



## RESOLUCIÓN N° 28/2025

Santiago, 6 de octubre de 2025

### VISTO:

1. La proposición del Decano de la Facultad de Derecho en cuanto a modificar y actualizar el Reglamento de la Facultad de Derecho.
2. La aprobación otorgada por el Consejo de Facultad en la sesión celebrada el 23 de mayo de 2025.
3. La opinión favorable de la Vicerrectoría Académica.

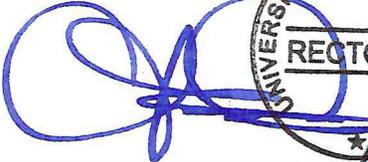
### CONSIDERANDO:

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

### RESUELVO:

Aprobar las modificaciones realizadas al “Reglamento de la Facultad de Derecho”, según documento adjunto.

Registre y comuníquese,

  
**CARLOS PEÑA GONZÁLEZ**  
RECTOR


### DISTRIBUCIÓN:

- |                      |  |   |                                     |   |
|----------------------|--|---|-------------------------------------|---|
| - Rectoría           | - Prorectoría.                               | - Vicerrectoría de Investigación e Innovación | - Vicerrectoría Académica           | - Vicerrectoría Económica y de Administración |
| - Secretaría General | - Directores Casa Central                    | - Decanos                                     | - Directores de Unidades Académicas | - Secretarías de Estudio Académicas           |
| - Bibliotecarias     | - Representantes de los y las académicas/os. |   |                                     |   |

## REGLAMENTO FACULTAD DE DERECHO

- Aprobado por Resolución de Rectoría N° 02/2016 de fecha 14 de enero de 2016.
- Modificado por Resolución de Rectoría N° 18/2018 de fecha 31 de mayo de 2018.
- Modificado por Resolución de Rectoría N° 36/2021 de fecha 22 de diciembre de 2021.
- Modificado por Resolución de Rectoría N° 06/2023 de fecha 23 de marzo de 2023.
- Modificado por Resolución de Rectoría N° 16/2024 de fecha 8 de abril de 2024.
- Modificado por Resolución de Rectoría N° 42/2024 de fecha 7 de octubre de 2024.
- Modificado por Resolución de Rectoría N° 28/2025 de fecha 6 de octubre de 2025.

### Preámbulo

La Facultad de Derecho de la Universidad Diego Portales tiene por objeto formar licenciadas y licenciados que sean 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 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 solo en la excelencia y el mérito de quienes la integran, obligándose a no discriminar arbitrariamente por causa alguna, muy en particular, debido a su raza, género, orientación sexual, edad, nacionalidad, creencia, origen social, ideas políticas o discapacidad. Todo procedimiento de selección de estudiantes, cuerpo académico o administrativo será imparcial, objetivo, con énfasis en el currículo de quienes postulan y con criterios de selección previamente conocidos e informados.

La Facultad alienta 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 las asignaturas 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, académica, académico o personal 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.- Integrantes de la Facultad de Derecho

Son integrantes de la Facultad de Derecho sus académicas y académicos, ayudantes, estudiantes y funcionarias y funcionarios administrativos. También participan de su proyecto y forman parte de la comunidad de la Facultad sus egresadas y egresados.

La Facultad reconoce el derecho de sus estudiantes a participar de los asuntos estudiantiles y la adecuada autonomía de las organizaciones que los representen. La elección, organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes de Derecho y del Consejo de Delegadas y Delegados de estudiantes de la carrera 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 e

integrantes 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 Decano o Decana, para cuyo desempeño cuenta con el apoyo del Consejo de Facultad, el Vicedecanato de Pregrado, la Dirección de Postgrados y Educación Continua, y las diversas coordinaciones.

#### **Párrafo 2: El Decanato**

#### Artículo 5.- Responsabilidades y nombramiento

La Decana o Decano es el directivo superior que bajo la dependencia de la Rectoría y la supervisión de la Prorectoría y las Vicerrectorías tiene la responsabilidad de conducir la actividad académica de la Facultad, según el Plan Estratégico de Desarrollo. Ejerce las funciones de representación, dirección y gestión ordinaria de la Facultad. Su nombramiento corresponde a la Rectoría, 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 Decanato son:

- a) presidir el Consejo de Facultad;
- b) proponer la normativa interna y el Plan Estratégico de la Facultad;
- c) planificar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo de quienes ejerzan funciones de dirección y de cada una de las unidades académicas de la Facultad;
- d) proponer 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 32 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 de la Rectoría o de la Prorectoría 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 académica, como también la presentación de estudiantes a programas 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 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 estudiantes;
- p) supervisar la relación y la comunicación con estudiantes adscritos a la Facultad;
- q) proponer a la Rectoría la nómina de integrantes de la Comisión de Jerarquización de la Facultad e integrar las Comisiones de Calificación, según lo disponen los artículos 44 y 48 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 quienes integren la Comisión en primera instancia;
- t) suscribir las resoluciones de eliminación de estudiantes 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 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 integrantes, con derecho a voto:

- a) quien ocupe el cargo de Decana o Decano, quien lo preside;
- b) quien ocupe el cargo de Vicedecana o Vicedecano de Pregrado;
- c) cuatro académicas o académicos de jornada;
- d) tres académicas o académicos con dedicación parcial;

- e) una o un miembro del Centro de Estudiantes; y
- f) una o un estudiante a quien sus pares elegirán especialmente para estos efectos.

El mandato de los miembros indicados en las letras c) y d) se extenderá por dos años. El de quien lo sea en representación del Centro de Estudiantes se extenderá por el mismo período que dure el mandato de este órgano, y el mandato de quien haya sido elegido especialmente por el cuerpo estudiantil se extenderá por un año.

También integrarán el Consejo, sin derecho a voto, el secretario o secretaria académica y el secretario o secretaria de estudios, quien ejercerá además la secretaría de actas.

#### Artículo 9.- Elección de representantes del cuerpo académico

La elección de quienes integren el Consejo de Facultad en las calidades señaladas en las letras c) y d) del artículo anterior se llevará a cabo con ocasión de la jornada de cuenta anual del Decanato a la comunidad académica, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) la elección tendrá lugar durante uno o dos días, inmediatamente antes de la jornada de cuenta anual, de manera presencial o remota, según lo comunique la convocatoria;
- b) las y los candidatos deberán formalizar su intención de serlo, enviando una breve carta de motivación al Decanato 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 académicas y académicos de jornada y otro por académicas y académicos con dedicación parcial que hayan dictado a lo menos un curso en cada uno de los dos últimos años académicos;
- d) la nómina de quienes tengan la calidad de académicas y académicos habilitados para votar, en cada cuerpo electoral, será definida por la Dirección de Análisis Institucional, a solicitud del Decanato, con a lo menos dos semanas de anticipación a la elección;

- e) en caso de que la elección se realice de manera presencial, quienes, estando habilitados para votar, se encuentren imposibilitados de emitir su voto el día y en la forma establecida, podrán manifestar sus preferencias por medio de poder simple validado por la Secretaría de Estudios de la Facultad;
- f) cada votante dispondrá de una cantidad de votos equivalente al número de cargos a elegir en su respectiva categoría, sin poder acumular dos o más votos en una misma persona; y
- g) resultarán electas las primeras mayorías en cada categoría, de acuerdo con el número de cargos disponibles en el año respectivo.

#### Artículo 10.- Elección de representantes del cuerpo estudiantil

La elección de quienes integren el Consejo de Facultad en representación del cuerpo estudiantil se realizará respetando lo señalado en el artículo 2, inciso 2º, de este reglamento; en el caso de quienes lo hagan en la calidad señalada por la letra f) del artículo 8, la elección se realizará por votación directa del cuerpo estudiantil. En todo caso, solo podrán integrar el Consejo en esa calidad quienes sean estudiantes regulares de la carrera de Derecho, cuenten con tres semestres aprobados, no hayan recibido sanción por razones éticas o por infracciones al Reglamento de Convivencia Estudiantil o a la Normativa de Prevención y Sanción de Acciones de Discriminación, Violencia Sexual y de Género de la Universidad, ni hayan incurrido en causal de eliminación. Adicionalmente, quienes aspiren a integrar el Consejo en la calidad señalada por la letra f) del artículo 8, no podrán pertenecer al Centro de Estudiantes a la fecha de la convocatoria de la elección, y deberán cumplir con los requisitos adicionales que establezca la normativa que el cuerpo estudiantil se haya dado autónomamente.

Si quienes representan al cuerpo estudiantil en el Consejo dejan de cumplir con alguno de los requisitos señalados, por causa sobreviniente, perderán su calidad de integrantes del Consejo, debiendo producirse su reemplazo de la forma correspondiente a la calidad en que tenga lugar su representación.

#### 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 una o un académico a formar parte de la Facultad conforme al Reglamento de Carrera Académica de la Universidad.

Le corresponderá igualmente, a solicitud de Decanato, designar a quienes integrarán el Comité de Ética de la Facultad, de que trata el artículo 25 del Reglamento del Académico de la Universidad, y la Comisión de Calificación regulada en el artículo 48 del Reglamento de Carrera Académica.

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

La Decana o 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 directoras y directores de centros, programas o postgrados;
- c) la solicitud de renuncia del cargo a directoras y 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 integrantes de la Comisión de Jerarquización de la Facultad que el Decanato debe proponer a la Rectoría;

- g) el nombramiento de integrantes del Consejo Asesor Externo y del representante del Consejo de Facultad en el comité a cargo de renovar los integrantes del Consejo de Egresados y Egresadas, y
- h) otras materias de interés para el adecuado funcionamiento de la Facultad, calificadas por el Decanato.

#### Artículo 13.- Invitaciones especiales

En aquellas oportunidades en que los temas a tratar así lo ameriten, el Decanato podrá invitar a las reuniones del Consejo a académicos y académicas, autoridades de la Universidad o de otras universidades, representantes del cuerpo estudiantil, u otras personas vinculadas al quehacer de la Facultad. Deberá invitarse a la directiva del Centro de Estudiantes siempre que se traten materias que les afecten directamente. Quienes asistan en calidad de invitados solo tendrán derecho a voz.

#### Artículo 14.- Reuniones y quórum

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

#### Artículo 15.- Derechos y obligaciones de sus integrantes

Quienes integran el Consejo de Facultad tienen derecho a participar en las reuniones del Consejo con voz y voto, salvo por lo dispuesto en el inciso final del artículo 8, manifestando en ellas las visiones y puntos de vista de la comunidad a la que representan, en los temas y funciones propias del Consejo.

A su vez, tienen el deber de asistir y participar en sus reuniones ordinarias y extraordinarias, informar con a lo menos dos días de anticipación la inasistencia a dichas reuniones, respetar y cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo y cumplir con las responsabilidades académicas y administrativas que les sean encomendadas por él. Deberán mantener reserva cuando se traten temas que se relacionan con la honra personal de personas involucradas y en materias en las que así lo decida el Consejo.

#### Artículo 16.- Reemplazos

En caso de imposibilidad sobreviniente de alguna de las personas que integren el Consejo de seguir ejerciendo su cargo, se procederá a su reemplazo de conformidad

con las siguientes reglas:

- a) las personas señaladas en las letras a) y b) del artículo 8 serán reemplazadas de acuerdo con la normativa general de la Universidad;
- b) las señaladas en las letras c) y d) serán reemplazadas por quien haya obtenido la mayoría inmediatamente siguiente en la respectiva elección, según corresponda; y
- c) las señaladas en las letras e) y f) serán reemplazadas por una o un estudiante designado, respectivamente, por el Centro de Estudiantes y por el Consejo de Delegadas y Delegados de estudiantes de la carrera, por el plazo que le restaba a quien haya sufrido la imposibilidad.

#### 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 la Secretaría de Estudios y aprobada por el Consejo 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: Vicedecanato de Pregrado**

#### Artículo 18.- Responsabilidades y nombramiento

Quien ejerza el cargo de Vicedecano o Vicedecana de Pregrado tiene la función de colaborar directamente con el Decanato en la dirección y coordinación de las funciones académicas de la Escuela de Derecho. Su designación corresponderá a la Rectoría, a proposición de la Prorectoría, la Vicerrectoría Académica y el Decanato de la Facultad, por tiempo definido y renovable. Le corresponderá subrogar a la Decana o Decano.

#### Artículo 19.- Funciones del Vicedecanato de Pregrado

El Vicedecanato de Pregrado será responsable ante el Decanato 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 la carrera;
- c) mantener las relaciones entre la Facultad y el cuerpo estudiantil;
- d) planificar y organizar la labor docente y el proceso de enseñanza del plan curricular;
- e) coordinar y participar en las acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos estudiantes;
- f) coordinar y participar en los procesos de acreditación de los programas a su cargo;
- g) promover una evaluación sistemática y permanente de la coherencia entre el perfil de egreso y el plan de estudios de la carrera de Derecho, generando las propuestas de cambio que sean pertinentes;
- h) decidir de manera inapelable las solicitudes de reconsideración a las modificaciones a la carga académica, el otorgamiento de cargas académicas con topes de coincidencia horaria y sobrecargas y reasignar cursos cerrados por falta de vacantes;
- i) suscribir las resoluciones de la Facultad que no le corresponden al Decanato o a otra autoridad;
- j) presidir el Comité de Eliminación en su primera instancia;
- k) velar por la coherencia y efectividad de los sistemas de evaluación de los cursos y, entre estos y el examen de grado;
- l) decidir, a propuesta de los Departamentos, la contratación del personal académico con dedicación parcial;
- m) participar tanto en las comisiones de selección que decidan los concursos para la contratación del personal académico, como en los procesos de evaluación docente;
- n) conducir el examen de grado en los términos establecidos en el artículo 7 y siguientes del Reglamento para la obtención de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales;
- o) representar a las unidades de la Facultad en todas las

comunicaciones oficiales ante el Decanato, otras direcciones superiores y otras unidades académicas;

- p) representar a la Facultad en todo cuanto interese a su programa de pregrado, en sus relaciones externas 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;
- q) integrar los directorios de fundaciones o consejos en los que la Facultad deba estar representada en interés de su programa de pregrado;
- r) visar la propuesta de presupuesto de la malla curricular de la carrera de Derecho que la Secretaría Académica proponga al Decanato; y
- s) otras que le encomiende el Decanato de la Facultad para su adecuado funcionamiento.

Sin perjuicio de sus funciones propias, el Vicedecanato de Pregrado podrá asumir determinadas funciones del Decanato, por delegación de este, por los períodos o respecto de los asuntos que le encomiende.

### **Párrafo 5: Secretaría Académica y Secretaría de Estudios**

#### Artículo 20.- Responsabilidad, nombramiento y funciones de la Secretaría Académica

Quien ocupe el cargo de Secretaria o Secretario Académico tiene la responsabilidad, bajo la autoridad del Vicedecanato de Pregrado, de administrar 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 y promuevan la progresión académica y el logro de los aprendizajes esperados. Su designación corresponderá a la Vicerrectoría Académica, a propuesta del Decanato, escuchando al Vicedecanato de Pregrado.

Tendrá las siguientes funciones:

- a) apoyar al Vicedecanato de Pregrado en materias de gestión financiera y de recursos humanos;
- b) proponer políticas para la mejora de la calidad docente de la

Facultad, específicamente en cuanto a la selección, evaluación y capacitación de académicas y académicos de la carrera de Derecho, desarrollo de programas de asignaturas, *syllabi* y sistemas e instrumentos de evaluación;

- c) coordinar la labor docente y el proceso de enseñanza del plan de estudios de la carrera de Derecho;
- d) mantener un archivo actualizado con los planes de estudio y programas de asignaturas que imparte la escuela, con sus respectivas modificaciones;
- e) coordinar y supervisar la confección, revisión y actualización de los programas de las asignaturas de la carrera de Derecho y sus bibliografías, por parte de los departamentos;
- f) promover, en conjunto con las direcciones de cada de departamento, la elaboración de *syllabi*, pruebas solemnes, pruebas de alta ponderación y exámenes comunes para las diversas secciones de cada uno de los cursos del plan de estudios;
- g) aprobar, con el visto bueno del Decanato, las bases de los concursos para seleccionar académicas y académicos y coordinar su convocatoria y realización;
- h) aprobar las bases de los concursos para seleccionar ayudantes y coordinar su convocatoria y realización;
- i) 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 estudiantes;
- j) programar, en conjunto con la Secretaría de Estudios, los horarios en cada semestre académico, para el cuerpo docente;
- k) coordinar el proceso de evaluación docente;
- l) elaborar, en conjunto con la Secretaría de Estudios, un informe anual de evaluación docente de las asignaturas de la carrera de Derecho para el Vicedecanato de Pregrado;
- m) monitorear el cumplimiento de normas administrativas y

académicas relativas a la labor docente del cuerpo académico de la carrera de Derecho, incluido el registro de su asistencia a clases;

- n) mantener un registro actualizado de los antecedentes del cuerpo académico y ayudantes, en especial en los aspectos relativos a su incorporación a la Universidad, procesos de perfeccionamiento, evaluación docente y otros relacionados con la carrera académica, la política de carga académica, el Reglamento del Académico o la política de ayudantías, según corresponda;
- o) asistir y participar con derecho a voz en las sesiones del Consejo de Facultad;
- p) subrogar a quien ocupe el cargo de Vicedecana o Vicedecano de Pregrado y subrogar a quien ocupe el cargo de Secretaria o Secretario de Estudios;
- q) proponer al Decanato, previa consulta con el Vicedecanato de Pregrado, el presupuesto de la malla curricular de la carrera de Derecho; y
- r) otras labores que encomiende el Vicedecanato de Pregrado o el Decanato.

#### Artículo 21.- Responsabilidad, nombramiento y funciones de la Secretaría de Estudios

Quien ocupe el cargo de Secretaria o Secretario de Estudios tiene la responsabilidad, bajo la autoridad del Vicedecanato de Pregrado, de administrar los aspectos operacionales de la gestión docente, la atención de estudiantes y la validación de los procesos de la administración curricular. Su designación corresponderá a la Vicerrectoría Académica, a propuesta del Decanato, escuchando al Vicedecanato de Pregrado.

Tendrá las siguientes funciones:

- a) elaborar, en coordinación con la Secretaría Académica, la programación docente de la carrera de Derecho, incluido el calendario de evaluaciones;
- b) supervisar los registros de notas e informar las calificaciones de los estudiantes al Vicedecanato de Pregrado y a las unidades administrativas correspondientes de la Universidad, dentro de los plazos establecidos;

- c) mantener los registros de asistencia, evaluaciones y antecedentes de estudiantes, y otros registros de las asignaturas;
- d) mantener registro de las constancias y resoluciones expedidas;
- e) elaborar, en conjunto con la Coordinación de Apoyo al Aprendizaje, un informe anual de evaluación del plan de estudios que incluya indicadores de eficiencia académica como reprobación de asignaturas, progresión de estudiantes, deserción, abandono y titulación en tiempo oportuno;
- f) elaborar, en conjunto con la Secretaría Académica, un informe anual de evaluación docente de las asignaturas de la carrera de Derecho para el Vicedecanato de Pregrado;
- g) proponer e integrar las comisiones establecidas tanto en el Reglamento del Estudiantes de Pregrado, como en el presente reglamento;
- h) integrar el Consejo de Facultad, con derecho a voz, ejerciendo además la función de secretario o secretaria de actas del Consejo;
- i) elaborar las actas del Consejo de Facultad y llevar su registro de conformidad a lo dispuesto en el artículo 17 de este reglamento;
- j) informar regularmente al Vicedecanato de Pregrado sobre la marcha académica y administrativa de la escuela;
- k) asistir junto al Vicedecanato de Pregrado a las reuniones del Consejo de Delegados de estudiantes de la carrera;
- l) atender y resolver las solicitudes, reclamos y sugerencias de parte de estudiantes, conforme con el procedimiento reglamentado por la Facultad;
- m) recibir las solicitudes y coordinar el proceso de convalidación y homologación de asignaturas, y dictar las resoluciones pertinentes;
- n) recibir las solicitudes y procesar las peticiones de anulación o modificación de asignación de asignaturas;
- o) recibir las solicitudes de suspensión, anulación, renuncia y reincorporación a la carrera, y coordinar su presentación al

Vicedecanato de Pregrado;

- p) coordinar y gestionar todas las solicitudes de corrección de evaluaciones de alta ponderación y pruebas solemnes que presenten estudiantes, conforme al reglamento;
- q) recibir y procesar las solicitudes de corrección de exámenes de conformidad al presente reglamento;
- r) notificar las resoluciones emitidas en los procesos de eliminación, suspensión de estudios, convalidación, y homologación, y asimismo notificar las resoluciones emanadas del Comité de Ética;
- s) comunicar a las y los estudiantes la información oficial de la Facultad a través de aquellos canales formalmente establecidos para tal efecto y que administrará;
- t) subrogar en la Secretaría Académica; y
- u) otras que le encomiende el Vicedecanato de Pregrado o el Decanato.

Para la administración de los procesos de convocatoria, inscripción y registro curricular de las asignaturas de los últimos semestres de la carrera y de su examen de grado, la Secretaría de Estudios contará con el apoyo de la Coordinación de Ciclo Profesional, bajo su autoridad en estas materias.

## **Párrafo 6: Direcciones y Coordinaciones**

### Artículo 22.- Dirección de Formación Profesional

La Dirección de Formación Profesional tendrá por misión la conducción académica del plan de formación profesional de la carrera de Derecho, a través de la definición y aseguramiento de los estándares pedagógicos y metodológicos para las asignaturas asociadas a dicha formación y de los vínculos de cooperación interinstitucional requeridos para la implementación del plan.

La Dirección de Formación Profesional estará a cargo de una académica o académico de la Facultad, designada por el Decanato, en consulta con el Vicedecanato de Pregrado, y le corresponderán las siguientes funciones:

- a) formular un plan de formación profesional de la carrera de Derecho y proponer los ajustes necesarios al reglamento de clínicas y

pasantías;

- b) dirigir el departamento de clínicas jurídicas e impulsar su desarrollo y, en caso necesario, crecimiento con nuevas clínicas, en el marco de la implementación del Plan de Estudios de la carrera;
- c) impulsar acuerdos y relaciones de colaboración entre la Escuela y los estudios o instituciones públicas o privadas que recibirán estudiantes en pasantías profesionales supervisadas;
- d) formular los programas de las asignaturas de clínica jurídica y pasantía profesional supervisada del Plan de Estudios de la carrera;
- e) diseñar los convenios marco para las pasantías profesionales, con definición de un modelo que fije condiciones mínimas de aprendizaje y evaluación; y
- f) otras que le encomiende el Vicedecanato de Pregrado o Decanato.

La Dirección de Formación Profesional contará con el apoyo de una coordinadora o coordinador de ciclo profesional, quien, bajo su autoridad, estará a cargo la gestión operativa del plan de formación profesional de la carrera de Derecho. La Coordinación de Ciclo Profesional será designada por el Decanato, en consulta con el Vicedecanato de Pregrado, la Dirección de Formación Profesional y la Secretaría de Estudios.

#### Artículo 23.- Coordinación de Vinculación con el Medio e Internacionalización

La Coordinación de Vinculación con el Medio e Internacionalización es responsable de proponer al Decanato y al Consejo de Facultad la política y las acciones de vinculación con el medio e internacionalización y de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la Universidad y la Facultad para el área.

La Coordinación de Vinculación con el Medio e Internacionalización, será designada por el Decanato, en consulta con el Vicedecanato de Pregrado, y le corresponderán las siguientes funciones:

- a) proponer al Decanato, en coordinación con la Dirección General de Vinculación con el Medio, y en el marco de la política definida por la Universidad, la política de vinculación con el medio e internacionalización de la Facultad;
- b) coordinar, gestionar y promover las acciones de vinculación con el

medio que realicen los diversos estamentos y unidades de la Facultad;

- c) colaborar con el Decanato en el desarrollo de las relaciones internacionales y coordinar la suscripción y registro de convenios de cooperación académica nacional e internacional;
- d) coordinar las acciones de intercambio internacional a nivel de la enseñanza de pregrado;
- e) mantener un registro de las acciones de vinculación con el medio y de internacionalización de la Facultad;
- f) coordinar con la Dirección General de Comunicaciones de la Universidad las acciones de promoción de la presencia del cuerpo académico de la Facultad, en los medios de comunicación y redes sociales;
- g) promover, en coordinación con la Dirección General de Comunicaciones de la Universidad, la comunicación externa de las diversas dimensiones del quehacer de la Facultad;
- h) gestionar y mantener el adecuado y oportuno funcionamiento de las instancias de comunicación interna de la Facultad;
- i) coordinar, en colaboración con la Dirección General de Admisión, las acciones dirigidas dar a conocer el proyecto de la carrera de Derecho en el marco de las campañas y procesos de admisión;
- j) apoyar el funcionamiento del Consejo de Egresadas y Egresados de la Facultad y coordinar las acciones a través de las cuales desarrolle su misión;
- k) auxiliar al Vicedecanato de Pregrado en los procesos de admisión ordinaria;
- l) apoyar a la Secretaría de Estudios en los procesos masivos de la Facultad; y
- m) otras que le encomiende el Decanato de la Facultad.

#### Artículo 24.- Coordinación de Apoyo al Aprendizaje

La Coordinación de Apoyo al Aprendizaje estará a cargo, bajo la autoridad de la Secretaría de Estudios, de diseñar, desarrollar e implementar estrategias de apoyo al aprendizaje, tanto individuales como masivas para las y los estudiantes, llevando un correcto seguimiento de éstas. Asimismo, debe orientarse a la mejora de los procesos académicos y la calidad de la Escuela, contribuyendo al funcionamiento del pregrado en el marco de los reglamentos correspondientes y el desarrollo del Plan Estratégico de la Facultad.

En particular, a la Coordinación de Apoyo al Aprendizaje le corresponderán, las siguientes funciones:

- a) diseñar y ejecutar actividades tendientes a facilitar la progresión y el aprendizaje por parte de estudiantes que presenten dificultades;
- b) generar alertas tempranas que permitan activar las redes de apoyo a estudiantes desde la unidad académica y/o la vicerrectoría académica, con especial énfasis en el ciclo inicial y las asignaturas críticas;
- c) administrar de manera eficiente los recursos disponibles para las actividades de apoyo al aprendizaje de las asignaturas;
- d) planificar y gestionar jornadas de bienvenida a estudiantes nuevos;
- e) apoyar la gestión de la toma de ramos, registro de notas y otros procesos vinculados, cuando así sea requerido;
- f) elaborar, en conjunto con la Secretaría de Estudios, los indicadores de eficiencia académica como reprobación de asignaturas, progresión de estudiantes, deserción, abandono y titulación oportuna;
- g) capacitación de ayudantes de acuerdo a la política vigente;
- h) actualizar y proponer mejoras continuamente a los procesos académicos; y
- i) realizar otras acciones requeridas por el Vicedecanato de Pregrado o Decanato.

La coordinadora o coordinador de apoyo al aprendizaje será designado por el Decanato, en consulta con el Vicedecanato de Pregrado y la Secretaría de Estudios.

#### Artículo 25.- Coordinación de Diseño Instruccional y Desarrollo Docente

La Coordinación de Diseño Instruccional y Desarrollo Docente tiene a su cargo, bajo la autoridad de la Secretaría Académica, brindar asesoría pedagógica a las y los docentes para el diseño y producción de los programas y *syllabus* de las asignaturas, de las actividades y materiales de enseñanza-aprendizaje, incluidos los que tengan lugar a través del trabajo autónomo de los estudiantes, especialmente en entornos virtuales de aprendizaje, promover el perfeccionamiento pedagógico de los docentes y ofrecerles, y colaborar en la planificación académica de la carrera.

La o el coordinador de Diseño Instruccional y Desarrollo Docente será designado por el Decanato, en consulta con el Vicedecanato de Pregrado y la Secretaría Académica.

#### Artículo 26.- Coordinación Administrativa

La coordinadora o coordinador administrativo será un profesional del área de la gestión, designado por el Decanato, escuchando al Vicedecanato de Pregrado y a la Dirección General de Finanzas y Presupuesto.

Le corresponderán, las siguientes funciones:

- a) elaborar, bajo la supervisión del Decanato y del Vicedecanato de Pregrado, la formulación presupuestaria anual de las distintas unidades y programas de la Facultad en cuanto al presupuesto operativo, de equipamiento e infraestructura, y colaborar con el Vicedecanato de Pregrado en la preparación del presupuesto anual de la malla curricular de Derecho;
- 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) velar por el cumplimiento de las normativas y procedimientos administrativos de la ejecución presupuestaria.
- d) controlar y dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de todos los centros de gestión, operacionales y no operacionales de la Facultad;

- e) gestionar solicitudes correspondientes a pagos de honorarios, productos, servicios, viáticos y reembolsos;
- f) gestionar la firma de contratos por parte del personal académico y mantenerlos actualizados, como así también toda la información administrativa necesaria, del personal académico, de las y los ayudantes y del personal administrativo;
- g) 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;
- h) integrar el equipo de coordinación de las actividades de extensión de la Facultad, ayudando a una eficaz y eficiente gestión de ellas;
- i) coordinar y dirigir al personal de servicio en sus tareas propias;
- j) gestionar la eficiente administración de la infraestructura de la Facultad, asignando la utilización de salas y otros espacios y velando por su correcto mantenimiento;
- k) apoyar la gestión de las remuneraciones de académicos realizada por el Vicedecanato de Pregrado;
- l) administrar y controlar recursos propios y fijos de la Facultad;
- m) realizar la administración cotidiana de los recursos de la Fundación Fueyo UDP, manejando su cuenta corriente y haciendo entrega periódica de la documentación correspondiente para el pago de los impuestos;
- n) asistir al personal administrativo y académico de la Facultad en todo lo relacionado con temas operacionales, financieros y administrativos,
- o) supervisar el funcionamiento de las tareas asignadas al personal externo; y
- p) otras que le encomiende el Decanato, el Vicedecanato de Pregrado y la Dirección General de Finanzas y Presupuesto.

## **Título II.- De la docencia, el postgrado y la educación continua**

### **Párrafo 1: Académicas, académicos y ayudantes**

#### Artículo 27.- Cuerpo académico

El cuerpo académico de la Facultad estará integrado por académicas y académicos de jornada regular, docente o con dedicación parcial. En el ejercicio de su labor docente, tendrán los derechos y se someterán a las obligaciones que especifica el Reglamento del Académico de la Universidad y el presente reglamento. El personal académico de jornada deberá someterse, además, a las normas pertinentes del Reglamento de Carrera Académica. Todo aquel que integre la carrera académica regular de la Facultad de Derecho deberá realizar funciones docentes, sin perjuicio de quienes se encuentren haciendo uso de un período sabático, de acuerdo con lo establecido en la Política Acciones de Fomento a la Producción de Conocimiento o realizando estudios de postgrado en el exterior. El conocimiento y sanción de las infracciones disciplinarias en que incurran corresponderá a un Comité de Ética presidido por la Decana o Decano e integrado por dos académicas o académicos, pertenecientes a las dos más altas jerarquías, cuya designación corresponderá al Consejo de Facultad.

Quienes integren el cuerpo académico de la carrera de Derecho podrán impartir las asignaturas para las que se les seleccionó por concurso o invitación, así como cualquier otra asignatura que se corresponda con su desarrollo académico o profesional, a juicio del Vicedecanato de Pregrado, oyendo a la Secretaría Académica y a la Dirección del respectivo departamento.

#### Artículo 28.- Ayudantes y tutores

Las y los ayudantes de la Facultad se regirán por el Reglamento de Ayudantías y Tutorías de la Universidad, las normas generales de la Universidad por las disposiciones que siguen y por la política de ayudantes de la Facultad, aprobada por su Consejo.

#### Artículo 29.- Selección, registro y certificación de ayudantías y tutorías

La selección de ayudantes, tutores y tutoras se hará por concurso de antecedentes, de conformidad con la normativa de la Universidad. La Secretaría Académica llevará un registro actualizado de quienes sean nombrados en esos cargos y de sus períodos de inicio y término, y otorgará certificación del nombramiento, a solicitud del interesado.

### Artículo 30.- Ayudantes docentes novel y sénior

El cargo de ayudante docente novel, ejercido por estudiantes de la carrera de Derecho de la Universidad Diego Portales, considera funciones de apoyo al trabajo autónomo de estudiantes, y de corrección de ejercicios, talleres, controles y otras evaluaciones cuya ponderación no supere el 10% de la nota final, bajo la guía y supervisión directa del docente responsable de la asignatura. Las y los ayudantes docentes novel no podrán supervisar ni participar en el proceso de rendición de pruebas, que exija la verificación del cumplimiento de los deberes éticos que rigen a las evaluaciones.

El cargo de ayudante docente sénior, ejercido por quienes ya hayan egresado de la carrera o se hayan licenciado en Derecho o en Ciencias Jurídicas y Sociales, en la Universidad Diego Portales o en cualquier otra reconocida por el Estado, considera las mismas funciones del ayudante novel, además de la supervisión y corrección de cualquier evaluación parcial y de los exámenes, bajo la guía y supervisión directa del docente responsable de la asignatura, así como la realización de las ayudantías complementarias a las sesiones de clases impartidas por la o el docente.

### **Párrafo 2: De los Departamentos**

#### Artículo 31.- Misión e Integración

Los Departamentos agrupan a académicos y académicas de una o más áreas jurídicas 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. Existirán los Departamentos de Teoría del Derecho, Derecho Civil, Derecho Público, Derecho Penal y Procesal Penal, Derecho Procesal, Derecho de los Negocios, Destrezas Jurídicas y Clínicas Jurídicas, sin perjuicio de la atribución del Decanato de constituir nuevos departamentos, oyendo al Consejo de Facultad.

Los Departamentos integrarán a una o un representante estudiantil, con derecho a voz, cuya designación se realizará de la forma que determine la reglamentación propia de este estamento. La Dirección del respectivo Departamento podrá determinar, de manera excepcional, que determinadas reuniones o puntos de la tabla de una de ellas, por su carácter reservado, no consideren la participación del representante estudiantil.

#### Artículo 32.- Funciones de los Departamentos

A los Departamentos les corresponderán las siguientes funciones:

- a) proponer al Decanato la contratación del nuevo personal

académico para las asignaturas impartidas por el Departamento, a través de la realización de concurso o por invitación, y gestionar la participación de sus integrantes en las comisiones de selección;

- b) seleccionar ayudantes y determinar sus tareas, en conformidad con lo establecido en la política de ayudantías de la Facultad y de la Universidad;
- c) revisar que los programas de las asignaturas estén permanentemente actualizados y se ajusten a los lineamientos que al respecto imparta la Secretaría Académica;
- d) proponer al Consejo de Facultad, por intermedio de la Secretaría Académica, modificaciones a los programas de las asignaturas de acuerdo con la evolución del estado de la disciplina, su contexto normativo y las necesidades docentes y metodológicas;
- e) preparar materiales de apoyo a la docencia; y
- f) propender a realizar actividades de extensión y publicación que tengan por objeto la proyección del trabajo de sus integrantes.

### Artículo 33.- De la Dirección de Departamento, sus responsabilidades y nombramiento

Los Departamentos son conducidos por una directora o un director, nombrado por el Decanato, previa consulta a los integrantes del Departamento. Durará dos años en el ejercicio del cargo y su mandato podrá ser renovado a través del mismo procedimiento. La Dirección 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 Decanato 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.

La Dirección de Departamento participará de la evaluación final del personal académico adscrito a él, en conjunto con el Decanato y el Vicedecanato de Pregrado. Para lo anterior, la Dirección del Departamento contará con la información sobre evaluación docente y la evaluación formal realizada por el Vicedecanato de Pregrado.

El Decanato podrá pedir a quien ejerza la Dirección de Departamento su renuncia en cualquier momento, debiendo oír para este efecto previamente al Consejo de

Facultad.

Artículo 34.- Otras funciones de cada Dirección de Departamento

Adicionalmente, corresponderá a la Dirección de Departamento:

- a) proponer a la Secretaría Académica las bases de los concursos convocados por el departamento para proveer plazas de académicos, académicas y ayudantes, y coordinar el proceso de selección;
- b) planificar la labor de sus ayudantes en conformidad a la política de ayudantías de la Facultad y de la Universidad;
- c) proponer cada semestre a la Secretaría Académica la distribución del personal académico para impartir las diversas asignaturas que el plan de estudio consulte para su disciplina de conformidad al horario definido por la Secretaría Académica;
- d) coordinar y velar porque los contenidos y actividades fundamentales contemplados en los programas de las asignaturas se desarrollen completa y adecuadamente en las diversas secciones de cada asignatura, propendiendo a la elaboración de *syllabi*, pruebas solemnes y exámenes comunes, sin perjuicio de la libertad de cátedra. Para el logro de lo anterior, la dirección de cada Departamento deberá implementar un sistema de evaluación sustantiva de las y los integrantes del Departamento respectivo, siguiendo las directrices de la Facultad;
- e) informar a la Facultad sobre los reemplazos dispuestos para las académicas y los académicos que no pudieren aplicar personalmente su evaluación escrita;
- f) coordinar la preparación de materiales de apoyo a la docencia por parte de integrantes de su Departamento, y exigir la programación de las clases del semestre;
- g) coordinar, con el apoyo de la Coordinación de Vinculación con el Medio e Internacionalización, las actividades de esa naturaleza organizadas por integrantes de su Departamento, que no correspondan a la labor de los centros y programas; y
- h) informar anualmente a la Coordinación de Vinculación con el Medio

e Internacionalización sobre las actividades de este tipo, que no correspondan a la labor de los centros y programas, en que integrantes de su Departamento hayan tenido participación.

### **Párrafo 3: Del Comité Curricular**

#### Artículo 35.- Definición y objetivo del Comité Curricular

El Comité Curricular es un cuerpo colegiado de carácter técnico, consultivo y asesor del Vicedecanato de Pregrado.

Constituye una instancia de colaboración y participación estamental en la marcha y gestión de la Escuela en todas las materias concernientes al diseño, implementación y evaluación del plan curricular de la carrera de Derecho, 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.

Lo integrarán las y los directores de Departamento, las direcciones y coordinaciones con responsabilidades académicas en la Escuela, y representantes de académicas y académicos, estudiantes, egresadas y egresados.

El Consejo de Facultad, a propuesta del Vicedecanato de Pregrado, dictará un reglamento o protocolo que establezca las funciones, integración y modo de funcionamiento del Comité Curricular.

### **Párrafo 4: Postgrado y Educación Continua**

#### Artículo 36.- 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 Postgrado de la Facultad de Derecho y por las normas que siguen.

#### Artículo 37.- Dirección de Postgrado y Educación Continua

Quien ocupe el cargo de Directora o Director de Postgrado y 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. Su designación corresponderá al Decanato de la Facultad.

#### Artículo 38.- Dirección Académica de programas de Postgrado

El diseño, gestión y evaluación de los programas de postgrado, postítulos o diplomados, bajo la supervisión de la Dirección de Postgrados y Educación Continua de la Universidad, estará a cargo a sus respectivas directoras o directoras, cuyo nombramiento corresponderá al Decanato de la Facultad.

#### Artículo 39.- Coordinación Académica de Postgrados y Educación Continua

El Decanato, a propuesta de la Dirección de Postgrados y Educación Continua, designará una coordinadora o un coordinador, a cargo de asesorar a la Dirección en la preparación de los programas, velar por su adecuada gestión, elaborar los informes y asistir a las reuniones que se requieran.

#### Artículo 40.- Aprobación de programas

Los programas de postgrado, postítulos 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 41.- Carrera académica regular

Las académicas y los académicos con carga de investigación en 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 42.- Los centros y programas

La investigación se organizará en torno a centros o programas a los cuales se adscribirán, total o parcialmente, quienes ejerzan labores de investigación de la Facultad. Los centros y programas serán creados o terminados por decisión de Decanato, con acuerdo del Consejo de Facultad y la Prorectoría, previa evaluación de la Vicerrectoría de Investigación e Innovación, 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. Su dirección será designada por el Decanato.

Los programas de investigación se organizan en torno a áreas temáticas con proyecciones de mediano o largo plazo, pero que no tienen la complejidad aun para constituir un centro. Los programas se integrarán a los centros con los que tienen afinidad temática o funcionarán en forma independiente. Su dirección será designada por el Decanato.

Los centros y programas contarán con el apoyo de la Coordinación de Vinculación con el Medio e Internacionalización para la organización de las actividades contempladas en su planificación.

Quienes se encuentren adscritos a centros y programas y, bajo la supervisión de la dirección de ellos, informarán anualmente a la Coordinación de Investigación sobre sus proyectos y publicaciones y, a la Coordinación de Vinculación con el Medio e Internacionalización, sobre las actividades de este tipo en que hayan tenido participación.

#### Artículo 43.- La Coordinación de Investigación

La coordinación de investigación será ejercida por una investigadora o un investigador adscrito a la carrera académica regular, con jerarquía de asociado o titular. Su nombramiento lo realizará el Decanato, por un plazo de dos años, prorrogables.

Son funciones de la Coordinación de Investigación colaborar con el Decanato en:

- a) la formulación de una política de investigación de la Facultad;
- b) la coordinación del trabajo de los centros y programas y de la comunicación y cooperación entre ellos;
- c) la producción de información sobre la productividad académica de investigadoras e investigadores, centros y programas;
- d) la identificación y comunicación de oportunidades de financiamiento de la investigación; y
- e) el impulso a rutinas de discusión colectiva del trabajo de quienes realicen investigación adscrita a la Facultad.

## **Título IV. Estudiantes de pregrado**

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

#### Artículo 44.- Normativa aplicable

Sin perjuicio de lo dispuesto en los reglamentos de admisión, del estudiante de pregrado, de homologaciones y convalidaciones, de formación general, del estudiante provisional, de convivencia estudiantil y de los demás dictados por la Universidad, las y los estudiantes de la Facultad de Derecho se registrarán por las normas que a continuación se establecen.

#### Artículo 45.- Comunicaciones

Son medios oficiales para dar a conocer las comunicaciones internas entre la administración de la Facultad de Derecho y sus estudiantes el correo electrónico institucional, el portal UDP y los canales oficiales de la Universidad. La Secretaría de Estudios está a cargo de realizar dichas publicaciones y mantener vigente toda la información que ahí se encuentre. Sin perjuicio de lo anterior, la administración de la Facultad podrá utilizar otros medios complementarios para difundir la información.

### **Párrafo 2: Sobre la Homologación y Convalidación de asignaturas**

#### Artículo 46.- Requisitos

Quienes hubieren aprobado en otras carreras de esta 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 homologación y convalidación, según corresponda en conformidad a lo prescrito en los artículos siguientes y lo dispuesto en el Reglamento de Homologación y Convalidación de la Universidad Diego Portales vigente a la fecha de la solicitud.

#### Artículo 47.- Procedimiento

La Secretaría de Estudios remitirá los programas y demás antecedentes relativos a las asignaturas cursadas por las y los estudiantes a la Dirección de Departamento que corresponda, solicitando un pronunciamiento acerca de la procedencia de la convalidación. En caso de no existir Departamento, el Vicedecanato de Pregrado determinará a la o el académico que habrá de informar. Evacuados los informes solicitados, la Secretaría de Estudios los pondrá en conocimiento del Vicedecanato de Pregrado para que decida, en definitiva.

Quienes soliciten la convalidación de asignaturas cursadas en virtud de convenios y programas de movilidad nacional e internacional deberán remitir los antecedentes y tramitar su solicitud ante la Coordinación de Ciclo Profesional o la Coordinación de Vinculación con el Medio e Internacionalización, respectivamente, quienes se sujetarán a la normativa establecida en el Reglamento de Homologación y Convalidación de la Universidad Diego Portales y al Reglamento Clínicas y Pasantías de la Facultad.

#### Artículo 48.- Sobre el traspaso de estudiantes al Plan de Estudios 6.0.

Cada estudiante, al momento de ingresar a la carrera de Derecho, queda adscrito al currículo vigente para su promoción.

Las y los estudiantes adscritos a los planes de estudios 5.3 o anteriores podrán, conforme al grado de avance curricular, solicitar cambio al Plan de Estudios 6.0 y requerir las homologaciones que correspondan, debiendo manifestar por escrito su voluntad. El Vicedecanato de Pregrado resolverá la solicitud y la Secretaría de Estudios la registrará. Las equivalencias se regirán conforme a lo dispuesto en la Resolución número 001/2023 del 3 de enero del 2023 de la Vicerrectoría Académica que aprueba el Plan de Estudios 6.0 de la carrera de Derecho y sus modificaciones posteriores. Las resoluciones de solicitudes que impliquen cambios a planes de estudios más actualizados serán irrevocables.

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

#### Artículo 49.- De la inscripción de asignaturas

En la inscripción de asignaturas, las y los estudiantes quedarán sujetos a las siguientes reglas:

- a) 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, y en las fechas y plazos establecidos en el Calendario Académico Anual de la Universidad;
- b) a quien ingrese al primer semestre de la carrera se le asignarán todas las asignaturas que el plan de estudios vigente contemple para dicho nivel;
- c) a partir del segundo semestre deberán inscribir, en primer lugar, las asignaturas del currículum mínimo u obligatorio que hubieren

reprobado en el período anterior, así como aquellas que conforme al plan de estudios tengan atrasadas. También deberán inscribir las asignaturas que el plan de estudios contemple para el respectivo semestre, sin superar el número máximo de créditos permitido por el Reglamento de Estudiantes de Pregrado, y sin perjuicio de las restricciones establecidas para la inscripción de cursos con coincidencia horaria y para la sobrecarga académica; y

- d) solo podrán inscribir asignaturas cuyos pre-requisitos o requisitos mínimos hubiesen cumplido.

Las inscripciones de cursos que no se atengan a lo establecido en los acápites anteriores serán consideradas nulas y rechazadas, pudiendo el Vicedecanato de Pregrado hacer la asignación por el o la estudiante, con entera libertad.

#### Artículo 50.- Asignación de asignaturas

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

- a) primará la solicitud formulada por quienes se encuentren con sus asignaturas al día;
- b) los cursos se asignarán considerando el número máximo de vacantes definido previamente;
- 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) quienes se hubieren retirado, o hubieren reprobado una asignatura en el período anterior, gozarán de preferencia frente a quienes tuvieren mejor ranking para el solo efecto de acceder a una sección impartida por una académica o académico diverso a aquél con quien la cursó inicialmente;
- e) tratándose de estudiantes 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, el Vicedecanato de Pregrado en conjunto con la Secretaría de Estudios resolverán aquellas situaciones especiales relativas a egresos, coincidencia horaria, sobrecarga y situaciones personales relevantes.

### Artículo 51.- Modificación de carga académica

Una vez tomados y asignados los ramos y, conforme lo dispone el Reglamento General del Estudiante de Pregrado, cualquier estudiante podrá, hasta la segunda semana de clases del semestre respectivo, realizar modificaciones a la carga académica conforme a las siguientes reglas:

- a) deberá 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 su solicitante se encuentra o no con sus asignaturas al día, así como su *ranking* académico, la cantidad de asignaturas que ha aprobado y reprobado, además de lo dispuesto en el artículo anterior; y
- c) se podrá solicitar la reconsideración de sus solicitudes ante el Vicedecanato de Pregrado, conforme al procedimiento determinado por la Secretaría de Estudios; la resolución a esta solicitud no será susceptible de apelación.

Con todo, la Vicerrectoría Académica podrá autorizar, de manera excepcional y en casos calificados, el retiro de la inscripción de cursos más allá del plazo señalado, previa solicitud fundada y con la opinión favorable del Vicedecanato de Pregrado.

### Artículo 52.- De la sobrecarga académica

De conformidad con lo establecido en el artículo 16, inciso final, del Reglamento de Estudiantes de Pregrado, la Secretaría de Estudios podrá autorizar una carga académica superior a la consignada en el plan de estudios para el semestre de que se trate, a solicitud escrita y fundada de la o el estudiante interesado, siempre que existan vacantes disponibles para el curso respectivo.

En el ejercicio de esa atribución, la Secretaría de Estudios podrá aprobar una carga máxima semestral de 36 créditos, siempre que quien solicite la sobrecarga cumpla con los siguientes requisitos:

- a) haber aprobado los ramos de quinto semestre del plan de estudios al que se encuentre adscrito;
- b) no haber incurrido en causal de eliminación; y
- c) no haber reprobado dos o más de las asignaturas cursadas en el

semestre inmediatamente anterior.

Con todo, si quien formula la solicitud estaría en condiciones de egresar en caso de cursar y aprobar en el semestre respectivo un conjunto de asignaturas que superan el máximo de créditos permitido, sin sobrepasar los 40, la Secretaría de Estudios podrá aprobar una carga académica hasta por esta cantidad de créditos.

La solicitud de sobrecarga presentada por quien no cumpla con alguna de las condiciones señaladas en este artículo será resuelta por el Vicedecanato de Pregrado, cuya resolución será inapelable.

#### Artículo 53.- De la inscripción de asignaturas con coincidencia horaria

Quienes deseen inscribir dos asignaturas con coincidencia horaria, al menos en parte, deberán presentar una solicitud fundada, por escrito, a la Secretaría de Estudios, acompañando los antecedentes en que se funda y expresando que están en conocimiento y se hacen responsables de las consecuencias académicas de esta petición.

Sólo se accederá a esa petición si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) haber aprobado íntegramente todos los ramos del quinto semestre del plan de estudios adscrito en la carrera;
- b) no haber incurrido en causal de eliminación; y
- c) no haber 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.

No se concederá coincidencia horaria respecto de asignaturas de menos de tres sesiones lectivas a la semana, salvo en casos extraordinarios.

Tratándose de estudiantes que se encuentren en situación de egreso de la carrera, excepcionalmente la Secretaría de Estudios podrá, por resolución fundada, conceder el tope horario, aunque no cumplan con alguno de los requisitos antes mencionados, tomando en consideración su rendimiento académico. Con todo, solo podrá exonerar del requisito de asistencia con acuerdo de quien imparte la respectiva asignatura.

## **Párrafo 4: De las Evaluaciones**

### Artículo 54.- Sentido de las evaluaciones y obligatoriedad

Las evaluaciones deberán seguir una metodología coherente con los objetivos pedagógicos del curso y los resultados de aprendizaje cuyo logro se trata de medir. Las evaluaciones son consustanciales al proceso de enseñanza aprendizaje. Se procurará que las evaluaciones no consistan sólo en la medición 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 d) del artículo 34 de este reglamento. Los resultados de las evaluaciones se expresarán en notas con un decimal, cuya escala será de 1,0 a 7,0.

### Artículo 55.- Ponderación de las evaluaciones y nota final

La nota final de las asignaturas obligatorias se calculará ponderando:

- a) en un 60%, la nota de presentación al examen; y
- b) en un 40%, la nota obtenida en el examen.

La nota de presentación al examen, a su vez, se calculará ponderando en un 50% la nota obtenida en la prueba solemne y en un 50% el promedio ponderado de las notas obtenidas en las evaluaciones parciales, según la ponderación definida en el programa o *syllabus* de la asignatura.

El cálculo de la nota final de las asignaturas obligatorias del currículum que sean de destrezas se regirá por las ponderaciones establecidas en sus respectivos programas o *syllabi*.

Para aprobar una asignatura, se deberá obtener una nota final igual o superior a un 4.0.

### Artículo 56.- Evaluaciones parciales

Al inicio de cada semestre, toda académica y académico deberá indicar al Vicedecanato de Pregrado los instrumentos de evaluación parcial que utilizará, cuyo número no podrá ser inferior a dos, con indicación del porcentaje y modalidad que tendrá cada una. Esta información también estará indicada en el *syllabus* del curso que se entregue la primera semana a sus estudiantes.

Durante el primer mes de cada semestre, la Secretaría de Estudios coordinará y registrará la calendarización de las evaluaciones parciales que indique quien imparte la asignatura.

No podrá calificarse la asistencia a clases. No se tomarán pruebas parciales durante el período destinado a evaluaciones solemnes ni una vez concluido el período ordinario de clases.

Tanto la preparación como la realización de las evaluaciones, de conformidad con lo indicado o acordado en su respectivo Departamento, serán de responsabilidad directa de quien imparta la asignatura, a quien también le corresponderá recibir y resolver las solicitudes de justificación por inasistencia, que deberán presentarse en un plazo de dos días hábiles desde la rendición de la evaluación, y establecer la modalidad y fecha de recuperación. La confección del material de la evaluación podrá ser solicitada a Secretaría Académica con al menos tres días de antelación.

Las notas deben entregarse a las y los estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde que se rindió la prueba. Su comunicación a las y los estudiantes, con copia a la Secretaría de Estudios, se hará a través del envío de la respectiva planilla, en el mismo plazo. Con todo, dicho plazo podrá ser modificado por el Vicedecanato de Pregrado si es estrictamente necesario en función de los calendarios académicos de la Universidad o la Facultad.

#### Artículo 57.- Pruebas Solemnes

La Dirección del Departamento respectivo deberá velar porque los temarios, pautas de corrección y modalidades de las pruebas sean previamente tratados por el conjunto por quienes integren el departamento. 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 Delegadas y Delegados. Las fechas de las pruebas solemnes no podrán ser alteradas sino con acuerdo del Decanato.

Estas pruebas serán escritas, salvo que por razones fundadas en la naturaleza del curso y en su metodología de enseñanza, el Decanato o el Vicedecanato de Pregrado autorice que se rindan en forma oral, lo cual deberá ser anunciado al comienzo del semestre. Las pruebas serán elaboradas por la Secretaría Académica; para ello, el documento o archivo digital que contenga la prueba solemne ordinaria y la alternativa deberá ser puesto 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 cada docente, utilizando para estos efectos la lista de asistencia que se le entregará conjuntamente con las evaluaciones confeccionadas por la Secretaría Académica, que deberá entregar al término de la evaluación.

A más tardar el día de la entrega de las evaluaciones a sus estudiantes, cada docente deberá enviar a Secretaría de Estudios la pauta de corrección de la evaluación ordinaria o alternativa, poniéndola también a disposición de sus estudiantes. Las notas deberán ser entregadas dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde que se hubiere realizado, enviando una copia de dicha nómina a la Secretaría de Estudios para su registro. Con todo, dicho plazo podrá ser modificado por el Vicedecanato de Pregrado si es estrictamente necesario en función de los calendarios académicos de la Universidad o la Facultad.

#### Artículo 58.- Exámenes

Los exámenes serán escritos salvo que, por razones fundadas en la naturaleza del curso y en su metodología de enseñanza el Decanato o el Vicedecanato de Pregrado autorice que se rinda en forma oral, lo cual deberá ser anunciado al comienzo del semestre. Las y los estudiantes tendrán derecho a rendir examen final, salvo aquellos que no cumplan con el requisito mínimo de asistencia fijado para el ramo o que no cuenten con la nota mínima de presentación. Las notas de las evaluaciones parciales y de la prueba solemne deberán estar a disposición de quienes las han rendido a lo menos con cinco días de anticipación al examen.

#### Artículo 59.- Elaboración y corrección de exámenes

El examen escrito, sea de fecha regular o alternativa, deberá ser elaborado por la profesora o el profesor del curso que se trata de evaluar, conjuntamente con la pauta de corrección. El archivo que los contenga deberá ser enviado a Secretaría Académica con cinco días de antelación a la fecha fijada para su realización, a objeto que dicha unidad proceda a reproducir tantas copias como estudiantes estén autorizados a rendirlo.

La profesora o profesor a cargo del curso, o un ayudante senior, bajo su guía y supervisión directa, deberá corregir personalmente el examen de acuerdo con la pauta de evaluación aprobada.

#### Artículo 60.- Entrega de notas de los exámenes

La entrega de notas y exámenes rendidos se realizará, en el plazo de 5 días corridos, por el cuerpo docente a cargo del curso respectivo, junto a su pauta de corrección.

Las fechas serán programadas e informadas por la Secretaría de Estudios.

Esta será la única ocasión de entrega de los exámenes rendidos.

Artículo 61.- De las pruebas solemnes y los exámenes orales.

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

- a) al inicio del semestre, a solicitud de la Dirección del Departamento, el Decanato podrá autorizar que la prueba solemne o el examen sean orales para todas las secciones del curso de que se trate;
- b) quienes impartan las diversas 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 sus 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) una vez terminada la evaluación, el cedulario de preguntas sobre cuya base se haya realizado la interrogación oral quedará a disposición de quienes la han rendido;
- e) la evaluación oral será realizada por una comisión integrada por a lo menos dos docentes de la Facultad que impartan el curso de que se trate o cuenten con habilitación para impartirlo, de conformidad con el artículo 27, inciso segundo. En el evento de que uno de los integrantes de la comisión salga de la sala por cualquier motivo, los exámenes se suspenderán hasta su regreso;
- f) la interrogación oral se realizará sobre la base de una o más cédulas que cada estudiante escogerá, dentro del conjunto, al azar. El conjunto de preguntas contenidas en las cédulas deberá ser suficiente en relación con el volumen de estudiantes a evaluar. Una vez seleccionadas las preguntas o cédulas por parte de quien va a rendir la evaluación, estas no podrán ser sustituidas por otras preguntas o cédulas de manera unilateral por la comisión;
- g) cada estudiante contará con un tiempo equivalente, tanto para la interrogación por la comisión como para preparar su respuesta

antes de la interrogación;

- h) la comisión 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 la comisión;
- i) cualquier miembro de la comisión podrá dirigir preguntas a quien está siendo interrogado, y toda la comisión participará en la evaluación de sus respuestas; quienes hayan de rendir la evaluación serán llamados en orden alfabético, según aparezca en las actas respectivas. Una vez finalizado el proceso, se hará una segunda convocatoria siguiendo el mismo orden para quienes no se hubieren presentado al primer llamado. Los estudiantes que no concurrieran en este segundo llamado se tendrán por no presentados al examen;
- j) las interrogaciones orales no podrán prolongarse más allá de las 21:00 horas;
- k) una vez finalizada la interrogación oral, la comisión deliberará con el fin de calificar el desempeño de quien ha rendido la evaluación. 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, entre otras;
- l) concluida la deliberación, la comisión informará a quien ha rendido la prueba o examen la calificación obtenida, así como su justificación, explicitando los criterios de evaluación, y le entregará un comprobante de la rendición, con la nota obtenida; y
- m) la comisión no podrá tener a la vista las notas de presentación de quienes rindan la evaluación al momento de examinarlos oralmente.

#### Artículo 62.- Recorrección de pruebas solemnes y exámenes.

La solicitud de corrección de pruebas solemnes y exámenes deberá fundarse en errores en la contabilización de puntaje o en la errónea aplicación de la pauta de corrección, y deberá presentarse al profesor o profesora de la asignatura en el plazo de dos días hábiles desde la entrega de las evaluaciones corregidas y su pauta.

La o el docente a cargo de la asignatura realizará personalmente la corrección solicitada dentro de 2 días hábiles de recibida, teniendo a la vista la respectiva pauta de corrección. En ningún caso será un ayudante quien realice este proceso.

El resultado de la solicitud, que en ningún caso podrá rebajar la nota inicial, será remitido a la Secretaría de Estudios para su registro.

Los resultados de la corrección no se someterán a nuevas revisiones.

#### Artículo 63.- Oportunidades y modalidad de rendición de pruebas solemnes y exámenes

Toda prueba solemne y examen tendrá dos fechas de rendición, una regular y otra alternativa.

Las y los estudiantes que no rindieron la evaluación en fecha regular o alternativa no podrán solicitar nueva fecha para hacerlo.

Cada estudiante podrá rendir un máximo de dos pruebas solemnes y de dos exámenes en fecha alternativa, en cada semestre.

Las pruebas solemnes y exámenes alternativos serán orales, a menos que, por razones calificadas, el Decanato o Vicedecanato de Pregrado autorice que se realicen por escrito. Estas evaluaciones contemplarán los mismos estándares de exigencia y resultados de aprendizaje que la evaluación regular.

#### Artículo 64.- Evaluación de cursos electivos y de destrezas

La evaluación de los cursos electivos será definida por quienes los impartan, en función de la metodología empleada en ellos. A esos efectos, deberán someter al Vicedecanato de Pregrado 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 la propuesta de evaluación, será dada a conocer al estudiantado antes de la toma de ramos. Salvo los cursos de destrezas y habilidades, la propuesta deberá contemplar al menos dos evaluaciones parciales durante el semestre. Estas evaluaciones no pueden realizarse en los períodos fijados para pruebas solemnes y exámenes, tanto ordinarios como alternativos.

## **Párrafo 5: Reglas especiales para las evaluaciones del Plan de Estudios 6.0 y sus versiones siguientes**

### Artículo 65.- Evaluación de talleres, cursos optativos, clínicas jurídicas, pasantías supervisadas, y actividades formativas no lectivas

La evaluación de las asignaturas de taller, cursos optativos, clínicas jurídicas, pasantías supervisadas, y actividades formativas no lectivas será definida en función de los resultados de aprendizaje y la metodología de cada una de ellas.

En el caso de los talleres y cursos optativos, la nota final se obtendrá promediando, con la ponderación determinada en el respectivo programa, las notas obtenidas en las evaluaciones parciales, cuyo número no podrá ser inferior a tres y cuya ponderación individual no podrá ser superior al 50% de la nota final. Estas evaluaciones no podrán fijarse en las fechas de rendición de pruebas de alta ponderación, ni durante el período de exámenes, sean ordinarios o alternativos.

En el caso de las clínicas jurídicas y pasantías supervisadas, el esquema de calificación se sujetará a lo dispuesto por los respectivos programas de las asignaturas, en el marco del Reglamento de Clínicas Jurídicas y Pasantías.

Las actividades formativas no lectivas serán evaluadas de acuerdo con el esquema que la o el docente responsable determine, que deberá ser sometido a la aprobación del Vicedecanato de Pregrado con anterioridad a su inicio.

### Artículo 66.- Esquema de evaluación de asignaturas disciplinares

Las asignaturas disciplinares se evaluarán conforme al esquema de evaluación determinado por sus respectivos programas, en el marco de las reglas establecidas en los artículos siguientes. Su nota final se formará promediando:

- la nota de presentación, en un 70% y
- la nota del examen, en un 30%.

### Artículo 67.- Evaluaciones parciales

Las evaluaciones parciales de las asignaturas disciplinares son instancias destinadas a verificar el avance progresivo del aprendizaje.

La última evaluación parcial del semestre debe ser integradora de los contenidos del curso.

Las notas deben entregarse a las y los estudiantes en el plazo de 10 días hábiles contados desde que se rindió la evaluación.

Con todo, dicho plazo podrá ser modificado por el Vicedecanato de Pregrado si es estrictamente necesario en función de los calendarios académicos de la Universidad o la Facultad.

#### Artículo 68.- Nota de presentación

La nota de presentación se formará promediando, con la ponderación indicada en el programa del curso, las notas obtenidas en las evaluaciones parciales, en el marco de las siguientes reglas:

1. La nota de presentación deberá distribuirse entre un mínimo de tres evaluaciones parciales.
2. Al menos una evaluación parcial deberá ser de alta ponderación, con un peso del 30% a 40% de la nota de presentación.
3. Las evaluaciones de baja ponderación no podrán superar individualmente el 29% de la nota de presentación.

#### Artículo 69.- Evaluaciones parciales de alta ponderación

Las evaluaciones parciales de alta ponderación serán escritas, salvo cuando, por razones fundadas en la naturaleza del curso y en su metodología de enseñanza, el Decanato o el Vicedecanato de Pregrado autorice que se rindan en forma oral, lo cual deberá ser anunciado al comienzo del semestre, en el respectivo syllabus de la asignatura.

Las evaluaciones de alta ponderación podrán ser aplicadas exclusivamente en las fechas que el calendario académico determine para cada asignatura, organizadas en dos períodos por cada semestre.

Las pruebas corregidas y sus notas deberán ser entregadas en el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la evaluación, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 67, inciso final.

A más tardar el día de la entrega de las evaluaciones corregidas, cada docente pondrá a disposición de sus estudiantes la pauta de corrección, a través del portal digital del curso o por el medio de comunicación institucional.

## Artículo 70.- Exámenes

Quienes alcancen una nota de presentación igual o superior a 5,5 podrán eximirse de rendir el examen. En este caso, cada docente debe ingresar en el examen la nota de presentación de la o el estudiante, componiendo así su calificación final de la asignatura.

Tendrán derecho a rendir examen quienes obtengan una nota de presentación igual o superior a 3,5 y cumplan los requisitos mínimos de asistencia de cada asignatura.

El examen tiene una ponderación del 30% de la nota final y es reprobatorio, requiriéndose una calificación mínima de 3,0 para aprobar la asignatura, independientemente de la nota de presentación. Si la asignatura es reprobada por no haberse alcanzado esa calificación mínima en el examen, aun cuando el o la estudiante haya alcanzado un promedio final igual o superior a 4,0, se considerará como calificación final del curso la nota 3,9.

Si el o la estudiante reprobare la asignatura por no alcanzar la asistencia mínima exigida, se deberá registrar como nota de examen la calificación RI (Reprobación por Inasistencia). En tal caso, se considerará como nota final del curso el promedio ponderado de las evaluaciones parciales, si este fuera inferior a 4,0, o la nota 3,9, si dicho promedio fuere igual o superior a 4,0.

Los exámenes serán escritos, a menos que, por razones fundadas en la naturaleza del curso y en su metodología de enseñanza el Decanato o el Vicedecanato de Pregrado autorice que se rinda en forma oral, lo cual deberá ser anunciado al comienzo del semestre.

El instrumento de evaluación del examen deberá ser enviado a la Secretaría Académica con cinco días de antelación a la fecha fijada para su realización, a objeto que dicha unidad proceda a reproducir tantas copias como estudiantes estén autorizados a rendirlo.

La entrega de notas y exámenes corregidos se realizará por el docente o ayudante del curso respectivo, en el plazo de 5 días corridos, contados desde la fecha de rendición del examen. La pauta de evaluación deberá ser entregada a las y los estudiantes y a la Secretaría de Estudios al momento de la publicación de los resultados.

Las fechas de rendición y entrega de notas, exámenes corregidos y pautas serán programadas e informadas por la Secretaría de Estudios.

### Artículo 71.- Carácter común de exámenes y evaluaciones de alta ponderación

Los exámenes y las pruebas de alta ponderación serán comunes para todas sus secciones. El carácter común de una evaluación evidencia el logro de los resultados de aprendizaje de los programas, aumentando la equidad y transparencia de los criterios de evaluación para todos los estudiantes.

El carácter común de una evaluación se traduce en las siguientes exigencias:

- a) El uso de un mismo instrumento de evaluación.
- b) La construcción de pauta y/o rúbrica clara y detallada con los niveles de desempeño esperados, contemplando espacios de discrecionalidad en ítems más interpretativos, sin abandonar los estándares comunes.
- c) La realización de procedimientos de corrección comunes, como la calibración de la pauta, con identificación de ejemplos de respuestas esperadas, unificación de criterios interpretativos y aplicación de la pauta y/o rúbrica.

Excepcionalmente, podrá solicitarse al Vicedecanato de Pregrado, con a lo menos dos semanas de antelación, autorización para aplicar un examen o una prueba de alta ponderación sin cumplir con esas exigencias, ante un imprevisto que impidiere hacerlo.

### Artículo 72.- Justificación de inasistencia a evaluaciones parciales de baja ponderación

En el caso de inasistencia a una evaluación parcial de baja ponderación, la o el estudiante deberá justificarla directamente a su docente en un plazo de dos días hábiles desde la rendición de la evaluación, quien deberá establecer la modalidad y fecha de recuperación.

### Artículo 73.- Oportunidades y modalidad de rendición de pruebas de alta ponderación y exámenes

Toda prueba de alta ponderación y examen tendrá dos fechas de rendición, una regular y otra alternativa.

Las y los estudiantes que no rindieron la evaluación en fecha regular o alternativa no podrán solicitar nueva fecha para hacerlo.

En cada uno de los dos períodos de pruebas de alta ponderación y en el período de exámenes, las y los estudiantes podrán rendir un máximo de dos evaluaciones en fecha alternativa.

Las pruebas de alta ponderación y exámenes alternativos serán orales, a menos que, por razones calificadas, el Decanato o Vicedecanato de Pregrado autorice que se realicen por escrito. Estas evaluaciones contemplarán los mismos estándares de exigencia y resultados de aprendizaje que la evaluación regular.

En caso de autorizarse la realización por escrito de estas evaluaciones alternativas, el proceso de corrección se sujetará a las reglas señaladas para las evaluaciones parciales y el examen respectivamente. No obstante, el plazo de la corrección podrá ser reducido por la Secretaría de Estudios en orden a garantizar el oportuno ingreso de notas y cierre de semestre.

#### Artículo 74.- Aplicación supletoria

En relación con las materias no reguladas expresamente en este párrafo, como la corrección de evaluaciones, entre otras, se aplicarán a las evaluaciones del plan de estudios 6.0 y sus versiones siguientes las reglas establecidas en el Párrafo 4 de este Reglamento, en todo aquello que no sea incompatible con las reglas de este Párrafo 5.

### **Párrafo 6: Del régimen de asistencia**

#### Artículo 75.- Porcentajes mínimos de asistencia a clases

En las asignaturas que, conforme a los planes de estudios 5.3 y anteriores, 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 algunas de esas asignaturas así lo establezcan, o que el Decanato o el Vicedecanato de Pregrado, por razones de estricta necesidad pedagógica, a solicitud de quien imparta la asignatura, incorpore como exigencia un porcentaje determinado de asistencia, pudiendo también establecer un porcentaje máximo de inasistencias susceptibles de justificación. Para los efectos de aplicar la medida de reprobación por inasistencia, quien imparta el curso informará a la Secretaría de Estudios, una vez concluidas las clases, los nombres de quienes se encuentren en tal situación y entregará como respaldo las listas de asistencia correspondientes.

Podrá justificarse la 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 solo será aceptada en la medida que se encuentre respaldada por documentos que acrediten la imposibilidad absoluta de haber asistido a clases.

#### Artículo 76.- Reglas especiales de asistencia para el Plan de Estudios 6.0

En las asignaturas del Plan de Estudios 6.0 ubicadas en el ciclo inicial de la carrera, correspondiente a los primeros cuatro semestres, por razones de estricta necesidad pedagógica se exige una asistencia mínima obligatoria de un setenta por ciento (70%) del total de sesiones realizadas durante el respectivo período académico. El Consejo de Facultad o el Decanato o Vicedecanato de Pregrado podrán, en atención a las razones indicadas, fijar porcentajes de asistencia mínima superiores a este para determinadas asignaturas de dicho ciclo. En las asignaturas de los ciclos siguientes no se exigirá asistencia, a menos que, por razones de estricta necesidad pedagógica, los programas de determinadas asignaturas requieran un cierto porcentaje de asistencia mínima, con aprobación del Consejo de Facultad o por autorización especial del Decanato o Vicedecanato de Pregrado.

El incumplimiento de los requisitos mínimos de asistencia, que conforme a lo establecido en este artículo se establecen solo por estricta necesidad pedagógica, implica la reprobación de la asignatura, con independencia de las razones que impidieron alcanzarlos. Por ello, las inasistencias a clases no podrán ser justificadas. Con todo, excepcionalmente, ante una causa grave y persistente en el tiempo, que impida alcanzar el porcentaje de asistencia exigido por la respectiva asignatura, la Secretaría de Estudios podrá rebajar la exigencia de asistencia en un diez por ciento (10%), previo informe del docente a cargo de la asignatura, que determine que el o la estudiante ha alcanzado satisfactoriamente los resultados de aprendizaje del curso, atendido su rendimiento y asistencia.

Para los efectos de aplicar la medida de reprobación por inasistencia, quien imparta el curso informará a la Secretaría de Estudios, una vez concluidas las clases, los nombres de quienes se encuentren en tal situación y entregará como respaldo las listas de asistencia correspondientes.

#### **Párrafo 7: De la suspensión, renuncia, abandono y reiniciación de los estudios y de la eliminación académica**

#### Artículo 77.- Reenvío y competencia

La suspensión, renuncia, abandono y reiniciación de estudios, así como la eliminación

académica, se registrarán por lo establecido en el Reglamento del Estudiante de Pregrado. Las referencias que en dicho reglamento se hacen a la unidad académica, como instancia competente para decidir sobre tales materias, se entenderán hechas al Vicedecanato de Pregrado, sin perjuicio del papel de la Secretaría de Estudios en la recepción y tramitación de las respectivas solicitudes de las y los estudiantes.

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

#### Artículo 78.- Egreso de estudiantes

Quienes hubieren aprobado todas las asignaturas contempladas en su plan de estudio tendrán la condición de egresados o egresadas.

### **Párrafo 9: De las líneas de especialización optativas**

#### Artículo 79.- Certificación de líneas de especialización optativas.

Al momento de egresar, quienes estén adscritos plan de estudios 5.3 y 6.0, ambos de la carrera de Derecho, podrán optar a recibir una certificación que acredite su especialización en determinada línea de formación disciplinar y profesional, una vez que hayan obtenido 15 créditos por cursos electivos (plan de estudios 5.3 u optativos (plan de estudios 6.0) de la respectiva línea. Para estos efectos, podrá imputarse hasta 5 créditos obtenidos a través del plan de estudios 5.3 cursos de clínicas jurídicas, pasantías profesionales o, en el caso del plan de estudio 6.0 de actividades formativas no lectivas homologadas como cursos optativos. El Vicedecanato de Pregrado determinará qué actividades podrán ser objeto de esta última homologación.

Las líneas de especialización que podrán certificarse serán definidas por el Consejo de Facultad a propuesta del Vicedecanato de Pregrado, oyendo al Comité Curricular. Anualmente se informará a las y los estudiantes que estén en condiciones de comenzar a inscribir cursos electivos u optativos, acerca de las líneas que cuentan con oferta.

Los cursos electivos u optativos podrán ser ofertados con frecuencia semestral, anual o bienal, renovable según la demanda que experimenten, y dentro de las posibilidades de la programación académica y presupuestaria de la Escuela. Cada curso podrá ser imputado a una o más líneas de especialización.

### **Párrafo 10: De las conductas contrarias a los principios universitarios y sus sanciones**

### Artículo 80.- 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 81.- 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 deben ser observados en una evaluación, distorsionando las circunstancias que hacen procedente la evaluación o la apreciación de los conocimientos y habilidades con los que se cuenta. 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 o medios electrónicos. Es decir, copiar una respuesta o parte de ella directamente de otra persona que rinda la respectiva evaluación, ya sea prueba, examen o trabajo escrito; utilizar textos impresos o con notas manuscritas, de cualquier tipo, sin la debida autorización 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 otras personas que rindan la respectiva evaluación las respuestas o resultados o posibilitar que puedan acceder, de cualquier modo, a ellos;
- 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 corregida y entregada, y que él o la estudiante someta después a recorrección.

Serán consideradas evaluaciones para estos efectos, los controles, pruebas parciales, pruebas solemnes y exámenes, incluido el examen de licenciatura o de grado, así como toda otra instancia de evaluación utilizada para calificar el aprendizaje de quien los rinda.

En el caso de las faltas descritas en la letra b) ocurridas en un control u otra evaluación parcial, quien imparta la asignatura podrá directamente sancionarlas, calificándolo con nota 1.0, dando cuenta de la situación a la Secretaría de Estudios, quien evaluará los antecedentes y decidirá si se justifica adicionalmente someterlos al procedimiento que sigue.

A quien durante una evaluación se sorprenda usando indebidamente un teléfono celular o un dispositivo electrónico similar, se le podrá calificar con nota 1.0 en la evaluación, sin perjuicio de la posibilidad de remitir los antecedentes a la Secretaría de Estudios para que se conforme el Comité de Ética respectivo.

#### Artículo 82.- Plagio de trabajos escritos

Constituye plagio la presentación, como propias, de ideas que no sean de autoría de quien las presenta, sin explicitar su autoría o fuente a través de una completa cita o referencia bibliográfica. Ello puede realizarse, por ejemplo, a través de citas textuales de un autor sin entrecomillado 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, entre otros.

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

#### Artículo 83.- Conductas que indirectamente vicien actividades académicas

Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se sancionarán todos los actos que tiendan indirectamente a viciar una actividad académica, tales como:

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

#### Artículo 84.- Conductas que importan infracciones a los deberes profesionales

Se sancionará el incumplimiento de los deberes de establecidos en el Reglamento de Clínicas Jurídicas y Pasantías, así como la infracción de las demás responsabilidades atinentes 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 85.- El Comité de Ética.

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

- a) la Decana o Decano, quien lo presidirá;
- b) la Vicedecana o Vicedecano de Pregrado;
- c) dos académicas o académicos designados por el Decanato, uno de los cuales será integrante del Consejo de Facultad; y
- d) una o un representante del Centro de Estudiantes, designado por la Presidencia del Centro de Estudiantes.

Para resguardar la imparcialidad del procedimiento, quien realice la denuncia 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 decano o decana.

#### Artículo 86.- Procedimiento.

Toda denuncia de un hecho que pueda constituir una falta deberá constar por escrito y será previamente revisada por la Secretaría de Estudios para determinar si se encuadra dentro de las conductas sancionables conforme este reglamento. Quien denuncie podrá reclamar de esta decisión ante el Vicedecanato de Pregrado.

En caso de haber mérito para declarar admisible la denuncia, si los hechos son de carácter leve y quien haya incurrido en la falta reconoce su responsabilidad y no ha sido sancionado con anterioridad por este tipo faltas, la Secretaría de Estudios, de común acuerdo con el o la docente denunciante, podrá promover una salida alternativa, si el denunciado se allana a ello, consistente en una presentación de disculpas ante el docente y el Vicedecanato de Pregrado, u otra medida pertinente y proporcionada. En tal caso, no se procederá a la conformación de un Comité de Ética.

La Secretaría de Estudios llevará un registro de los estudiantes han sido objeto de una salida alternativa, quienes en ningún caso podrán beneficiarse de este procedimiento en una segunda oportunidad.

Si no se adoptare una salida alternativa, una vez declarada admisible la denuncia 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 Vicedecanato de Pregrado a quienes integren el 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 que da origen a la investigación. También será puesta en conocimiento de quien haya sido objeto de la denuncia, mediante correo electrónico a la dirección oficial que registre la Facultad, acompañando copia de la denuncia formulada en su contra. En esta audiencia, quien haya formulado la denuncia deberá prestar su declaración o bien podrá ratificar lo señalado en la denuncia, pudiendo presentar los antecedentes que estime pertinentes. Por su parte, quien fuere objeto de la denuncia 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, que será comunicada a la persona en quien recaiga.

#### Artículo 87.- Agravación de las faltas.

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

- a) cuando, quien incurra en la falta, hubiera sido sancionado previamente por una infracción igual o más grave por un Comité de Ética de la Facultad o por un Tribunal de Honor 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, incluido el examen de licenciatura;
- c) cuando, tratándose de una acusación de plagio, quien hubiere incurrido en él 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, o las acciones ejecutadas por quien incurra en la falta para ocultarla, impliquen un disvalor mayor a juicio del Comité.

#### Artículo 88.- Sanciones.

Las faltas serán sancionadas con amonestación, o nota mínima en la evaluación, o con la reprobación de la asignatura en la cual se cometieron. En caso de que la evaluación en la que se cometió falta ya haya sido calificada con nota mínima por quien imparte la asignatura, el Comité sólo podrá decidir si el caso merece la aplicación de una sanción adicional a la ya aplicada.

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 de quien incurrió en la falta, el proceso académico o administrativo que afecta y, tratándose de plagio, su extensión y modalidad.

En el caso de que la falta se hubiere cometido con ocasión de un examen de 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.- Del Consejo de Egresadas y Egresados y del Consejo Asesor Externo**

#### Artículo 89.- El Consejo de Egresadas y Egresados

El Consejo de Egresadas y Egresados tiene como misión promover su participación en las diversas dimensiones del proyecto de la Facultad, especialmente a través de:

- a) su apoyo a la vinculación de las y los estudiantes con la profesión jurídica, tanto durante su proceso formativo como una vez graduados;
- b) la comunicación pública de su presencia y aporte al medio profesional, cultural y social;
- c) la oferta de formación de posgrado y educación continua pertinente para sus necesidades;

- d) la creación y desarrollo de redes profesionales y académicas; y
- e) el impulso a iniciativas conjuntas, también con académicas, académicos y estudiantes de la Facultad, que aporten al desarrollo del derecho y al bienestar de la comunidad en la que se inserta la Facultad.

Un plan de acción bienal determinará las acciones concretas a través de las cuales desarrollará dichas dimensiones.

El Consejo de Egresadas y Egresados estará integrado por un número no menor de 12 y ni mayor de 20 miembros. Toda egresada y egresado podrá postular a él, respondiendo a la convocatoria que anualmente efectúe el Decanato, en la que se indicarán los requisitos de la postulación, debiendo procurarse diversidad de género, generación y perfil de desarrollo profesional. La elección, entre quienes manifiesten interés, será efectuada por un comité integrado por dos miembros del Consejo de Egresadas y Egresados, designados por éste, un miembro del Consejo de Facultad, designado por él, y el decano o decana. La designación se producirá por un plazo de dos años, prorrogable por un nuevo período. En cada convocatoria se procurará la continuidad de a lo menos la mitad del Consejo.

El Consejo se reunirá con una frecuencia a lo menos bimensual. La gestión de sus actividades será apoyada por la Coordinación de Vinculación con el Medio e Internacionalización y de las unidades de la Facultad competentes en las respectivas materias involucradas.

#### Artículo 90.- Consejo Asesor Externo

El Consejo Asesor Externo es un órgano consultivo, destinado a asesorar al Decanato aportando una visión externa sobre el proyecto académico, el plan estratégico y el desempeño de la Facultad en sus diversas áreas de desarrollo, considerando la perspectiva de representantes del entorno profesional, cultural, institucional y productivo relevantes para el Derecho.

El Consejo Asesor Externo estará integrado por diez miembros. Cuatro de ellos serán egresados de la Facultad, seleccionados por la decana o decano, oyendo al Consejo de Egresadas y Egresados, y otros seis, representantes del entorno relevante para la Facultad, también seleccionados por la decana o decano, oyendo al Consejo de Facultad. En su integración se buscará cumplir con criterios de equidad de género y diversidad de perspectivas y trayectorias profesionales.

El Consejo Asesor Externo será convocado por el Decanato y se reunirá a lo menos dos veces al año. A sus sesiones podrá asistir una funcionaria o funcionario designado por la decana o decano, a cargo de levantar las respectivas actas.

El Decanato establecerá un protocolo en el que se regulen las funciones y modo de trabajo del Consejo Asesor Externo, teniendo en cuenta la reglamentación y lineamientos generales de la universidad.

El Decanato informará al Consejo de Facultad y al Consejo de Egresados y Egresadas sobre las deliberaciones del Consejo Asesor Externo.

## **Título VI.- Disposiciones finales**

### Artículo 91.- 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 Prorectoría la Vicerrectoría Académica o la Vicerrectoría de Investigación e Innovación, según corresponda, a propuesta del Consejo de Facultad. Igual mecanismo se utilizará cuando se requiera la interpretación de las presentes normas.

### Artículo 92.- 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, en todo lo que sea contrario a lo establecido en ella.