

UNIVERSIDAD DE ATACAMA
FACULTAD DE INGENIERÍA



Reglamento de Actuación de los Departamentos de la Facultad de Ingeniería

Comisión del Consejo de Facultad
Yanina Vecchiola
Marcos Zúñiga
Mario Santander
Vladimir Riffo
Hugo Olmos
Gonzalo Sanchez
Milton Cortés

Diciembre 2018

TÍTULO I

DE LOS ROLES Y FUNCIONES EN LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 1°. Los departamentos son unidades dependientes de las Facultades, organizados para enseñar conforme a los planes y programas de estudios que se hayan aprobado y efectuar investigación y vinculación con el medio, de acuerdo a las políticas de la Facultad y de la Universidad. Los cargos principales definidos formalmente son los de Director de departamento, Subdirector de Departamento y Tutor de cohorte.

Artículo 2°. Según el Artículo 27 del Estatuto de la Universidad de Atacama, el Director es el responsable ante el Decano de organizar la enseñanza y la investigación de su unidad académica. Es el representante del Departamento en todas las comunicaciones oficiales con el Decano y otros funcionarios superiores de la Universidad, y también en todas las comunicaciones del Departamento y sus estudiantes. Según Resolución exenta N° 305 del 11 de octubre de 2013, se agregan a las funciones del Director las siguientes:

- a) Hacer seguimiento del proceso de autoevaluación y acreditación de las carreras a su cargo.
- b) Designar a través de resolución una comisión ad-hoc del proceso de autoevaluación y un representante de la misma
- c) Monitorear y reportar semestralmente a la DAC y Decano el estado de avance del proceso de autoevaluación
- d) Responsable del proceso interno de acreditación
- e) Responsable del proceso externo de acreditación

Artículo 3°. Según el Decreto Exento N° 39 del 28 de septiembre de 2015, el Sub-Director tiene las siguientes funciones genéricas:

- a) Dirigir, administrar, coordinar y evaluar todas las actividades de docencia y gestión curricular que requieran los planes de estudio de formación profesional
- b) Desarrollar, implementar y administrar sistema de atención para resolver las necesidades curriculares y de orientación de los estudiantes
- c) Procurar que la docencia que se imparte en las carreras y programas lo sea al mayor nivel de excelencia

Artículo 4°. El Tutor de Cohorte tiene funciones especificadas según Resolución Exenta N° 30 del 23 de enero de 2007. Sin perjuicio de aquello, el Tutor de Cohorte deberá realizar a lo menos lo siguiente:

- a) Recibir y orientar permanentemente a los estudiantes sobre la normativa, especialmente sus deberes y derechos
- b) Identificar y derivar al CTA estudiantes que requieran de atención académica y personal

Artículo 5°. Para una mejor organización de las tareas y compromisos de los Departamentos, los Directores designarán en los académicos los siguientes coordinadores, sin perjuicio que puedan establecer otros roles.

Artículo 6°. El Coordinador de Investigación será el encargado de gestionar las actividades relacionadas con investigación y transferencia tecnológica de resultados de investigación del Departamento. Sus funciones, entre otras relacionadas designadas por el Director, serán:

- a) Proponer al Director las actividades relacionadas con investigación a considerar en el POA departamental.
- b) Controlar el avance de las actividades de investigación del POA, solicitando a los académicos y unidades externas la información necesaria.

- c) Proponer al Director los requerimientos de recursos humanos, financieros y materiales del Departamento para desarrollar eventos científicos, como coloquios, seminarios, congresos, etc.
- d) Mantener y difundir entre sus colegas del departamento, información respecto a la productividad del departamento, así como de concursos, talleres y otros relacionados.
- e) Preparar información o informes solicitados por el Director.

Artículo 7°. El Coordinador de Vinculación será el encargado de gestionar las actividades relacionadas con la vinculación del departamento con el medio local, regional, nacional e internacional. Sus funciones, entre otras relacionadas designadas por el Director, serán:

- a) Proponer al Director las actividades relacionadas con vinculación a considerar en el POA departamental.
- b) Controlar el avance de las actividades de vinculación del POA, solicitando a los académicos y unidades externas la información necesaria.
- c) Realizar acciones necesarias para tramitar convenios marcos y específicos con otras instituciones.
- d) Mantener información respecto a los exalumnos del Departamento.
- e) Proponer al Director los requerimientos de recursos humanos, financieros y materiales del Departamento para desarrollar eventos de vinculación, como talleres, workshop, mesas de trabajo, reuniones multilaterales, visitas de instituciones externas, encuentros con exalumnos, etc.
- f) Mantener y difundir entre sus colegas del departamento, información respecto a la vinculación del departamento, así como de convenios, concursos, y otros relacionados.
- g) Preparar información o informes solicitados por el Director.

Artículo 8°. El Coordinador de Titulación y Prácticas será el encargado de gestionar las actividades relacionadas con los trabajos de titulación y de las prácticas profesionales de los estudiantes del departamento. Sus funciones, entre otras designadas por el Director, serán:

- a) Proponer al Director las actividades relacionadas con titulación y prácticas a considerar en el POA departamental.
- b) Realizar seguimiento de los estados de las titulaciones y de las prácticas de los estudiantes del departamento.
- c) Mantener y difundir entre sus colegas del departamento, información respecto al estado de las titulaciones y prácticas.
- d) Mantener y difundir entre los estudiantes información respecto a la oferta de prácticas y/o trabajos de titulación.
- e) Preparar información o informes solicitados por el Director.

Artículo 9°. El Coordinador de Acreditación será el encargado de gestionar las actividades relacionadas con el proceso de acreditación del departamento. Sus funciones, entre otras designadas por el Director, serán:

- a) Proponer al Director las actividades relacionadas con acreditación a considerar en el POA departamental.
- b) Realizar seguimiento del proceso de acreditación, principalmente las relacionadas con el plan de mejoramiento comprometido.
- c) Proponer al Director los requerimientos de recursos humanos, financieros y materiales del Departamento para desarrollar actividades comprometidas.
- d) Conformar y presidir una Comisión de Acreditación del departamento.
- e) Mantener y difundir entre sus colegas del departamento, información respecto al estado del proceso de acreditación.
- f) Preparar información o informes solicitados por el Director.

TÍTULO II

DE LOS CONSEJOS DE DEPARTAMENTOS

Artículo 10°. En concordancia con el Artículo 41° del Estatuto de la Universidad de Atacama, un Consejo de Departamento estará constituido por:

- a) El Decano por derecho propio.
- b) El Director del Departamento, quien será el Presidente del Consejo.
- c) Miembros elegidos por el Cuerpo Académico del Departamento. Dando cuenta del artículo 30° del Estatuto de la Universidad de Atacama, el número de miembros del Cuerpo Académico lo determinará, en reunión especial y al comienzo de cada año, aquellos académicos del Departamento que posean el cargo en propiedad. En todo caso, el número de miembros deberá contemplar a los académicos con cargo en propiedad y aquellos académicos de planta o contrata con al menos 1 año de antigüedad. La determinación del número de miembros deberá considerar a aquellos que cumplen el año de antigüedad durante el año en curso. No obstante, solo ejercerán su derecho al cumplirla.
- d) El Presidente o en su defecto un representante del Centro de Alumnos del departamento.
- e) Uno o más invitados propuestos por alguno de los integrantes del Consejo de Departamento al Director, según sea necesario.

Todos los participantes (a, b, c, d y e) del Consejo tendrán derecho a voz, sin embargo solo los Integrantes (a, b y c) podrán ejercer su derecho a voto.

Artículo 11°. Los miembros elegidos de un Consejo de Departamento durarán dos años calendario y podrán ser reelegidos. Las vacantes extemporáneas serán llenadas conforme al procedimiento que el Consejo determine por el tiempo que reste al periodo de dicha vacante.

Artículo 12°. El Consejo de Departamento deberá sesionar ordinariamente al menos una vez por mes. Se podrán convocar tantos consejos extraordinarios como sean necesarios.

Artículo 13°. El quorum para sesionar será la mayoría de sus miembros con derecho a voto. Los Consejos no deberán durar más de tres (3) horas y deben ser efectuados en jornada de trabajo.

Artículo 14°. Convocará a Consejo (Ordinario o Extraordinario) el Director de Departamento y sólo en su ausencia el Sub-Director. La convocatoria deberá ser enviada a todos los miembros del Consejo, incluyendo al Decano de la Facultad.

Artículo 15°. El Consejo Ordinario deberá ser convocado con a lo menos cuarenta y ocho (48) horas hábiles de anticipación y deberá incluir la tabla de temas a tratar y cualquier documento o información relevante. Cualquier miembro del Consejo de Departamento podrá solicitar al Director de Departamento que incluya en la Tabla algún tema sobre el cual deba existir algún acuerdo.

Artículo 16°. El Consejo Extraordinario podrá ser convocado en cualquier momento, deberá igualmente contemplar una tabla con el punto específico a tratar y la documentación o información relevante. El Director deberá convocar a sesión extraordinaria si es solicitado por la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto del Consejo.

Artículo 17°. Todos los Consejos de Departamento (Ordinarios y Extraordinarios) deben tener una tabla de temas a tratar sobre los cuales es necesario llegar a acuerdos. En particular la tabla de temas a tratar en el Consejo Ordinario debe contener:

- Aprobación del *Acta de Acuerdos* del Consejo de Departamento anterior: La aprobación será efectuada por todos los integrantes del Consejo a viva voz o mediante firma. Para ello, dicha *Acta de Acuerdos* debe ser enviada a los miembros del Consejo 48 horas antes

del Consejo, para que señalen sus reparos frente a dichos o comentarios que pudiesen haber quedado mal redactados, y de ninguna forma deben objetarse acuerdos tomados.

- *Cuentas*: El Director, Subdirector, Consejeros de Facultad y Coordinadores deberán informar, si procede, aspectos relativos a su quehacer académico y administrativo del departamento, la Facultad de Ingeniería u otra instancia de la Universidad de Atacama.
- *Temas*: Uno o varios puntos sobre los cuales se debe llegar a acuerdo. Los acuerdos deberán ser por mayoría absoluta, es decir, 50 + 1 de los miembros del Consejo de Departamento.
- *Varios*: Se dará la palabra en caso de que algún miembro del Consejo quiera informar algo que pueda ser de interés para el Departamento.

Artículo 16°. El Acta de Acuerdos es el documento oficial y público que emana del Consejo de Departamento, y lleva el registro de los temas que han sido acordados y que deben ser respetados por todos los integrantes del Departamento. Si algún acuerdo no es respetado total o parcialmente por algún integrante, el Director, Decano de la Facultad, Rector u otra entidad fiscalizadora, podrá solicitar las medidas disciplinarias que corresponda dada la gravedad de la falta.

TÍTULO III

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Este reglamento comenzará a regir una vez emitida la resolución de Facultad de Ingeniería que lo formalice. No obstante, los departamentos tendrán hasta abril de 2018 para regularizar todos los roles y disposiciones establecidas.