreditación de los programas a su cargo;
- g) Proponer políticas para la mejora de la calidad docente de la Facultad, específicamente en cuanto a la selección, evaluación y capacitación de los docentes; en lo que se refiere a la elaboración de los programas y syllabus, velando por un adecuado complemento de las actividades de capacitación presenciales y no presenciales, y en lo relativo a las metodologías de enseñanza y el diseño y aplicación de los instrumentos de evaluación.
- h) Proponer el creditaje que le corresponde asignar a las diversas asignaturas que integran el plan de estudios, según la efectiva carga docente presencial y no presencial que signifiquen para los alumnos;
- i) Promover en la Facultad una evaluación sistemática y permanente de la coherencia entre el perfil de egreso y el plan de estudios, generando las propuestas de cambio que sean pertinentes;
- j) Decidir de manera inapelable las solicitudes de reconsideración a las modificaciones a la carga académica, el otorgamiento de cargas académicas con topes y sobrecargas y reasignar cursos cerrados por falta de vacantes;
- k) Suscribir las resoluciones de convalidaciones y demás resoluciones de la Facultad que no le corresponden al (la) Decano(a);
- l) Presidir el Comité de Eliminados en su primera instancia e integrar, como relator (a), dicho Comité en su segunda instancia;
- m) Velar por la coherencia y efectividad de los sistemas de evaluación de los cursos y, entre estos y el examen de grado;
- n) Participar en los jurados de los concursos para seleccionar docentes y en los procesos de evaluación de los mismos;
- o) Representar a las unidades de la Facultad en todas las comunicaciones oficiales con el (la) Decano (a), otros directivos superiores y otras unidades académicas;
- p) Proponer el presupuesto de la malla curricular del año académico al Decano de la Facultad, y
- q) Otras que le encomiende el Decano de la Facultad para el adecuado funcionamiento de la misma.

#### **Párrafo 5: La Secretaría de Estudios**

#### **Artículo 20.- Responsabilidades y nombramiento**

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

#### Artículo 21.- Funciones de la secretaría de estudios

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

- a) Elaborar, bajo la dirección del (la) Director (a) de Carrera, la programación docente de la unidad, incluido el calendario de evaluaciones;
- b) Supervisar los registros de notas e informar de las calificaciones de los alumnos a la Dirección de la Carrera y a las unidades administrativas correspondientes de la Universidad, dentro de los plazos establecidos;
- c) Mantener los registros de asistencia, evaluaciones y antecedentes de los alumnos, profesores y asimismo otros registros de las asignaturas;
- d) Mantener registro de las constancias y resoluciones expedidas;
- e) Administrar con eficiencia los recursos de apoyo disponibles para las actividades de enseñanza - aprendizaje de las asignaturas;
- f) Elaborar un informe anual de evaluación de las asignaturas para la Dirección de Carrera;
- g) Proponer e integrar las Comisiones establecidas tanto en el reglamento del alumno de pregrado, como en el presente reglamento;
- h) Apoyar a los Directores de los Departamentos en el análisis de los programas de las asignaturas, velando porque se encuentren bien estructurados, se hayan definido correctamente las competencias que se esperan adquieran los alumnos, y se encuentren actualizados;
- i) Impulsar la elaboración de syllabus comunes para las diversas secciones de cada uno de los cursos del plan de estudios;
- j) Asistir a las sesiones del Consejo de Facultad como secretario (a) de actas;
- k) Requerir a los funcionarios académicos y administrativos, alumnos y ex alumnos respectivos la información interna necesaria y pertinente para planificar, ejecutar, controlar y evaluar el logro de los objetivos de su unidad;
- l) Informar regularmente al (la) Director (a) de Carrera sobre la marcha académica y administrativa de la unidad;
- m) Asistir junto al (la) Director (a) de Carrera a las reuniones del Consejo de Delegados de estudiantes de la Facultad;
- n) Atender y resolver las solicitudes, reclamos y sugerencias de parte de los alumnos de acuerdo al procedimiento normado por la Facultad;
- o) Recibir las solicitudes y coordinar el proceso de convalidación de asignaturas, de suspensión de estudios y de reincorporación;

- p) Recibir las solicitudes y procesar las peticiones de anulación o modificación de asignación de asignaturas;
- q) Recibir las solicitudes de suspensión, anulación, renuncia y reincorporación a la carrera y suscribir las resoluciones pertinentes. Coordinar y gestionar todas las solicitudes de corrección de evaluaciones que presenten los (las) alumnos (as) conforme al reglamento;
- r) Recibir y procesar las solicitudes de corrección de exámenes de conformidad al presente reglamento;
- s) Notificar las resoluciones emitidas en los procesos de eliminación, convalidación, admisión especial y asimismo notificar las resoluciones emanadas del Comité de Ética;
- t) Comunicar a los alumnos la información oficial de la Facultad a través del Diario Mural que administrará;
- u) Subrogar al (la) Director (a) de Carrera, y
- v) Otras que le encomiende el Decano de la Facultad.

#### **Párrafo 6: Las Coordinaciones**

##### Artículo 22.- La Coordinación de Extensión e Internacionalización

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

- a) Coordinar y gestionar las actividades de extensión promovidas y generadas por la Facultad, dirigiendo el equipo de extensión de la Facultad;
- b) Gestionar todas las actividades relativas a las Relaciones Internacionales en específico de los intercambios, pasantías y concursos a los que pueden postular los alumnos y docentes;
- c) Revisar los llamados a concursos externos y las licitaciones que puedan ser importantes para la Facultad, informando a la Dirección de Carrera, a los Directores de sus Centros y Coordinadores de sus Programas;
- d) Mantener constantemente información y contactos con los egresados de la Facultad, fomentando su vinculación con la Facultad;
- e) Encargarse de la bolsa de trabajo para egresados y alumnos de la Facultad;
- f) Apoyar la gestión de los exámenes de grado y hacerse cargo de todo el proceso de graduación;
- g) Apoyar los procesos administrativos a que den lugar los cursos de seminario y clínicas jurídicas;
- h) Auxiliar a la Dirección de Carrera en los procesos de admisión ordinaria y especial;
- i) Apoyar a la secretaría de Estudios en los procesos masivos de la Facultad y reemplazar a su titular en caso de ausencia, y
- j) Otras que le encomiende el Decano de la Facultad.

##### Artículo 23.- La Coordinación Administrativa

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

- a) Apoyar al (la) Decano (a) y Director (a) de Carrera en la elaboración del presupuesto anual, correspondiente a la Facultad, Centros y Unidades;
- b) Representar a la Facultad y mantener constantemente sus relaciones con la Dirección General de Finanzas y Presupuesto 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 correspondientes a pagos de honorarios, productos, servicios, viáticos y reembolsos. Revisar en cada Solicitud el Centro de gestión al cual se está cargando, con la cuenta correspondiente de manera que exista un presupuesto suficiente asignado para ello;
- e) Gestionar la firma de contratos por parte de profesores y mantenerlos actualizados, como así también toda la información administrativa necesaria tanto de profesores, ayudantes y personal administrativo;
- f) Coordinar y responder a los requerimientos logísticos en relación con distintas necesidades de quienes trabajan en la Facultad, especialmente aquellas de apoyo a la docencia;
- g) Integrar el equipo de coordinación de las actividades de extensión de la Facultad, ayudando a una eficaz y eficiente gestión de las mismas;
- h) Coordinar y dirigir al personal de servicio en sus tareas propias;
- i) Gestionar la eficiente administración de la infraestructura de la Facultad, asignando la utilización de salas y otros espacios y velando por su correcto mantenimiento;
- j) Apoyar la gestión de las remuneraciones de académicos realizada por la Dirección de Carrera;
- k) Realizar la administración cotidiana de los recursos de la Fundación Fueyo, manejando su cuenta corriente y haciendo entrega periódica de la documentación correspondiente para el pago de los impuestos;
- l) Asistir al personal administrativo y académico de la Facultad en todo lo relacionado con temas operacionales, financieros y administrativos, y
- m) Otras que le encomiende el (la) Decano (a) de la Facultad o el Director (a) General de Finanzas y Presupuesto.

#### Artículo 24.- La Coordinación de Comunicaciones

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

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

## **Título II.- De la docencia**

### **Párrafo 1: De los profesores y ayudantes**

#### Artículo 25.- Profesores

Los(as) profesores(as) de la Facultad deberán ser integrantes de la carrera académica regular o docente de la Universidad y someterse a las normas pertinentes del Reglamento de Carrera Académica. Todos los miembros de la carrera académica regular de la Facultad de Derecho deberán realizar funciones docentes, sin perjuicio de quienes se encuentren haciendo uso del derecho establecido en el artículo 41 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 26.- Ayudantes

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

- a) Ayudantes de Docencia, que a su vez podrán distinguirse en novel alumno, novel propiamente tal y senior;
- b) Ayudantes de Servicios, que realizan funciones de apoyo a la Biblioteca u otros servicios de la Universidad, y
- c) Ayudantes de Investigación, quienes se desempeñarán colaborando en las labores de un Centro o Programa de la Facultad.

Artículo 27.- Ayudantes, Alumnos (as) o Docentes

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

Artículo 28.- Ayudantes Externos (as)

Sólo los (as) egresados (as) o licenciados (as) pueden ser ayudantes externos (as). Serán elegidos (as) por concurso público en el cual se designarán los criterios de selección. La selección la realizará el Departamento respectivo. De la elección se dará cuenta siempre al (la) Decano (a) quien podrá aprobarlo o rechazarlo. Sin perjuicio de ello, se realizará una evaluación periódica del (la) ayudante para efectos de que pueda mantener dicha calidad. Los (as) ayudantes novel son egresados (as) de derecho que realizan funciones relativas a repaso de conceptos, desarrollo de ejercicios, fichaje y análisis bibliográfico, supervisión de pruebas, corrección de ejercicios, talleres, controles y otras evaluaciones bajo la guía y supervisión directa del profesor responsable. Los (as) ayudantes senior son Licenciados (as) en Ciencias Jurídicas y Sociales que realizan funciones relativas repaso de conceptos, desarrollo de ejercicios, fichaje y análisis bibliográfico, supervisión de pruebas, corrección de ejercicios, talleres, controles y otras evaluaciones bajo la guía y supervisión directa del profesor responsable. Podrán realizar una sesión de ayudantía máxima a la semana.

**Párrafo 2: De los Departamentos**

Artículo 29.- Misión e Integración

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

atribución del (la) Decano (a) de constituir nuevos departamentos, oyendo al Consejo de Facultad.

#### Artículo 30.- Funciones de los Departamentos

A los Departamentos les corresponderán las siguientes funciones:

- a) Determinar la procedencia de contratación de nuevos profesores a través de la realización de concursos o por invitación, como asimismo gestionar la participación de sus integrantes en las comisiones de concursos por oposición;
- b) Determinar las tareas que deben asumir los ayudantes externos o alumnos en conformidad con lo establecido en la política de ayudantías de la Facultad;
- c) Revisar que sus programas de estudios contengan a lo menos: Objetivos Generales y Específicos, Contenidos, Bibliografía Mínima o básica y Bibliografía Complementaria. Todo ello acorde con el perfil de egreso de la carrera;
- d) Proponer cambios de los cursos de acuerdo a las necesidades de la docencia y metodológicas;
- e) Entregar evaluaciones homogéneas y asegurar que los profesores que constituyan el Departamento se reúnan al principio de cada semestre para verificar contenidos de materia a enseñar y sus respectivas evaluaciones;
- f) Preparar materiales de apoyo a la docencia y la programación semestral de las clases;
- g) Propender a realizar actividades de extensión y publicación que tengan por objeto la proyección del trabajo de sus miembros al interior del Departamento, e
- h) Informar a la Dirección de Carrera a través de su Director (a) de Departamento las actividades desarrolladas durante el año académico con el objeto de ser incorporadas a la memoria anual.

#### Artículo 31.- De los (as) Directores (as) de Departamentos, Responsabilidades y nombramiento:

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

El (la) Director (a) participará de la evaluación final de los profesores de su Departamento en conjunto con el (la) Decano (a) y el (la) Director (a) de Carrera. Para



lo anterior, el (la) Director(a) de Departamento contará con la información sobre evaluación docente de los alumnos y la evaluación formal realizada por la Dirección de Carrera.

El (la) Decano(a) podrá pedir a los (as) Directores (as) de Departamento su renuncia en cualquier momento, debiendo oír para este efecto previamente al Consejo de Facultad.

Artículo 32.- Otras funciones de los (as) Directores (as) de Departamento

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

- a) Elaborar y entregar el perfil del profesor que se pretende reclutar al Departamento;
- b) Además entregará a la Dirección de Escuela la convocatoria a concurso previa autorización del Decano para su publicación;
- c) Coordinar el proceso de selección de profesores y ayudantes;
- d) Elaborar un Plan Estratégico para la utilización de los ayudantes en el Departamento en conformidad a la Política de Ayudantes e informarlo a la Dirección de Carrera;
- e) Proponer cada semestre dentro de los plazos establecidos al (la) Director (a) de Carrera la distribución de los profesores para impartir los diversos cursos que el plan de estudio consulte para su disciplina en conformidad al horario definido por la Secretaría de Estudios;
- f) Participar en los procesos de la Facultad donde se discutirá la forma en que se elaborarán los programas y metodologías, trasladar y concretizar esas definiciones en los diversos cursos pertenecientes a su departamento;
- g) Coordinar y velar porque los contenidos fundamentales de las materias incluidas en los programas se desarrollen completa, homogénea y adecuadamente por cada uno de los profesores, sin perjuicio de la libertad de cátedra. Para el logro de lo anterior el Director deberá implementar un sistema de evaluación sustantiva de los profesores de Departamento siguiendo las directrices de la Facultad;
- h) Coordinar que los temarios, contenidos, niveles de exigencia y pautas de corrección de las evaluaciones escritas sean tratadas previamente por el conjunto de los profesores y propendan a ser comunes, particularmente las pruebas solemnes y exámenes. Será responsabilidad del Director de visar las solicitudes de realización de pruebas y exámenes orales de su Departamento;
- i) Informar la composición de las comisiones orales en las evaluaciones a la Secretaría de Estudios, velando por la conformación de dicha comisión y la existencia de un cedulario;

- j) Informar a la Facultad los profesores o ayudantes que deberán reemplazar al profesor de que por diversos motivos no pudiese aplicar personalmente su evaluación escrita;
- k) Coordinar la preparación de materiales de apoyo a la docencia por parte de profesores y ayudantes, y exigir la programación de las clases del semestre;
- l) Coordinar Publicaciones, organizar y realizar actividades de extensión que sirvan para el desarrollo de la disciplina, actuando conjuntamente con el (la) Coordinador (a) Académico (a), y
- m) Entregar a la Dirección de Carrera y a la Coordinación de Extensión e Internacionalización la información provista por los profesores del Departamento relativa al desarrollo de actividades de extensión concretadas durante el año académico.

### **Párrafo 3: Del Postgrado y Educación Continua**

#### Artículo 33.- Normativa aplicable

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

#### Artículo 34.- Director (a) de Postgrado o Coordinador de Educación Continua

El (la) Director (a) de Postgrado o Coordinador (a) de Educación Continua tiene la función de gestionar, coordinar y supervisar los diversos programas de docencia académica de postgrado y educación continua que imparte la Facultad de Derecho. Será designado (a) por el (la) Decano (a) de la Facultad.

#### Artículo 35.- Directores Académicos de los Programas de Postgrado

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

#### Artículo 36.- Coordinación Académica de Postgrados y Educación Continua

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

#### Artículo 37.- Aprobación de programas

Los programas de postgrado, post títulos o diplomados que dicte la Facultad, y sus presupuestos, deberán ser aprobados por el Consejo de Facultad, antes de ser remitidos a los órganos respectivos de la Administración Central de la Universidad para su aprobación final.

### **Título III.- De la Investigación**

#### Artículo 38.- Investigadores

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

#### Artículo 39.- 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 y el (la) Vicerrector (a) Académico (a) y de Desarrollo, respecto a los primeros, y oyendo al Consejo, en el caso de los segundos, sin perjuicio de las facultades de las instancias superiores de la Universidad. Los Centros de Investigación se organizan en torno a proyectos estratégicos complejos y con proyección de permanencia. Serán dirigidos por un (una) Director (a) elegido (a) por el (la) Decano (a). Los Programas de Investigación se organizan en torno a áreas temáticas con proyecciones de mediano o largo plazo, pero que no tienen la complejidad aún para constituir un Centro. Los Programas se integrarán a los Centros con los que tienen afinidad temática o funcionarán en forma independiente. Serán liderados por un coordinador elegido por el (la) Decano (a).

#### Artículo 40.- Coordinación de Investigación

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

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

#### **Párrafo 1: Disposiciones Generales**

#### Artículo 41.- Normativa aplicable

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

#### Artículo 42.- Comunicaciones

El medio oficial para dar a conocer las comunicaciones internas entre la administración de la Facultad de Derecho y sus estudiantes es el Diario Mural de la Facultad. En este medio se deben publicar, entre otras, las informaciones concernientes a modificaciones horarias, cambios de sala, fechas de solemnes y exámenes, así como toda otra información relevante y urgente de notificar a los estudiantes. La Secretaría de Estudios está a cargo de realizar dichas publicaciones y mantener vigente toda la información que ahí se encuentre. Esta información se mantendrá actualizada, debiéndose conservar en secretaría un archivo histórico de la que ya ha sido retirada. Sin perjuicio de lo anterior, la administración de la Facultad utilizará otros medios complementarios para difundir la información, tales como email, Intranet, pantallas de televisión y redes de comunicación social.

### **Párrafo 2: Convalidación de ramos**

#### Artículo 43.- 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 de asignaturas propias del currículum mínimo. Se exceptúa con todo, las asignaturas electivas cursadas en un programa de intercambio del que sea parte la Facultad de Derecho.

#### Artículo 44.- Procedimiento

El (la) Secretario (a) de Estudios remitirá los programas y demás antecedentes relativos a las asignaturas cursadas por el (la) alumno (a) al Director (a) del Departamento que corresponda, solicitando un pronunciamiento acerca de la procedencia de la convalidación. En caso de no existir Departamento, el (la) Director (a) de Carrera determinará el (la) académico (a) que habrá de informar. Evacuados los informes solicitados, el (la) Secretario (a) de Estudios los pondrá en conocimiento del (la) Director (a) de Carrera para que decida en definitiva. En caso de estimarse que un

programa aprobado en otra universidad cubre o coincide sustancialmente con los contenidos de los programas de esta Facultad, pero omite algunas materias que el alumno no puede dejar de conocer, se podrá someter al solicitante a un examen de conocimientos relevantes sobre dichas materias, en mérito del cual se determinará si se autoriza o no la convalidación. Las solicitudes de convalidación que se refieran a programas que hayan sido antes aprobados como aptos para convalidarse, serán sometidas por el (la) Director (a) de Carrera directamente a la ratificación del (la) Decano (a).

### **Párrafo 3: Inscripciones y asignaciones de cursos**

#### Artículo 45.- Toma de ramos

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

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

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

#### Artículo 46.- Asignación de ramos

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

- a) En la asignación de cursos primará la solicitud formulada por aquellos alumnos que se encuentren con sus asignaturas al día;
- b) Los cursos serán asignados considerando el número máximo de vacantes definido previamente para cada uno de ellos;

- c) Las vacantes serán asignadas sobre la base del Ranking Académico calculado, para estos efectos, por la Universidad. Tendrán preferencia quienes posean mejor Ranking Académico;
- d) Los (las) alumnos (as) que se hubieren retirado, o hubieren sido reprobados en el período anterior, gozarán de preferencia respecto de aquellos alumnos que no se encontraren en el número precedente, para el sólo efecto de que se les asigne un profesor diverso a aquél con quien cursó inicialmente la asignatura;
- e) En el caso de los alumnos que no se encuentren con sus asignaturas al día, primará la asignación de aquella que esté más atrasada o que sea del semestre más atrasado, y
- f) Para las vacantes restantes, la Dirección de Carrera en conjunto con la Secretaría de Estudios resolverán aquellas situaciones especiales relativas a egresos, topes de horario y situaciones personales relevantes.

Artículo 47.- Modificación de Carga Académica.

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

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

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

Artículo 48.- De la sobrecarga académica

No obstante la letra c) del artículo 47, el (la) Secretario de Estudios podrá autorizar sobrecarga académica bajo las siguientes condiciones.

1. Se podrá otorgar sobrecarga de 7 ramos o 40 créditos a todos los alumnos que así lo soliciten siempre que existan vacantes disponibles y se cumplan las siguientes condiciones:
  - a) El alumno se encuentre entre tercer y quinto año de carrera (entendiendo que todas sus asignaturas inscritas ese semestre corresponde a alguno de estos años).
  - b) No haber caído en causal de eliminación.
  - c) No haber reprobado dos o más de las asignaturas cursadas en el semestre inmediatamente anterior.
  - d) La cantidad de cursos de malla obligatoria no podrá ser superior a 6.
  - e) El total de sesiones no sobrepase 20 sesiones semanales.
  
2. Se podrá otorgar más de 7 asignaturas o 40 créditos siempre que existan vacantes disponibles y se cumplan las siguientes condiciones:
  - a) El alumno se encuentre en cuarto o quinto año de carrera (entendiendo que todas sus asignaturas inscritas ese semestre corresponde a alguno de estos años).
  - b) No haber caído en causal de eliminación.
  - c) No haber reprobado dos o más de las asignaturas cursadas en el semestre inmediatamente anterior.
  - d) La cantidad de cursos de la malla obligatoria no sea superior a 5.
  - e) El total de sesiones semanales de las asignaturas solicitadas no sea superior a 21.
  - f) Tanto para la alternativa 1 y 2 si el alumno solicita dentro de su sobrecarga el curso de Seminario y/o Clínicas Jurídicas, dicha situación será evaluada por una comisión conformada por la Secretaria de Estudios, Directora de Escuela y la Coordinadora de las asignaturas de Seminario o Clínicas.

Artículo 49.- De la inscripción de asignaturas con coincidencia horaria

Los (las) estudiantes que deseen inscribir dos asignaturas que coincida, al menos en parte, deberán presentar una solicitud por escrito a Secretaría de Estudios en que se expliciten los fundamentos de la solicitud, se acompañen los antecedentes en que se funda y expresan que están en conocimiento y se hacen responsables de las consecuencias académicas de esta petición.

Sólo se accederá a esa petición en los casos en que el (la) estudiante:

1. Haya aprobado íntegramente todos los ramos del quinto semestre de la malla de la carrera;
2. No haya caído en causal de eliminación;
3. No haya reprobado previamente ninguna de las asignaturas en que se produce la coincidencia horaria;

Sólo se aceptará un tope de horario al semestre.

No se concederá el tope de horario tratándose de asignaturas que tengan requisitos de asistencia.

Tratándose de estudiantes que se encuentren cursando el último semestre de la carrera, excepcionalmente el (la) Secretario (a) de Estudios podrá conceder el tope aunque no cumplan alguno de los requisitos antes mencionados, para lo cual deberá tomar en consideración su rendimiento académico y fundar su resolución. Sólo podrá exonerar del requisito de asistencia con acuerdo de los profesores de los ramos que le exigen.

#### **Párrafo 4: De las Evaluaciones**

##### Artículo 50.- Sentido de las evaluaciones y obligatoriedad

Las evaluaciones deberán seguir una metodología coherente con los objetivos pedagógicos del curso y la materia que se trata de medir. Las evaluaciones son consustanciales al proceso de enseñanza aprendizaje. En consecuencia, nadie podrá ser eximido de ellas. El (la) profesor (a) procurará que no consistan sólo en la evaluación de la asimilación de los conocimientos de lo tratado en clases, sino que, conforme a la naturaleza de su asignatura, estén destinados a controles de lectura, trabajos de investigación y la aplicación de los conocimientos adquiridos en situaciones prácticas y otras similares, teniendo presente para estos efectos lo dispuesto en la letra e del artículo 32 de este reglamento. Los resultados de las evaluaciones se expresarán en notas con un decimal, cuya escala será desde el 1,0 al 7,0.

##### Artículo 51.- Tipos de pruebas y su ponderación

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

- a) Por la nota de presentación al examen, la cual se compondrá, en un 50%, por el promedio de la nota obtenida en los controles y, en otro 50% por la nota obtenida en la prueba solemne. La nota de presentación tendrá un peso de un 60% de la nota final, y
- b) Por la nota obtenida en el examen, la cual tendrá un peso de un 40% en la nota final.

Para aprobar una asignatura, el (la) alumno (a) deberá obtener una nota final mínima igual o superior a un 4.0. Los ramos obligatorios del currículum que sean de destrezas se registrarán por las normas del artículo 62.

##### Artículo 52.- Controles

Al inicio de cada semestre el profesor deberá indicar a la Dirección de Carrera los instrumentos de evaluación que utilizará y cuya ponderación total será del 30% de la nota final, con indicación del porcentaje y modalidad que tendrá cada una. Esto también



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

#### Artículo 53.- Pruebas Solemnes

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 54.- Exámenes

Los exámenes serán escritos y anónimos, salvo que, por razones fundadas en la naturaleza del curso y en su metodología de enseñanza el (la) Decano (a) autorice que se rinda en forma oral, lo cual deberá ser anunciado al comienzo del semestre. Todo alumno tendrá derecho a rendir examen final, salvo aquellos que no cumplan con el requisito mínimo de asistencia fijado para el ramo. El alumno que no se presente a un examen final sin justificarlo conforme a las normas de este reglamento, como asimismo el alumno que por cualquier causa no se presente al examen alternativo, obtendrá nota 1,0 en dicha evaluación. Las notas de los controles y prueba solemne deberán estar a disposición de los alumnos a lo menos con cinco días de anticipación al examen.

#### Artículo 55.- Modalidades y corrección de exámenes

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

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

#### Artículo 56.- Entrega de notas de los exámenes

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

Artículo 57.- De las pruebas solemnes y los exámenes orales.

Las aplicación de prueba orales como metodología de evaluación para la prueba solemne y/o el examen se regirá por las siguientes reglas:

- a. El Decano podrá autorizar que la solemne y/o el examen sean orales, cuando el Director del Departamento lo solicite, para todas las secciones del curso de que se trate, al inicio del semestre;
- b. Los profesores de las diferentes secciones del curso elaborarán un cedulario común sobre cuya base deberá realizarse la interrogación oral, y llegarán a acuerdos sustantivos sobre la forma de interrogar a los estudiantes y los niveles de exigencia de las respuestas con el fin de evitar inequidades;
- c. La evaluación no podrá consistir de ningún modo en una pregunta inicial reprobatoria;
- d. El cedulario de preguntas sobre cuya base se realiza la interrogación oral quedará a disposición de los/as estudiantes una vez terminada la evaluación;
- e. La evaluación oral será realizada por una comisión integrada sólo por profesores de la Facultad, al menos en un número de dos, que impartan el curso de que se trate o estén habilitados/as para impartirlo. En el evento que uno de los profesores integrantes de la comisión salga de la sala por cualquier motivo, los exámenes se suspenderán hasta que el profesor regrese;
- f. La interrogación oral se realizará sobre la base de una o más cédulas que el alumno/a escogerá, dentro del conjunto, al azar. El conjunto de preguntas contenidas en las cédulas deberá ser suficiente en relación al volumen de estudiantes a evaluar. Una vez seleccionadas las preguntas o cédulas por parte del alumno/a, estas no podrán ser cambiadas por otras preguntas o cédulas de manera unilateral por la comisión;
- g. Cada alumno/a contará con un tiempo equivalente tanto para ser interrogado por la comisión como para preparar su respuesta antes de la interrogación;
- h. El profesor podrá permitir el uso de fuentes formales, tanto en la preparación de la cédula como en la respuesta a la misma. Estas fuentes podrán ser provistas por el docente;
- i. Cada alumno/a podrá ser preguntado por cualquiera de los miembros de la comisión y será evaluado por todos aquellos autorizados para ello;
- j. Los estudiantes serán llamados a rendir su examen en orden alfabético, según aparezca en las actas respectivas. Una vez finalizado el proceso, se hará una

segunda convocatoria siguiendo el mismo orden para aquellos estudiantes que no se hubieran presentado al primer llamado. Los estudiantes que no concurrieran en este segundo llamado, se tendrán por no presentados al examen;

- k. Las interrogaciones orales no podrán prolongarse más allá de las 21:00 horas;
- l. Una vez finalizada la interrogación oral, la comisión deliberará con el fin de calificar el desempeño del alumno. Para ello tendrá en cuenta la cédula materia del examen, así como los criterios a evaluar, tales como, claridad en el uso del lenguaje, uso de lenguaje técnico, conocimiento de lo preguntado, uso de las fuentes formales, capacidad de abstracción, relación de materias, etc.;
- m. Concluida la deliberación, se informará al alumno/a la calificación obtenida, así como su justificación, explicitando los criterios de evaluación. El profesor deberá entregar al alumno un comprobante de la rendición de su examen con la nota obtenida, y
- n. Los profesores no podrán tener a la vista las notas de presentación de los estudiantes al momento de examinarlos oralmente.

#### Artículo 58.- Recorrección

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

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

#### Artículo 59.- Fecha alternativa de examen

La asistencia a los exámenes será registrada por la Secretaría de Estudios, ante la cual deberán justificarse las inasistencias hasta segundo día. La Secretaría de Estudios fijará una fecha alternativa de examen para aquellos alumnos que, por motivos

justificados, hubieran estado en absoluta imposibilidad de rendirlo en la primera fecha. Corresponderá a la Dirección de Carrera calificar dichos motivos.

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

#### Artículo 60.- Evaluación de cursos electivos y de destrezas

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

#### **Párrafo 5: Del régimen de asistencia**

#### Artículo 61.- Porcentajes mínimos de asistencia a clases

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

#### Artículo 62.- Justificación de inasistencias

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

- a. Participación directa en eventos académicos, culturales o deportivos, particularmente si lo hacen en representación oficial de la Universidad;
- b. Razones de salud. En este caso, deberá indicarse en la solicitud el lugar preciso en que el alumno guarda reposo y acompañarse un certificado otorgado y firmado por un profesional especialista, debidamente individualizado en que conste claramente la imposibilidad del alumno de asistir a rendir la evaluación, el carácter de reposo absoluto prescrito y el tiempo de su duración. La Facultad podrá requerir del facultativo que haya extendido el certificado, mayores antecedentes para mejor resolver, salvo que se trate de información reservada conforme lo establece la Ley 20.584;
- c. Razones de fuerza mayor o caso fortuito,  
y
- d. Actividades derivadas del desempeño de cargos de representación estudiantil.

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

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

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

### Artículo 63.- Definiciones

Para los efectos de este Reglamento se entenderá que:

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

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

#### Artículo 64.- Suspensión

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

#### Artículo 65.- Anulación

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

#### Artículo 66.- 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 7: De la eliminación de la carrera**

### Artículo 67.- Causales

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

### Artículo 68.- Recursos

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

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

## **Párrafo 8: Del egreso de la carrera**

### Artículo 69.-Egreso de alumnos

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



Artículo 70.- Del egreso de pregrado de los alumnos que estén cursando el Magister en Derecho regulado en el Título IV del reglamento de Postgrado

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

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

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

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

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

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

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

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

### Artículo 71.- Normativa aplicable

Las faltas que atenten contra la convivencia estudiantil serán sancionadas conforme a las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia Estudiantil. Serán sancionadas conforme a las normas que siguen, todas aquellas conductas tendientes a viciar una evaluación, el plagio, aquellas que en forma indirecta tiendan a viciar actividades académicas y aquellas que importan infracciones a los deberes profesionales.

### Artículo 72.- Conductas que vician evaluaciones

Se sancionarán todos los actos realizados ya sea antes, durante o luego de una evaluación, que implican un quebrantamiento de los estándares éticos y de conducta que un estudiante debe resguardar en una evaluación, distorsionando las circunstancias que hacen procedente la evaluación o la apreciación de los conocimientos y habilidades que el estudiante posee. A modo ejemplar, entre las conductas que vician una evaluación se encuentran:

- a) Acceso anticipado, por cualquier medio, a las preguntas de una evaluación o a la pauta para su corrección;
- b) Copia y uso indebido de documentos 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 o con notas manuscritas, 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;
- c) Facilitación de la copia. Es decir, entregar a otro(a) alumno(a) las respuestas o resultados de una evaluación o posibilitar que otro(a) alumno(a) pueda acceder, de cualquier modo, a los mismos;
- d) Modificación o falsificación de documentos. Es decir, alteración de documentos vinculados al correcto desarrollo y registro de los procesos de evaluación (actas de notas, indicaciones de la secretaría de estudios, entre otros), o
- e) Alteración o modificación de una evaluación ya entregada por el profesor y que el alumno someta después a la corrección, ya sea ante el mismo profesor o lo solicite en la Secretaría de Estudios para que sea recorregida por un profesor diferente.

Serán consideradas evaluaciones para estos efectos, los controles, pruebas solemnes, exámenes y la licenciatura o examen de grado, así como toda otra forma utilizada por el (la) profesor (a) de calificar el aprendizaje de los (as) estudiantes.

En el caso de las faltas descritas en la letra b) ocurridas en controles o evaluaciones parciales, el (la) profesor (a) de la asignatura podrá directamente sancionarlas calificándolo con nota 1.0, dando cuenta de la situación a él (la) Secretario (a) de

Estudios, quien evaluará los antecedentes y decidirá si se justifica adicionalmente someterlos al procedimiento que sigue.

En el caso de sorprender a un alumno (a) con cualquier teléfono celular a la vista el profesor podrá calificarlo con nota 1.0 en la evaluación, sin perjuicio de la posibilidad de remitir los antecedentes al Secretario (a) de Estudios para que conforme el Comité de Ética respectivo.

#### Artículo 73.- Plagio de trabajos escritos.

Constituye plagio la presentación como propias 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, por ejemplo, a través de citas textuales de un autor sin entrecorillado y la debida referencia, aunque estas sean editadas o los términos sean modificados o bien a través de la copia textual de documentos o partes de ellos sin que se indique tal circunstancia. 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.

Si el plagio se produce en entregas parciales del ramo seminario, se aplicará la regla del inciso final del artículo anterior.

#### Artículo 74.- Conductas que indirectamente vicien actividades académicas.

Se sancionarán todos los actos que tiendan indirectamente a viciar una actividad académica, tales como (sin que esta enumeración sea taxativa):

- a) Presentación de documentos privados o públicos ideológica o materialmente falsos;
- b) Presentación de certificados médicos falsos, y
- c) Ocultación de documentos.

#### Artículo 75.- Conductas que importan infracciones a los deberes profesionales.

Se sancionará el incumplimiento de los deberes de los estudiantes establecidos en el Reglamento de Clínicas Jurídicas y Pasantías, así como la infracción de las demás responsabilidades atingentes establecidas en el Código de Ética Profesional del Colegio de Abogados de Chile, cometidas por estudiantes que se encuentren desempeñando labores profesionales dentro de sus actividades curriculares, ya sea en clínicas jurídicas, pasantías u otras actividades similares.

#### Artículo 76.- El Comité de Ética.

Las infracciones o conductas anteriores serán conocidas y resueltas por un Comité de Ética integrado por las siguientes personas:

- a) El (la) Decano(a), quien lo presidirá;
- b) El (la) Director(a) de Facultad;
- c) Un (a) académico (a) miembro del Consejo de Facultad, nombrado por el (la) Decano (a);
- d) Un (a) profesor (a) nombrado por el (la) Decano (a), y

- e) Un (a) representante del Centro de Alumnos, nombrado (a) por el Presidente del Centro de Alumnos.

Para resguardar la imparcialidad del procedimiento, el (la) profesor (a) denunciante en ningún caso deberá formar parte del Comité.

El Comité requerirá para constituirse y funcionar la presencia de a lo menos cuatro de sus integrantes. En caso de empate dirimirá el (la) Decano (a).

#### Artículo 77.- Procedimiento.

Toda denuncia de un hecho que pueda constituir una falta deberá constar por escrito y será previamente revisada por el (la) Secretario (a) de Estudios para determinar si se encuadra dentro de las conductas sancionables conforme este reglamento. El profesor denunciante podrá reclamar de esta decisión ante el (la) Director (a) de la Carrera. Una vez declarada admisible, se conformará el Comité de Ética respectivo y se citará a una audiencia a realizarse en un plazo no superior a 10 días hábiles.

Esa resolución será comunicada por el (la) Director (a) de Facultad a los miembros del Comité mediante correo electrónico en el que se describirá sumariamente la conducta que debe revisarse y se acompañarán los documentos pertinentes, dentro de los cuales deberá incluirse la denuncia escrita del (la) profesor (a), ayudante, funcionario o estudiante que da origen a la investigación. También será puesta en conocimiento del alumno (a) denunciado (a), mediante correo electrónico a la dirección oficial que registre la Facultad, en donde se le acompañará copia de la denuncia formulada en su contra.

En esta audiencia el (la) denunciante deberá prestar su declaración o bien podrá ratificar lo señalado en la denuncia, así mismo podrá presentar los antecedentes que estime pertinentes. Por su parte el estudiante denunciado tendrá la posibilidad de presentar sus descargos en la misma audiencia.

Luego de dicha audiencia, el Comité deliberará respecto de la existencia o no de una infracción, calificando la conducta y definiendo la sanción que corresponda, la que será comunicada al alumno.

#### Artículo 78.- Agravación de las faltas.

Las faltas podrán ser calificadas como graves por el Comité al concurrir alguna de las siguientes causales:

- a) Cuando el estudiante hubiera sido sancionado previamente por una infracción igual o más grave por un Comité de Ética de la Facultad o por un Comité de Convivencia de la Universidad;
- b) Cuando la conducta haya sido cometida durante o con motivo de los exámenes o trabajos finales de una asignatura o cualquier actividad de evaluación final, incluida la Licenciatura;
- c) Cuando, tratándose de una acusación de plagio, el estudiante lo hubiese realizado en la entrega final del ramo de Seminario;
- d) Cuando la falta ocasione perjuicios a un patrocinado o cliente, y
- e) Cuando las especiales características del hecho y la acciones realizadas por el estudiante para ocultar la falta impliquen un disvalor mayor a juicio del Comité.

#### Artículo 79.- Sanciones.

Las faltas serán sancionadas con amonestación o nota mínima en la evaluación, o con la reprobación de la asignatura en la cual se cometió la falta. En caso que el (la) profesor (a) de la misma ya haya calificado con nota mínima la evaluación, el Comité solo podrá decidir si el caso merece la aplicación de un sanción adicional a la ya aplicada por el (la) profesor (a).

Las faltas agravadas serán sancionadas con la reprobación de la asignatura o la suspensión de uno o dos semestres académicos o la expulsión de la Universidad.

Para aplicar la sanción específica que corresponda el Comité apreciará las características del hecho, el reconocimiento o no de la infracción por parte del estudiante, el proceso académico o administrativo que afecta y, tratándose de plagio, la extensión y modalidad del mismo.

En el caso de que la falta se hubiere cometido con ocasión de una Licenciatura, las sanciones podrán ser las de reprobación del examen de grado, la prohibición de rendir la licenciatura hasta en las cuatro próximas oportunidades programadas para ello o la expulsión de la Universidad.

### **Título V.- Disposiciones finales**

#### Artículo 80.- 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 de Pregrado o Académica y de Desarrollo, según corresponda, a propuesta del Consejo de Facultad. Igual mecanismo se utilizará cuando se requiera la interpretación de las presentes normas.

#### Artículo 81.- 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.