

# VICERRECTORÍA DE PREGRADO **udp**

RESOLUCIÓN N°232/2015  
VICERRECTORÍA DE PREGRADO

Santiago, 3 de Agosto de 2015

## **VISTO:**

1. La solicitud presentada por la Decana de la Facultad de Medicina en orden a actualizar el Reglamento Interno de la Facultad de Medicina.
2. La aprobación del Consejo de Facultad con fecha con fecha 04 de Agosto de 2014.
3. La resolución de Rectoría N° 22/2008 que aprueba el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias de la Salud.
4. La resolución de Rectoría N° 16/2010 que aprueba modificaciones realizadas al Reglamento de la Facultad de Medicina.

## **CONSIDERANDO:**

1. El artículo 13 letras a) y k) del Reglamento General de la Universidad Diego Portales.

## **RESUELVO:**

1. Actualizar el Reglamento Interno de la Facultad de Medicina, adjunto a esta resolución.
2. Este reglamento actualizado comenzará a regir a contar de la fecha de emisión de esta resolución.

  
**Danae de los Ríos**  
Vicerrectora de Pregrado 

## **Distribución:**

- Secretaría General
- Vicerrectoría de Pregrado
- Decanato Facultad de Medicina
- Unidades Académicas de la Facultad de Medicina.
- Unidad de Registros y Certificaciones

## **REGLAMENTO INTERNO FACULTAD DE MEDICINA**

### **TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.**

El presente reglamento establece los procedimientos y normas para la organización y funcionamiento de la Facultad de Medicina y las Unidades Académicas que la componen. Además, regula los aspectos académicos y administrativos particulares a la Facultad, no previstos por el Reglamento General de la Universidad.

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

#### **Artículo 2.**

La Facultad de Medicina tiene como objetivo realizar los fines, misión y principios de la Universidad, en el ámbito de la disciplina que cultiva y en el marco establecido por la legislación y la normativa interna de la Universidad. De consecuencia, la Facultad de Medicina es la unidad encargada de la enseñanza, investigación y extensión en esta área del conocimiento y, en especial, de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos y grados universitarios de carácter oficial con validez en el territorio nacional que se imparten en la misma.

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

La gestión de la Facultad contempla, asimismo, la participación de:

- a. El/la Director/a de Gestión y Finanzas de la Facultad, según lo previsto en este reglamento.
- b. El Consejo de Facultad, como órgano consultivo y asesor del/la Decano/a, según lo previsto en el artículo 42 del Reglamento General de la Universidad.
- c. Los/las Directores/as de la Escuela de Medicina, de Postgrado, de Centros y/o Programas, quienes son los responsables ante el/la Decano/a de la conducción de las Unidades Académicas que forman parte de la Facultad y de sus respectivos programas, de acuerdo con lo establecido en el Párrafo III, Título IV del Reglamento General de la

Universidad.

- d. El Consejo de Escuela y el Consejo de Postgrado, como órganos consultivos y asesores del/de la respectivo/a Director/a y Decano/a.

### **Artículo 3.**

La Facultad se encuentra compuesta por las siguientes Unidades Académicas:

- a. **La Escuela de Medicina**, que dicta docencia de pregrado, otorgando el grado de Licenciado en Medicina y el título profesional de Médico Cirujano.
- b. **La Dirección de Postgrado**, responsable de velar por la generación, implementación, desarrollo y consolidación de los programas de diplomados, postítulos, magíster y doctorado y actividades de perfeccionamiento continuo, dentro de los campos de la Medicina, tutelando su calidad y coherencia con las políticas y normas de la Universidad al respecto.
- c. **La Oficina de Educación Médica**, responsable de la capacitación del cuerpo docente del área de salud, contribuyendo a consolidar los logros obtenidos en la calidad del pregrado y a mejorar los indicadores de calidad del cuerpo docente.
- d. **El Centro de Investigaciones Biomédicas**, que busca generar conocimiento básico y aplicado al mejoramiento de la calidad de la salud y contribuir en la formación de los alumnos de pre y postgrado desarrollando líneas de investigación estratégicas de acuerdo a las políticas y planes de desarrollo estratégico del área de la salud.
- e. **El Departamento de Morfofunción**, que integra disciplinas afines en el área de la salud impartiendo docencia de pre y postgrado de alto nivel, sustentada en cuerpos académicos estables, con compromiso y reconocimiento institucional, en el desarrollo del conocimiento disciplinar.

Además, los siguientes Centros o Programas se encuentran adscritos a la Facultad de Medicina:

- a. **Programa de Ética y Política Públicas en Reproducción Humana**, dependiente de la Vicerrectoría Académica y de Desarrollo, que busca contribuir con el país en la generación de una discusión científica y valórica centrada en el respeto a los derechos de las personas de acceder al mundo moderno, ejerciendo su autonomía de manera informada y educada. Su objetivo es promover, desde la academia, una discusión ética que apoye el desarrollo de políticas públicas en temas de reproducción humana, que sean adecuadas para una sociedad pluralista.
- b. **Centro de Estudios de Fenomenología y Psiquiatría**, dependiente de la Vicerrectoría Académica y de Desarrollo, que promueve el desarrollo de proyectos de excelencia y de alto impacto en el campo de la Salud Mental, con foco en la investigación, el postgrado y el pregrado.

El/la Decano/a de la Facultad podrá crear e implementar, previa aprobación de la Vicerrectoría

Académica y de Desarrollo, unidades o áreas transversales de apoyo a la labor académica, de acuerdo con las necesidades de integración de la docencia de pre y postgrado, de investigación y de vinculación con el medio, y con el objetivo de optimizar el uso de los recursos disponibles, para servir las necesidades académicas comunes de las carreras y/o unidades que conforman el área de salud dentro de la Universidad. Dichas unidades o áreas transversales estarán a cargo de un/a Director/a o Coordinador/a.

#### **Artículo 4.**

Los recursos con que cuenta la Facultad, incluidos los edificios, laboratorios, Centro de Simulación y otras instalaciones, los instrumentos y materiales disponibles, están destinados al cumplimiento de sus fines y, por ende, es deber de sus autoridades, profesores, alumnos y funcionarios velar adecuadamente por su conservación y buen estado.

#### **Artículo 5.**

Son miembros de la Facultad de Medicina:

- a. Los profesores jornada o part-time que imparten docencia en la Facultad.
- b. Los académicos que realizan investigación en la Facultad.
- c. Los profesores, instructores y/o investigadores adjuntos cuyo nombramiento los vincule a la Facultad.
- d. Los ayudantes de docencia y de investigación.
- e. Todos los alumnos regulares o provisionales matriculados en cualquier nivel y sección de la Facultad.
- f. El personal administrativo y de servicios que contribuye al funcionamiento de la Facultad mediante la realización de las tareas que le son propias, de acuerdo con las leyes generales y reglamentos internos.

#### **Párrafo I. Decano/a**

#### **Artículo 6.**

El/la Decano/a de la Facultad de Medicina tiene la responsabilidad de la conducción estratégica de la Facultad. Le corresponde administrar el plan de desarrollo de la Facultad y las relaciones externas para el posicionamiento en el entorno social local y nacional.

#### **Artículo 7. Atribuciones y funciones.**

Corresponden al Decano las siguientes competencias:

- a. Presidir el Consejo de Facultad;
- b. Proponer al Rector, Vicerrector/a Académico/a y de Desarrollo y Vicerrector/a de Pregrado la normativa interna y el plan estratégico de la Facultad, previo acuerdo del

Consejo de Facultad;

- c. Dirigir y coordinar el trabajo de planificación, organización, dirección y control de la Facultad y de los directivos de unidades académicas y oficinas de apoyo administrativo de su dependencia;
- d. Proponer al Rector y Vicerrector/a de Pregrado la creación y modificación de programas curriculares y el otorgamiento de títulos profesionales o técnicos y grados académicos de pregrado, previo acuerdo del Consejo de Facultad.
- e. Proponer al Rector y Vicerrector/a Académico/a y de Desarrollo la creación y modificación de programas curriculares y el otorgamiento de diplomas, postítulos, grados académicos de postgrado y especialidades médicas previo acuerdo del Consejo de Facultad;
- f. Administrar el concurso y la selección del personal académico de la Facultad y proponer su contratación conforme al reglamento de carrera académica y a solicitud de las respectivas unidades;
- g. Dirigir las relaciones externas de la Facultad con organismos e instituciones universitarias y entes públicos y privados, nacionales y extranjeros, y supervisar las relaciones académicas internacionales establecidas a nivel de programas y unidades académicas;
- h. Concurrir en conjunto o con autorización del Rector, el/la Vicerrector/a Académico/a y de Desarrollo o el/la Vicerrector/a de Pregrado a la firma de convenios con Facultades o unidades académicas homólogas de distintas Universidades nacionales y extranjeras;
- i. Aprobar y patrocinar la postulación a fondos internos o externos de proyectos de investigación, extensión, de docencia y publicación docente, como también la presentación de académicos y alumnos a programas académicos de perfeccionamiento profesional;
- j. Aprobar cursos y programas de extensión académica internos o externos;
- k. Dirigir la ejecución y evaluación del Plan Estratégico de la Facultad con la colaboración y la participación del cuerpo académico y profesional de la Facultad;
- l. Proponer, con base en el Plan Estratégico de la Facultad y sus unidades académicas, el Presupuesto Anual y los requerimientos de inversión en equipamiento correspondiente;
- m. Proponer y participar en acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos alumnos a sus carreras específicas y a las de la Universidad en general;
- n. Supervisar la relación y la comunicación con los estudiantes adscritos a la Facultad;
- o. Suspender por causa justificada las actividades docentes con información al Rector;
- p. Dar cuenta anual de su gestión al Rector e informar a la comunidad académica, también una vez al año, de su conducción y del estado y las proyecciones de la Facultad;
- q. Proponer la creación e implementar las Unidades Docentes de apoyo necesarias para cumplir con el objetivo estratégico de integración de la docencia y optimización del uso de los recursos disponibles para servir las necesidades académicas comunes de las unidades que conforman la Facultad, previamente aprobadas por las autoridades superiores de la Universidad;
- r. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados en conformidad con el presupuesto asignado y las normas de control interno;
- s. Otras funciones que le encomiende el Rector o que le confieran otros reglamentos

internos.

## **Párrafo II. Del/la Director(a) de Gestión y Finanzas de la Facultad**

### **Artículo 8.**

El/la Director /a de Gestión y Finanzas tiene la función de colaborar directamente con el/la Decano/a en la dirección, organización y coordinación de las funciones administrativas de ésta. Responde ante el Decano y la Dirección Superior de la Universidad de la gestión presupuestaria de la Facultad. Debe prestar apoyo al quehacer académico y al desarrollo de la Facultad de Medicina a través de un modelo de gestión basado en la integridad estratégica de los recursos que administra.

El/la Director/a de Gestión y Finanzas será designado por el Rector, a proposición de los Vicerrectores y el/la Decano/a de la Facultad, por tiempo indefinido, sujeto a evaluación anual de desempeño.

### **Artículo 9. Atribuciones y Funciones.**

Las principales competencias del/la Directora/a de Gestión y Finanzas son:

- a. Velar por una gestión presupuestaria adecuada a los marcos institucionales, en especial, definiendo normas y procedimientos para una correcta formulación y ejecución del presupuesto;
- b. Emitir informes de estadística, evolución, avance y control sobre materias financieras y presupuestarias para la toma de decisiones;
- c. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Facultad, en especial definiendo normas y procedimientos para mantener en buen estado las dependencias en uso en el marco reglamentario de la UDP;
- d. Evaluar financiera y estratégicamente, y administrar los recursos financieros destinados a la ejecución de los proyectos incorporados en el Plan Estratégico de la Facultad;
- e. Velar por una adecuada relación laboral y en especial diseñar los procesos de selección, contratación, inducción y desarrollo del personal administrativo, incluyendo el control y administración de las remuneraciones, además de proponer la designación y remoción del personal profesional técnico del área de administración y servicios de la Facultad, todo dentro del marco reglamentario de la Universidad. En el caso del personal académico, apoyará el proceso de contratación y la relación contractual consiguiente, responsabilizándose del proceso administrativo de contratación;
- f. Administrar el sistema de apoyo tecnológico para la Facultad como plataforma eficiente para el apoyo de las actividades académicas y administrativas, en el marco presupuestario asignado;
- g. Supervisar las áreas de servicios de la Facultad y coordinar las tareas del personal técnico de laboratorios comunes y del personal administrativo de la Facultad;
- h. Dirigir los procesos de adquisición de materiales de acuerdo al marco reglamentario de

la Universidad y a los requerimientos académicos de cada Escuela y presupuesto disponible;

- i. Administrar inventarios de los bienes asignados a la Facultad;
- j. Gestionar la disponibilidad de recursos asignados y administrar los fondos a rendir (FAR), para necesidades urgentes, en el marco reglamentario y presupuestario vigente;
- k. Preparar la documentación necesaria para la memoria anual de gestión de la Facultad.
- l. Otras que el Decano le delegue o encargue.

### **Párrafo III. Del Consejo de Facultad.**

#### **Artículo 10.**

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

#### **Artículo 11. Composición.**

El Consejo de Facultad estará integrado por los siguientes miembros, con derecho a voz y a voto:

- a. Decano/a de la Facultad, quién lo preside.
- b. Director/a de Postgrado y Formación Continua de la Facultad.
- c. Director/a de la Escuela de Medicina.
- d. Director/a de la Oficina de Educación Médica.
- e. Director/a del Centro de Investigaciones Biomédicas.
- f. Director/a del Departamento de Morfofunción.
- g. Directora/a del Centro de Ética y Políticas Públicas en Reproducción Humana.
- h. Director/a del Centro de Estudios de Fenomenología y Psiquiatría.
- i. Dos académicos/as jornada en representación de sus pares.
- j. Un/una docente part-time en representación de sus pares.
- k. Dos representantes de los/las estudiantes, uno designado por el centro de alumnos de la Escuela de Medicina y otro elegido democráticamente entre los estudiantes de la Facultad. Para formar parte del Consejo, el representante estudiantil no puede haber sido objeto de sanciones disciplinarias ni haber incurrido en causal de eliminación académica, de conformidad a los reglamentos internos de la Universidad.

Se integrarán al Consejo de Facultad con derecho a voz el/la Director/a de Gestión y Finanzas y/o el/la coordinadora de comunicaciones, siempre que los temas a tratar así lo requieran.

#### **Artículo 12.**

Los miembros del Consejo de Facultad señalados en la letra i) y j) serán elegidos en votación directa de sus pares, por un período de dos años los primeros y de un año el segundo,

pudiendo ser reelegidos por iguales períodos y por una sola vez. Para tales efectos, el/la Decano/a nombrará a un/una académico/a jornada para que organice el proceso y certifique su correcto desarrollo, quien quedará automáticamente impedido de postular como candidato al Consejo de Facultad.

En las elecciones de representantes de profesores/as jornada podrán votar todos los/las académicos/as con contrato de jornada igual o superior a un cuarto y, para elegir el representante de los/las docentes con dedicación parcial, podrán votar todos los/las profesores/as de dedicación parcial que tengan contrato vigente durante el semestre en que se realiza la elección.

Podrán ser candidatos en representación de los/las académicos/as jornada, quienes tengan la jerarquía de Profesor en cualquiera de sus niveles, y tengan contrato de al menos media jornada y al menos un año de antigüedad (dos semestres consecutivos) con anterioridad a la elección. En tanto, podrán ser candidatos los profesores de dedicación parcial que tengan contrato vigente durante el semestre en que se realiza la elección.

Serán elegidos miembros del Consejo de Facultad, el docente de dedicación parcial y los académicos de jornada que obtengan la mayor cantidad de votos. En caso de igualdad de votos entre dos o más candidatos que compitan por una plaza, se procederá a realizar una segunda votación.

Todos los aspectos relacionados con la elección de los miembros del Consejo señalados en las letras i y j precedentes, que no estén previstos en esta disposición, se regirán por lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento General de la Universidad.

### **Artículo 13.**

El Consejo designará un Secretario de Actas, a quién le corresponderá registrar los acuerdos del Consejo y actuar como Ministro de Fe.

### **Artículo 14.**

A proposición del/ de la Decano/a, el Consejo podrá constituir comisiones especiales para estudiar e informar sobre diversas materias de interés para el Consejo de Facultad. Se les fijará plazo para emitir sus informes.

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 académicos, directores de programas, autoridades de la Universidad, representantes de los estudiantes u otras personas vinculadas al quehacer de la Facultad. Los invitados sólo tendrán derecho a voz.

**Artículo 15.**

Al Consejo de Facultad le corresponderá asesorar al/a la Decano/a y emitir opinión sobre las siguientes materias:

- a. Plan Estratégico de la Facultad.
- b. Estructura orgánica de la Facultad.
- c. Planificación de las actividades anuales de la Facultad y los criterios básicos para la distribución del presupuesto anual, concordante con las políticas presupuestaria de la Universidad.
- d. La creación de Programas de Diplomados, Postítulos y Postgrado.
- e. Proyectos de nuevas carreras y supresión de las existentes.
- f. La modificación a los planes de estudio y sus contenidos curriculares.
- g. Normas, reglamentos y procedimientos internos, de carácter académico o administrativo.
- h. Programas de investigación de la Facultad.
- i. Vacantes para ingreso de estudiantes de la Facultad.
- j. Proponer modificaciones del presente Reglamento.
- k. Otras materias de interés para el adecuado funcionamiento de la Facultad, calificadas por el Decano de la Facultad.
- l. Las demás que le confieran los reglamentos de la Universidad.

**Artículo 16.**

El Consejo de Facultad deberá reunirse en sesiones ordinarias una vez al mes. El Decano podrá citar en cualquier momento a sesiones extraordinarias.

**Artículo 17.**

El quórum para sesionar será la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto. Los acuerdos del Consejo de Facultad se tomarán con los 3/5 de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión. En caso de igualdad de votos decidirá quien preside.

**Artículo 18.**

Los miembros del Consejo tienen tanto derechos como obligaciones.

Serán derechos de los Consejeros: participar en las reuniones del Consejo a través de voz y voto y manifestar las visiones y puntos de vista de los miembros de la comunidad académica a la que representan, en los temas y funciones propias del Consejo.

Serán obligaciones de los Consejeros: asistir y participar en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo, informar oportunamente la inasistencia a dichas reuniones (al menos dos días antes), respetar y cumplir los acuerdos tomados por la mayoría del Consejo y

cumplir con las responsabilidades académicas y administrativas que les sean encomendadas por el Consejo para el cumplimiento de sus funciones.

Los miembros del Consejo, asimismo, deberán mantener reserva cuando se traten temas que se 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 19.**

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

- a. El/la Decano/a y Directores serán reemplazados por sus subrogantes.
- b. Los académicos jornada serán reemplazados por el académico que haya obtenido la mayoría inmediatamente siguiente en la respectiva elección.
- c. El académico de dedicación parcial será reemplazado por el que haya obtenido la mayoría inmediatamente siguiente en la respectiva elección. En caso de no existir reemplazante el Consejo deberá determinar la realización de una nueva votación.
- d. El representante del Centro de estudiantes será reemplazado por quien lo subroge en esta asociación.
- e. El representante elegido democráticamente entre los estudiantes de la Facultad será reemplazado por el estudiante que haya obtenido la mayoría inmediatamente siguiente en la respectiva elección.

#### **Artículo 20.**

Todas las reuniones, así como los acuerdos y decisiones que adopte el Consejo deberán ser documentadas en un "Acta de Consejo", la que deberá ser pública y estar disponible para quien la solicite. La Facultad enviará a la Dirección de Análisis Institucional las actas firmadas para su publicación electrónica y mantendrá un procedimiento interno para facilitar el acceso a esta información.

#### **Párrafo IV. Directores de Escuela**

#### **Artículo 21.**

El/la Director/a de Escuela es la autoridad responsable de dicha unidad académica. Será designado por el Rector a proposición del Vicerrector Académico y de Desarrollo, el Vicerrector/a de Pregrado y el/la Decano/a de la respectiva Facultad de acuerdo a las normas establecidas en los Estatutos y Reglamento General de la Universidad Diego Portales. Durará 2 años en el cargo, pudiendo ser renovado en el tiempo luego de su evaluación. Para su designación se establecerá un Comité de búsqueda siguiendo los procedimientos de la Universidad.

**Artículo 22. Funciones.**

- a. Participar por derecho propio en el Consejo de Facultad.
- b. Presidir el Consejo de Escuela.
- c. Organizar, dirigir y liderar los procesos de análisis, mejora y definición del perfil de egreso de su carrera y los procesos de diseño, administración y revisión periódica de su respectivo plan de estudio.
- d. Coordinar las materias y contenidos de los programas de las asignaturas bajo su responsabilidad, según las necesidades del respectivo plan curricular.
- e. Establecer procedimientos y tareas periódicas para la evaluación y puesta en vigencia de los programas de asignaturas que son responsabilidad de su unidad académica, conforme a los avances y actualizaciones del conocimiento.
- f. Mantener un archivo actualizado de los programas de estudio y programas de asignaturas que imparte la Escuela.
- g. Proponer la planta de académicos de jornada, conforme a su planificación académica y de acuerdo a los presupuestos asignados a su Carrera.
- h. Proponer al/a la Decano/a la definición de la Carga Académica anual de cada académico de jornada, conforme a las políticas de administración de Carga Académica de la Universidad.
- i. Asignar la distribución del trabajo académico y del personal a su cargo.
- j. Organizar los procedimientos de evaluación y control de la actividad docente adscrita a la carrera que administra.
- k. Controlar, evaluar e informar la actividad académica del personal a su cargo.
- l. Elaborar y proponer al/a la Decano/a un plan de perfeccionamiento mayor y menor de los/las académicos/as de jornada de su unidad académica, en virtud, especialmente, de las necesidades docentes.
- m. Proponer y administrar el presupuesto anual de inversión y operación asignado a la Escuela, responsabilizándose de su correcta ejecución.
- n. Apoyar en la administración y cautelar por los recursos físicos de la unidad.
- o. Coordinar y participar en las acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos alumnos a sus carreras específicas.
- p. Proponer al/a la Decano/a líneas de investigación y de programas de postgrado, postítulo y extensión.
- q. Presentar al/a la Decano/a una memoria anual de actividad.
- r. Realizar una cuenta anual abierta a la comunidad académica.
- s. Otras que le encomiende el/la Decano/a.

**Párrafo V. Consejo de Escuela.**

**Artículo 23.**

El Consejo de Escuela es un órgano consultivo, de colaboración y de participación técnica en materias académicas y administrativas vinculadas a la conducción superior de la Escuela.

**Artículo 24.**

El Consejo de Escuela está integrado por los siguientes miembros:

- a. Director/a de la Escuela, quien lo preside.
- b. El/la Secretario/a de Estudios, quien actuará como secretario de Actas.
- c. El/la Secretario/a Académico/a.
- d. El/la Director/a de Oficina de Educación Médica.
- e. Dos académicos/as jornada o media jornada en representación de sus pares.
- f. Un/a docente part-time en representación de sus pares.
- g. El/la Presidente del Centro de Alumnos o un representante por él/ella designado.
- h. Un/a estudiante elegido/a democráticamente.

**Artículo 25.**

Los miembros del Consejo de Escuela señalados en la letra e) y f) serán elegidos en votación directa por sus pares, por el período de un año, pudiendo ser reelegidos por otro periodo. En lo que sea aplicable, la elección se regirá por las reglas del artículo 12 de este reglamento. No podrán ser elegidos los representantes de los académicos jornada o part time que integren el Consejo de Facultad.

**Artículo 26.**

En aquellas oportunidades en que los temas a tratar así lo ameriten, el/la Director/a de la Escuela podrá invitar a las reuniones del Consejo a otros académicos, autoridades de la Universidad, representantes de los estudiantes u otras personas vinculadas al quehacer de la Escuela. Los invitados tendrán sólo derecho a voz.

**Artículo 27.**

Al/a la Secretario/a de Estudios le corresponderá asistir al/la Director/a de Escuela en la preparación de la tabla de materias a tratar y citar a las reuniones de Consejo de Escuela, actuando además como Ministro de Fe y Secretario de Actas de los acuerdos tomados en el Consejo.

**Artículo 28.**

A proposición del/la Director/a de la Escuela, el Consejo podrá constituir comisiones especiales de trabajo para estudiar e informar sobre diversas materias de interés para el Consejo de Escuela.

**Artículo 29.**

Al Consejo de Escuela le corresponderá asesorar y emitir opinión técnica sobre las siguientes

materias:

- a. Las estrategias de desarrollo y competitivas de la Escuela.
- b. Las modificaciones de los planes y programas de estudio, sus contenidos curriculares, prerrequisitos y metodologías a utilizar.
- c. La planificación de las actividades anuales a desarrollar por la Escuela.
- d. Las normas, reglamentos y procedimientos internos de la Escuela.
- e. Los procesos de eliminación académica y apelaciones estudiantiles, regulados en el Título IX del Reglamento del Estudiante de Pregrado.
- f. Otras materias de interés para el adecuado funcionamiento de la Escuela, que el Director de Escuela le someta.
- g. Otras materias que la reglamentación interna le asigne.

### **Artículo 30.**

Cuando las materias señaladas en el artículo anterior deban ser resueltas por autoridades superiores, el Director de la Escuela deberá acompañar a las proposiciones la opinión del Consejo de Escuela, incluyendo las opiniones de minoría si las hubiere.

### **Artículo 31.**

El Consejo de Escuela deberá reunirse en sesiones ordinarias una vez al mes, entre marzo y diciembre de cada año. El/la Director/a de Escuela podrá citar en cualquier momento a sesiones extraordinarias.

### **Artículo 32.**

Los acuerdos del Consejo de Escuela se tomarán con los 3/5 de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión. En caso de igualdad de votos decidirá quien preside.

### **Artículo 33.**

Todas las reuniones, así como los acuerdos y decisiones que adopte el Consejo de Escuela deberán ser documentadas en un "Acta de Consejo", la que deberá ser pública y estar disponible para quien la solicite. La Escuela enviará a la Dirección de Análisis Institucional las actas firmadas para su publicación electrónica, y mantendrá un procedimiento interno para facilitar el acceso a esta información.

## **Párrafo VI. Comité de Currículum**

### **Artículo 34.**

El Comité de Currículum es un comité académico técnico que actúa como órgano asesor del/la

Director/a de Escuela en todas las materias concernientes al diseño, implementación y evaluación del plan curricular de la carrera con el propósito de velar por la coherencia y coordinación entre las distintas asignaturas que conforman el plan de estudios, en concordancia con el perfil de egreso declarado.

#### **Artículo 35.**

El Comité de Currículum estará integrado por los siguientes miembros permanentes:

- a. Director/a de la Escuela, quien lo preside.
- b. El/la Director/a de la Oficina de Educación Médica.
- c. El/la Secretario/a Académico/a, quien actuará como secretario/a técnico/a.
- d. El/la Secretario/a de Estudios.
- e. El/la Coordinador/a de Campos Clínicos.
- f. Un/a profesor/a del área de ciencias básicas.
- g. Un/a profesor/a del área pre-clínica.
- h. Un/a profesor/a del área clínica.
- i. Un representante de los/las estudiantes de 5° año de la carrera o de nivel superior.
- j. Un/a egresado/a de la carrera.

#### **Artículo 36.**

Los miembros del Comité de Currículum señalados en la letra f) a la j) serán propuestos y aprobados por el Consejo de Escuela para su posterior invitación e incorporación.

#### **Artículo 37.**

En aquellas oportunidades en que los temas a tratar así lo ameriten, el/la Directora/a de la Escuela podrá invitar a las reuniones del Comité de Currículum a otros académicos, autoridades de la Universidad, empleadores u otras personas vinculadas al quehacer de la Escuela.

#### **Artículo 38.**

A proposición de el/la Directora/a de la Escuela, el Comité de Currículum podrá constituir comisiones especiales de trabajo para estudiar e informar sobre diversas materias de interés para el Consejo de Escuela. Se le fijará plazo para emitir sus informes.

#### **Artículo 39. Funciones**

- a. Monitorear la implementación curricular y revisar la coherencia transversal y vertical de las asignaturas, sus objetivos y contenidos así como la carga semestral para los estudiantes.
- b. Evaluar los programas de asignaturas y su implementación e integración en la malla

curricular.

- c. Analizar los resultados de la implementación de los programas de asignaturas y el rendimiento de los estudiantes.
- d. Proponer modificaciones en la malla curricular para optimizar el plan de estudios en coherencia con el perfil de egreso.
- e. Evaluar la calidad de la docencia desarrollada en la unidad académica.
- f. Analizar los resultados de la calidad de la docencia y proponer una planificación de actividades de capacitación y desarrollo académico-docente.
- g. Evaluar las estrategias metodológicas e instrumentos de evaluación cuando el caso lo amerite.
- h. Analizar brechas entre objetivos propuestos y competencias alcanzadas por los estudiantes.
- i. Revisar de manera periódica las competencias del perfil de egreso y evaluar el grado de cumplimiento de ellas en la evolución de la carrera.
- j. Definir criterios y mecanismos para el monitoreo y evaluación permanente de los programas de asignatura.

#### **Artículo 40.**

El Comité de Currículum deberá reunirse, a lo menos, bimensualmente entre los meses de marzo y diciembre de cada año. El/la Director/a de Escuela podrá citar en cualquier momento a sesiones extraordinarias. Se levantarán actas de los temas tratados en el comité de currículo, existiendo un mecanismo para acceder a los temas tratados en dichas sesiones.

#### **Párrafo VI. Del/la Secretario/a Académico/a**

#### **Artículo 41.**

Es el/la académico/a que bajo la autoridad del/la Directora/a de Escuela, tiene la responsabilidad de gestionar los aspectos operacionales de los planes y programas de estudio y apoyar los procesos de administración curricular, promoviendo y coordinando su actualización, orientando el desarrollo y aplicación de las metodologías educativas consistentes con los programas y estableciendo las estrategias de evaluación que aseguren/promuevan la progresión académica y el logro de los aprendizajes esperados. Será nombrado por el/la Vicerrector/a de Pregrado, a propuesta del/la Decano/a según las alternativas que le presente el/la Directora/a de Escuela.

#### **Artículo 42. Funciones.**

- a. Participar en el Consejo de Escuela, en el Comité de Currículum y en el Comité de Ética de la Escuela.
- b. Coordinar y supervisar la confección, actualización y registro de los programas de asignaturas que imparte la Escuela y su cronograma de actividades.
- c. Mantener un archivo actualizado con los planes de estudio y programas de asignatura

que imparte la escuela, con sus respectivas modificaciones.

- d. Realizar la revisión de los programas de asignaturas, con la asesoría de la Oficina de Educación Médica respecto las líneas formativas, velando por una integración entre enfoques, contenidos y procedimientos de evaluación.
- e. Participar junto a la Dirección de Escuela en la programación académica de la unidad, así como en las cargas académicas de los/las docentes jornada, llevando registro de los/las académicos/as de la Escuela.
- f. Coordinar los procesos de inducción y selección del personal académico.
- g. Promover la formación permanente de los académicos, proponiendo actividades y/o cursos de actualización en metodologías de enseñanza y evaluación
- h. Reunirse periódicamente con profesores y ayudantes en temas académicos para mantener una comunicación fluida con ellos.
- i. Administrar con eficiencia los recursos de apoyo disponibles para las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas.
- j. Gestionar la mantención y actualización de la bibliografía para las asignaturas, supervisando su utilización.
- k. Desarrollar y gestionar mecanismos de evaluación y control administrativo-docente mediante instrumentos de gestión docente, estableciendo planes de mejoramiento continuo.
- l. Elaborar, en conjunto con la Secretaría de Estudios, un informe anual de evaluación de las asignaturas que incluya indicadores de eficiencia académica como reprobación de asignaturas, deserción, abandono, titulación en tiempo oportuno, etc.
- m. Velar por el cumplimiento de los reglamentos de pregrado y colaborar en la elaboración y modificación de los Reglamentos de la Carrera y de la Facultad.
- n. Participar en el proceso de acreditación o re-acreditación de la Carrera.
- o. Colaborar en los procesos de admisión y de titulación.
- p. Otras labores que le otorgue el/la Director/a de Escuela.

## **Párrafo VII. Del /la Secretario/a de Estudio**

### **Artículo 43.**

Es el/la académico/a que bajo la autoridad del/de la Director/a de Escuela, tiene a su cargo los aspectos operacionales de la gestión docente, la atención de los/las alumnos/as y la validación de los procesos de la administración curricular. Será nombrado por el/la Vicerrector/a de Pregrado, a propuesta del/la Decano/a según las alternativas que le presente el/la directora/a de Escuela.

### **Artículo 44. Funciones.**

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

- a. Organizar el calendario de evaluaciones, supervisar la entrega de calificaciones y

- presentación de informes globales sobre la progresión académica de los estudiantes.
- b. Coordinar y gestionar todas las solicitudes de corrección de evaluaciones que presenten los/las alumnos/as conforme al reglamento.
  - c. Supervisar los registros de notas e informar de las calificaciones de los alumnos a la Dirección de la Escuela y a las unidades académicas y/o administrativas correspondientes de la Universidad dentro de los plazos establecidos.
  - d. Mantener los registros de asistencia, evaluaciones y antecedentes de los/las alumnos/as, profesores y asimismo otros registros de las asignaturas.
  - e. Recibir las solicitudes y coordinar el proceso de convalidación de asignaturas.
  - f. Recibir las solicitudes y gestionar las peticiones de suspensión, anulación, modificación de asignación de asignaturas, renuncia y reincorporación a la carrera y suscribir las resoluciones correspondientes.
  - g. Mantener registro de los certificados, constancias y resoluciones extendidos.
  - h. Notificar las resoluciones emitidas en los procesos de eliminación, convalidación, admisión especial, abandono y asimismo notificar las resoluciones emanadas por el Comité de Ética.
  - i. Orientar a los/las alumnos/as y velar por la correcta aplicación del reglamento del Estudiante de Pregrado, y otros reglamentos aplicables a los alumnos.
  - j. Participar en el Consejo de Escuela y actuar como su secretario de Actas.
  - k. Recibir y procesar otras solicitudes de los alumnos, según el reglamento vigente.
  - l. Colaborar en los procesos de admisión y selección de nuevos postulantes a la carrera o programa.
  - m. Colaborar en el desarrollo, la elaboración y la modificación de los Reglamentos de la Facultad y de la Escuela.
  - n. Colaborar en el proceso de titulación y entrega de diplomas respectivos.
  - o. Elaborar un informe anual de evaluación de las asignaturas para la Dirección de Escuela.

#### **Párrafo VIII. De la Coordinación de Campos Clínicos.**

##### **Artículo 45.**

El/la Coordinador/a de Campos Clínicos es un profesional que velará por la gestión operativa de las Actividades Prácticas e Internados de la Escuela de Medicina. Será nombrado/a por el/la Vicerrector/a de Pregrado, a propuesta del/la Decano/a.

##### **Artículo 46. Funciones.**

Sin perjuicio de otras tareas que le asigne el/la Decano/a, sus funciones principales son:

- a. Participar en el Consejo de Escuela y en el Comité de Currículum cuando su presencia sea requerida.
- b. Velar por la adecuada operacionalización de las actividades docentes, requeridas en campos clínicos y relacionadas con el envío de listado de estudiantes y docentes,

calendarios de actividades y vacunaciones, inducciones, identificaciones, residencias, acceso a recursos de biblioteca, entre otras.

- c. Apoyar activamente a el/la Director/a de Escuela en la proyección de nuevos convenios con campos clínicos, de acuerdo a las necesidades docentes, así como colaborar en la mantención y extensión de convenios vigentes.
- d. Participar, representando a la Escuela de Medicina, en el Comité de Campos Clínicos de la Vicerrectoría de Pregrado.
- e. Colaborar en los procesos de licitación para acceder a campos clínicos relevantes para la Facultad y Universidad.
- f. Informar a el/la Director/a de Escuela de los profesionales jefes de áreas de interés para la Escuela, en los campos clínicos, para una adecuada comunicación y elección de docentes en dichos lugares.
- g. Establecer un nexo entre los docentes o tutores y estudiantes o internos, en los aspectos operativos del desarrollo de las actividades, y la Dirección de Escuela.
- h. Comunicar a la Dirección de Escuela las situaciones que le presenten los encargados de asignaturas y/o internados en campos clínicos.
- i. Visitar de forma periódica los campos clínicos, con el fin de mantener un registro del cumplimiento de las actividades docentes programadas en las distintas asignaturas, con respecto a asistencia de docentes y estudiantes, de suspensiones de actividades de docentes y sus motivos, de atenciones clínicas programadas y efectuadas en policlínicos, etc.
- j. Apoyar la Gestión de la Dirección de Gestión y Finanzas de la Facultad respecto de insumos y equipamiento requeridos para las actividades docentes en cada campo clínico.
- k. Entregar al equipo directivo de la Escuela y Decano/a un informe escrito, semanal o quincenal, de las gestiones realizadas, de las situaciones detectadas y de las necesidades levantadas en los campos clínicos para dar solución oportuna a dichos requerimientos.
- l. Otras labores que le encomiende el/la Decano/a.

#### **Párrafo IX. De la Coordinación de Comunicaciones.**

##### **Artículo 47.**

La Coordinación de Comunicaciones estará a cargo de un/a profesional de la Facultad, quien será designado/a por el/la Decano/a escuchando al/a la Director/a General de Prensa. En el ejercicio de sus funciones, mantendrá contacto permanente con la Dirección General de Prensa de la Universidad y se someterá a las políticas generales que ella determine.

##### **Artículo 48. Funciones.**

- a. Favorecer la presencia de la Facultad y sus integrantes en los medios de comunicación social.

- b. Desarrollar y actualizar la página web de la Facultad.
- c. Desarrollar micromedios de comunicación para públicos de interés.
- d. Integrar el equipo de coordinación de las actividades de extensión, ayudando a la difusión de las mismas.
- e. Velar por la imagen corporativa de la Facultad y de la Universidad
- f. Otras que le encomiende el/la Decano/a de la Facultad.

## **Párrafo X. De la Oficina de Educación Médica**

### **Artículo 49.**

La Oficina de Educación Médica tiene la función de impulsar en forma permanente la mejora de la calidad de la docencia de pregrado de las Facultades de Medicina y Salud y Odontología.

### **Artículo 50. Del Director/a de la Oficina de Educación Médica.**

El/la Director/a de la Oficina de Educación Médica es un profesional de la Facultad quien será designado por el/la Vicerrector/a de Pregrado dentro de una terna propuesta por el/la Decano/a de la Facultad.

Entre sus funciones específicas están:

- a. Integrar el Consejo de Facultad, el Comité de Currículum y el Consejo de Escuela de Medicina.
- b. Proponer y gestionar actividades orientadas a la mejora de la calidad docente de la Facultad de Medicina y la Facultad de Salud y Odontología, específicamente en cuanto a la capacitación pedagógica de los docentes.
- c. Gestionar y ejecutar actividades orientadas a la mejora de los programas de asignaturas, las metodologías de enseñanza, el diseño y aplicación de los instrumentos de evaluación.
- d. Coordinar, convocar e invitar a los académicos de las Facultades de Medicina y de Salud y Odontología, con formación en Educación Médica, a participar en las actividades de esta oficina.
- e. Formular y gestionar planes de capacitación docente a través de jornadas, talleres y cursos, en ambas Facultades, en campos clínicos y abiertos al mercado nacional.
- f. Consolidar el Diplomado en Docencia para las Carreras de la Salud, perfeccionándolo permanentemente.
- g. Fomentar líneas de investigación en Educación Médica de acuerdo a los intereses concordados con el/la Decano/a y Director/a de Escuela.
- h. Integrar a ayudantes alumnos de ambas Facultades en las tareas de investigación y a las actividades de capacitación con talleres adecuados a su nivel.
- i. Supervisar las actividades y el funcionamiento del Centro de Simulación Clínica de la Facultad de Medicina.

- j. Otras que le encargue el/la Decano/a dentro del área de sus competencias.

## **Párrafo XI. De los Departamentos y Centros.**

### **Artículo 51.**

Los Departamentos y/o Centros agrupan a académicos de una o más áreas afines, con la misión de asegurar la calidad de la 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 y postgrado.

Existirá el Departamento de Morfofunción que agrupa las áreas de Anatomía, Embriología, Histología y, Fisiología; el Centro de Investigaciones Biomédicas que agrupa a investigadores de ciencias con grado de Doctor; el Observatorio Epidemiológico del Dolor y el Centro de Simulación Clínica.

Sin perjuicio de la atribución del/la Decano/a de constituir nuevos departamentos o centros, previa aprobación del Consejo de Facultad, estos deben ser autorizados por las instancias superiores correspondientes.

### **Artículo 52. Del/la Director/a de los Departamentos y Centros.**

Los Departamentos y/o Centros son conducidos por un/a Director/a nombrado/a por el/la Decano/a luego de un concurso de antecedentes y/o un comité de búsqueda interno, en el cual podrán participar los miembros del departamento que reúnan los requisitos para dicho cargo. Durarán dos años en el ejercicio del cargo, período que podrá renovarse por un tiempo similar, en virtud de una evaluación de su desempeño, las veces que sea necesario.

El/la Decano/a podrá pedir a los/as Directores/as de Departamento o Centro su renuncia a la función del cargo en cualquier momento.

### **Artículo 53. Funciones del/la Director/a de Departamentos o Centros**

- a. Organizar y administrar las actividades académicas de pregrado que se realicen en el Departamento y/o Centro que involucran estudiantes de la carrera de Medicina y otras carreras del área de la salud.
- b. Proponer, evaluar y seleccionar al personal académico, técnico y administrativo que requiera el Departamento y/o Centro y presentarlo para su aprobación a las autoridades respectivas.
- c. Elaborar anualmente un plan de desarrollo y trabajo en el cual defina las líneas estratégicas respecto de la calidad de las materias impartidas, las actividades de investigación, extensión o postgrado que se desarrollarán y los tiempos involucrados.
- d. Participar 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 o Centro contará con la información sobre evaluación docente de los alumnos y la evaluación formal realizada por la Dirección de Carrera.

- e. Asignar la distribución del trabajo académico y del personal a su cargo, de común acuerdo con los/las directores/as de escuelas.
- f. Proponer y administrar el presupuesto anual de inversión y operación asignado al Departamento y/o Centro, responsabilizándose de su correcta ejecución.
- g. Proponer a el/la Decano/a un plan de desarrollo en coherencia con el plan de desarrollo de la facultad y de la universidad.
- h. Determinar las tareas que deben asumir los ayudantes alumnos en el Departamento y/o Centro en conformidad con lo establecido en la política de ayudantías de cada Escuela participante.
- i. Participar de los procesos de evaluación y actualización curricular cuando sea necesario y en las instancias que corresponda (Consejo de Escuela, Comité de Currículo).
- j. Preparar, cuando corresponda, materiales de apoyo a la docencia y apoyar la programación semestral de las clases.
- k. Propender a que los miembros del departamento realicen actividades de extensión y desarrollen publicaciones que tengan por objeto la proyección de su trabajo.
- l. Informar al/la Decano/a las actividades desarrolladas durante el año académico con el objeto de ser incorporadas a la memoria anual.

### **TITULO III. SOBRE LA PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OFICIAL PARA LA COMUNIDAD ACADÉMICA**

#### **Artículo 54.**

Todos los actos jurídicos emanados de las autoridades de la Facultad (Decano/a, Director/a de Gestión y Finanzas y Directores de Escuela y programas) deberán ser documentados en las condiciones estipuladas por los artículos 61 y 62 del Reglamento General de la Universidad, los que deberán ser públicos e informados a la comunidad académica a través de las instancias que correspondan.

#### **Artículo 55.**

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

#### **Artículo 56.**

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

Académicas.

#### **TITULO IV. DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADOS Y POSTÍTULO**

##### **Artículo 57.**

La Facultad de Medicina administrará los programas de Postgrado y de Formación Continua que estén dentro del ámbito de su competencia que hayan sido aprobados por los organismos superiores de la Universidad.

Los Postgrados y programas de Formación Continua de la Facultad se regirán, sin perjuicios de otros Reglamentos de la Universidad que resultaren aplicables, por el Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad, por el Reglamento de Postgrados de la Facultad de Medicina y por las normas que siguen.

##### **Artículo 58.**

La Facultad contará con un/a Director/a de Postgrado, designado por el Vicerrector Académico y de Desarrollo a proposición del/la Decano/a de la Facultad. Este se seleccionará entre los académicos jornada de la Facultad o bien por concurso de antecedentes. Colaborará con el/la Decano/a en el desarrollo de los Programas de Postgrado, Postítulo, Especialización Médica y Formación continua de la Facultad.

##### **Artículo 59.**

El/la Director/a de Postgrado tiene la función de gestionar, coordinar y supervisar los diversos programas de docencia académica de postgrado que imparte la Facultad de Medicina, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento General de Estudios de Postgrado de la Universidad y en el Reglamento de Postgrado de la Facultad de Medicina.

Entre sus funciones específicas están contempladas:

- a. Las establecidas en el Reglamento General de Estudios de Postgrado.
- b. Gestionar la presentación de propuestas de nuevos programas de postgrado, postítulos, diplomados y programas de educación continua, de sus versiones y las correspondientes formulaciones de presupuesto.
- c. Mantener un archivo actualizado de los planes de estudio y programas de asignaturas de postgrado, postítulos, diplomados y formación continua.
- d. Organizar el calendario de evaluaciones y supervisar la entrega de calificaciones según indica el Reglamento.
- e. Colaborar en los procesos de selección e inducción del personal académico que requieran los programas de postgrado conforme a las políticas y normativa vigente.
- f. Organizar los procedimientos de evaluación y control de la actividad docente adscrita a

los programas de postgrado.

- g. Coordinar y desarrollar adecuadamente los procesos de acreditación de los programas de postgrado que imparte la facultad.
- h. Mantener un archivo actualizado de los antecedentes de los académicos.
- i. Colaborar en los procesos de admisión.
- j. Gestionar las necesidades de campos clínicos con la Dirección General de Campos Clínicos.
- k. Mantener un archivo actualizado de convenios con campos clínicos.
- l. Velar por el cumplimiento de los reglamentos de postgrado.
- m. Cautelar por los recursos físicos de los programas de postgrado.
- n. Participar por derecho propio en el Consejo de Facultad.
- o. Presentar al Decano una memoria anual de actividad.

El/la Director/a de Postgrado durará dos años en el ejercicio del cargo, período que podrá renovarse en virtud de una evaluación de su desempeño.

## **TITULO V. DEL COMITÉ DE ÉTICA**

### **Artículo 60.**

Existirá un Comité de Ética en la Escuela perteneciente a la Facultad de Medicina.

### **Artículo 61.**

El Comité de Ética se encuentra compuesto por:

- a. El/la Director/a de la Escuela.
- b. El/la Secretario/a de Estudios.
- c. Un/a académico/a jornada.

El/la académico/a jornada será nombrado por el/la Director/a de Escuela con acuerdo del Consejo de Escuela, elegido entre los profesores jornada docente o regular cuyas dos últimas evaluaciones de desempeño hayan sido buenas o muy buenas y ejercerá dicha responsabilidad por un período de 12 meses, pudiendo ser nombrado nuevamente por el mismo período y las veces que sea necesario.

### **Artículo 62.**

El Comité de Ética es la instancia responsable de revisar y resolver las situaciones que sean contrarias a los principios universitarios, en relación con el desarrollo de conductas que tiendan a viciar los procesos de evaluación académica.

Las conductas de estudiantes que atenten contra cualquier miembro de la comunidad

académica o los bienes de la Universidad, así como las conductas contrarias a los principios o reglamentos de la Universidad y las disposiciones legales vigentes, se resolverán de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Estudiantil.

### **Artículo 63.**

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

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

### **Artículo 64.**

Entre las conductas que vician una evaluación se encuentran:

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

### **Artículo 65.**

En el caso de las faltas descritas en el artículo anterior, el(la) profesor(a) de la asignatura podrá sancionarlas calificándolo con nota 1.0, dando cuenta de la situación al/la Directora/a de Escuela, quien evaluará los antecedentes y decidirá si se justifica adicionalmente someterlos al Consejo de Escuela y/o al Comité de Ética.

**Artículo 66.**

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

**Artículo 67.**

Para resguardar la imparcialidad del procedimiento, el/la profesor/a denunciante en ningún caso deberá formar parte del Comité. Si el profesor denunciante forma parte del Comité de Ética, este deberá ser reemplazado del mismo modo como se nombró al integrante de este Comité descrito en el artículo 61. Si el denunciante es el/la Directora/a de Escuela o el/la Secretario/a de Estudios, este deberá ser reemplazado por el/la Secretario/a Académico.

**Artículo 68.**

El/la o los/las alumno/s que sean acusados de alguna conducta que tienda a viciar un proceso de evaluación, serán llamados a audiencia ante el Comité de Ética en un plazo no superior a 10 días hábiles desde recibida la carta de acusación. En esta audiencia, el/la profesor/a denunciante podrá presentar oralmente los antecedentes para imputar al o los alumno/a(s), y éste/ésta(s) tendrá(n) la posibilidad de presentar sus descargos. Ambas presentaciones deberán ser realizadas por separado.

Luego de dicha audiencia, en ausencia del/la profesor/a denunciante y del/la(s) alumno/a(s) imputado/a(s), el Comité de Ética deliberará respecto de la existencia o no de un comportamiento ilícito, calificando la conducta y definiendo la sanción que corresponda.

**Artículo 69.**

Se considerarán faltas leves las conductas especificadas en el artículo 64 letra a) de este reglamento. Se considerarán faltas graves las conductas especificadas en el artículo 64 letras b) y d) de este reglamento. Se considerarán faltas gravísimas las conductas especificadas en el artículo 64 letra c) de este reglamento. Las restantes faltas serán calificadas atendiendo los siguientes criterios: el semestre que cursa el alumno, la naturaleza de la conducta y el proceso académico o administrativo que afecta, así como otros elementos que el Comité estime pertinentes al caso.

Serán causales para agravar la calificación de la infracción, las siguientes:

- a. Cuando el(la) alumno(a) sea reincidente. La reincidencia será definida atendiendo las resoluciones anteriores que contenga la carpeta del estudiante;
- b. Que las conductas hayan sido cometidas durante o con motivo de los exámenes o trabajos finales de una asignatura o cualquier actividad de evaluación final.

#### **Artículo 70.**

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

La sanción aplicable será:

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

#### **Artículo 71.**

Una vez formulada la calificación de la falta, el Comité deberá decidir la sanción que se aplicará. La comunicación de la decisión que se adopte deberá realizarse por escrito –mediante resolución firmada por el Director de Escuela- al alumno/a imputado/a, al profesor denunciante, al Decano y al Archivo de la Universidad, quedando esta resolución como antecedente en la carpeta del estudiante.

#### **Artículo 72.**

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

#### **Artículo 73.**

Cuando se sancione al/la alumno/a con la suspensión de un período académico o expulsión de la Universidad, esta medida será susceptible de una solicitud de gracia ante la Vicerrectoría de Pregrado en el plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación. La resolución de la Vicerrectoría de Pregrado no será susceptible de ulterior recurso.

Las medidas de suspensión o expulsión, transcurrido el plazo para elevar solicitud de gracia o una vez ratificadas por la Vicerrectoría de Pregrado deberán ser informadas a la Unidad de Registro y Certificación.

## **TÍTULO VI. DEL COMITÉ ÉTICO-CIENTÍFICO INTERFACULTADES**

### **Artículo 74.**

Es un Comité de revisión de protocolos de investigación biomédica y psicosocial que involucren a académicos o alumnos en su condición de miembros de la Universidad pertenecientes a las Facultades del área de la Salud, cuya función será únicamente de asesoría y orientación ética para los que realizan investigación, siguiendo las normas del Comité de Ética de la Universidad.

### **Artículo 75.**

Estará integrado por un representante de cada escuela del área de la Salud con formación en bioética y/o investigación, elegidos por los/as Decanos/as de las Facultades de Medicina y Salud y Odontología.

### **Artículo 76.**

Se designará un Presidente del Comité, acordado entre las autoridades de ambas facultades, entre los miembros de éste.

### **Artículo 77. Funciones**

- a. Revisar los proyectos internos de académicos, de alumnos de pre y postgrado y tesis, siguiendo las directrices nacionales e internacionales respecto de investigación en seres humanos o animales, así como las disposiciones internas sobre el tema.
- b. Asesorar en aspectos éticos para la elaboración de protocolos de investigación y consentimientos informados, previo a la presentación al Comité de Ética en Investigación de la Universidad, cuando sea requerido para postular a fondos concursables.
- c. Informar por escrito a los solicitantes, las observaciones de los trabajos revisados y dejar en acta.

## **Título VII. DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 78. Interpretación**

Las normas de este reglamento son complementarias y derivadas de las normas generales de la Universidad. En caso de contradicción primará la norma de jerarquía superior. Las situaciones no previstas serán resueltas por la Vicerrectoría Académica y de Desarrollo o la Vicerrectoría de Pregrado de la Universidad, según corresponda. Igual mecanismo se utilizará cuando se requiera la interpretación de las presentes normas.

**Artículo 79. Derogación**

El anterior Reglamento de Facultad se entenderá derogado desde la fecha de la aprobación de la presente normativa.