

CÓDIGO ORGÁNICO
DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

ÍNDICE

		Pág.
MENSAJE A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA		8
LIBRO PRIMERO	DE LA CARRERA ACADÉMICA	10
TÍTULO	I. De los Académicos, sus Deberes y Derechos	10
§	1. De los Académicos Regulares	11
§	2. De los Académicos Especiales	12
§	3. Del Nombramiento de los Académicos	13
§	4. De la Jerarquización Académica	14
§	5. De la Calificación Académica	15
§	6. Del Sistema de Evaluación de Desempeño Docente del Académico	17
TÍTULO	II. De la Carga Horaria de los Académicos	19
§	1. De la Carga Docente	20
§	2. De la Investigación	20
§	3. De la Vinculación con el Medio	21
§	4. De las Actividades de Administración Académica	22
TÍTULO	III. Del Perfeccionamiento Docente	22
LIBRO SEGUNDO	DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO Y DE LOS ESTUDIANTES	25
TÍTULO	I. De los Estudios de Pregrado	25
§	1. De la Calidad de los Estudiantes	25
§	2. Del Ingreso y Matrícula de los Estudiantes	26
§	3. De las Carreras y del Sistema Curricular	26
§	4. De la Inscripción y Eliminación de las Actividades Curriculares	28
§	5. De la Asistencia, Evaluación, Actividades Remediales y Reforzamiento, y Eliminación de la Carrera	29
§	5.1. De la Asistencia.	30
§	5.2. De la Evaluación.	30
§	5.3. De las Actividades Remediales y/o Reforzamientos	33
§	5.4. De la Eliminación de la Carrera	33
§	6. De la Suspensión de Actividades, Retiro Temporal y Retiro Definitivo	34
§	6.1. De la Suspensión de Actividades	34
§	6.2. Del Retiro Temporal	34
§	6.3. Del Retiro Definitivo	35
§	7. De la Transferencia de Carrera	35
§	8. Del Traslado de Institución de Educación Superior	36

	Pág.
§ 9. De la Convalidación, Homologación y Validación por Exámenes de Conocimientos Relevantes	36
§ 9.1. De la Convalidación	36
§ 9.2. De la Homologación	38
§ 9.3. De la Validación por Exámenes de Conocimientos Relevantes	39
§ 10. De los Estudiantes de Intercambio	39
§ 11. De las Actividades de los Laboratorios	40
§ 12. De las Prácticas	42
§ 13. Disposiciones Comunes	44
§ 14. De la Titulación	44
TÍTULO II. De la Oficina de Registro Curricular	50
TÍTULO III. De los Servicios de Biblioteca	51
TÍTULO IV. De los Estudiantes	53
§ 1. De los Derechos y Deberes de los Estudiantes	54
§ 2. De las Transgresiones a las Normas de Ética y Convivencia Universitaria	55
§ 3. De las Organizaciones Estudiantiles	57
LIBRO TERCERO DE LA CREACIÓN DE CARRERAS Y DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO Y DE POSTÍTULO	60
TÍTULO I. De la Creación de Carreras	60
TÍTULO II. De los Estudios de Postgrado y de Postítulo	62
§ 1. De la Aprobación de Programas y Acreditación de sus Académicos	62
§ 2. Del Proceso de Postulación y Admisión	63
§ 3. Del paso desde Malla de Pregrado, Postítulos o Diplomados a Magíster	64
§ 4. De la Matrícula	64
§ 5. Del Plan de Estudios	65
§ 6. Del Proyecto de Tesis o de Trabajo Final Equivalente	66
§ 7. De la Tesis o Trabajo Final	67
§ 8. Del Examen de Grado	67
§ 9. De la Homologación y/o Convalidación de Estudios	68
§ 10. De la Dedicación y Permanencia	68
§ 11. De la Interrupción de las Actividades Académicas y Postergación de Evaluaciones	69
§ 12. De la Reincorporación	69
LIBRO CUARTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	70

		Pág.
TÍTULO	I. Del Consejo Superior	70
§	1. De la Finalidad, Composición y Funcionamiento	70
§	2. De las Funciones de Consejo Superior	71
§	3. Del Registro de Actas y Sesiones	71
TÍTULO	II. De las Facultades y del Consejo de Facultad	72
§	1. De la Estructura de las Facultades	72
§	2. De las Funciones, Atribuciones y Responsabilidades	73
§	3. Del Consejo de Facultad	78
§	4. Del Registro de Actas y Sesiones	79
TÍTULO	III. Del Comité de Docencia	79
§	1. De las Funciones del Comité de Docencia	80
§	2. Del Quórum, Registro de Actas y Sesiones	81
TÍTULO	IV. Del Comité de Investigación	81
§	1. De las Funciones del Comité de Investigación	82
§	2. Del Quórum, Registro de Actas y Sesiones	82
LIBRO QUINTO	DE LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	83
TÍTULO	I. De las Matrículas	83
§	1. De la Inscripción	83
§	2. De la Selección	84
§	3. De la Matrícula	85
§	4. De los Pagos de Aranceles	86
§	5. De las Situaciones Especiales	88
TÍTULO	II. De las Becas y su Otorgamiento	89
§	1. Del Fondo Anual de Becas	89
§	2. Del Comité de Becas y Beneficios Especiales	90
§	3. De las Postulaciones	91
§	4. De las Becas y Beneficios Especiales para Alumnos Nuevos	92
§	5. De las Becas para Funcionarios	93
§	6. De las Becas y Beneficios Especiales para Alumnos Antiguos	94
LIBRO SEXTO	DE LOS PROYECTOS DE ESPECIALIZACIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO	96
§	1. De la Formulación, Presentación, Evaluación y Aprobación del Proyecto	97
§	2. De la Ejecución y Control de Gestión y Desarrollo del Proyecto	97
§	3. De las Certificaciones de los Proyectos	98
§	4. De las Materias Financieras y Administrativas	98

	Pág.
§ 5. De las Disposiciones Comunes	99
TÍTULO FINAL De la Observancia de este Código	99
APÉNDICE	100
REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL CRÉDITO CON GARANTÍA ESTATAL DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	101
ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL CRÉDITO CON AVAL DE ESTADO	109
REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD	112
NORMAS DE ORDEN	113
TÍTULO I. Introducción	113
TITULO II. Objetivo del Reglamento	114
TITULO III. Disposiciones Generales	114
TITULO IV. Del Ingreso	116
TITULO V. Del Contrato de Trabajo	117
TITULO VI. La Jornada de Trabajo	118
TITULO VII. Horas Extraordinarias	119
TITULO VIII. De las Remuneraciones	119
TITULO IX. De las Obligaciones	120
TITULO X. De los Permisos	120
TITULO XI. De las Prohibiciones	121
TITULO XII. Feriado Anual	122
TITULO XIII. Las Licencias	123
TITULO XIV. Información, Peticiones, Reclamos	124
TITULO XV. Las Sanciones y Multas	124
TITULO XVI. Terminación del Contrato de Trabajo	125
TITULO XVII. De la Investigación y Sanción del Acoso Sexual	127
TITULO XVIII. Procedimiento de Reclamos por Término del Contrato de Trabajo	130
TITULO XIX. De la Extensión del Derecho a Amamantar	130
TITULO XX. De la Admisión al Empleo de Menores de Edad y Cumplimiento de Obligación De Estudio.	130
TITULO XXI. Del Consumo de Tabaco	131
TITULO XXII. Del Derecho a la Igualdad de Remuneraciones entre Hombres y Mujeres	132
TITULO XXIII. Normas de Higiene y Seguridad	135
§ 1. De las Disposiciones Generales	136

	Pág.
§ 2. De las Obligaciones	136
§ 3. Del Control de Salud	140
§ 4. De las Prohibiciones	141
§ 5. De las Sanciones y Reclamos	142
§ 6. De los Procedimientos, Recursos y Reclamaciones (Ley 16.744 v D.S. 101)	143
§ 7. De la Regulación del Peso Máximo de Carga Humana	146
§ 8. De la Protección Solar	148
§ 9. De la Prevención de Riesgos	149
§ 10. Del Derecho a Saber (D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)	151
TITULO XXIV. De los Sumarios Administrativos de las Transgresiones A Las Normas De Ética y Convivencia Universitaria	158
§ 1. Del Procedimiento General	159
§ 2. Disposiciones Generales	161
§ 3. De las Notificaciones	161
§ 4. De las Declaraciones	162
§ 4.1. De las Declaraciones de Testimoniales	163
§ 4.2. De la Confesión del inculpado o afectado	165
§ 4.3. De los Careos	165
§ 4.4. De los Documentos	166
§ 4.5. De los Informe de Peritos	167
§ 4.6. De la Inspección Personal en la Investigación	168
§ 4.7. De las Presunciones	168
TITULO XXV. Vigencia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad	169
ANEXOS	172
Anexo 1. Para Calificación Académica: Evaluación Docente por los Estudiantes	173
Anexo 2. Para Calificación Académica: Evaluación del Académico por el Consejo de Facultad	175
Anexo 3. Para Calificación Académica: Autoevaluación del Académico	176
Anexo 4. Acta de Compromiso de Mejoramiento	177
Anexo 5. Resultado Global de la Evaluación de Desempeño del Docente	179

	Pág.
Matriz A: Dimensiones, Criterios e Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño Docente. Evaluación del Estudiante	180
Matriz B: Dimensiones, Criterios e Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño Docente. Evaluación del Consejo de Facultad.	181
Matriz C: Dimensiones, Criterios e Indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño Docente. Autoevaluación del Docente	182
Anexo 6. Para Jerarquización Académica: Curriculum Normalizado	183
Anexo7. Para Jerarquización Académica: Matriz de Evaluación por Criterios	192

MENSAJE A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

La Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología en el interés y anhelo de consagrar la unificación normativa de su reglamentación emprendió en el año 2009 la obra de refundir, coordinar y sistematizar los reglamentos que rigen su actuar académico y administrativo.

El presente cuerpo normativo contiene un conjunto de normas y principios que emanan de los Estatutos de fundación de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, que surge y reconoce en sus raíces una sólida inspiración en los valores humanistas y cristianos. Es pues en este contexto que asume su tarea permanente y por el cual han de guiar su acción profesional y académica los directivos integrantes de esta Institución, para el bien de sus estudiantes y de toda la comunidad educativa.

Inicialmente el Código Orgánico de la Universidad (COU) contemplaba Cinco Libros, el Primero dedicado a la Gestión Académica que trataba las materias relativas a los Académicos y la Oficina de Registro Curricular; el Segundo referido a los Estudios de Pregrado, Postgrado y Servicios de Biblioteca; el Tercero contemplaba los Órganos Colegiados; el Cuarto estaba dedicado a la Gestión, Administración y Finanzas de la Universidad y por último el Libro Quinto sobre los Proyectos de Vinculación con el Medio.

Al inicio del año 2012 se procedió a realizar un estudio encaminado a la revisión y mejoramiento del COU, la corrección y rectificación de errores de forma, de cálculo y numéricos, dilucidando oscuridades de algunas normas a la luz de otros preceptos contemplados en el mismo cuerpo normativo, recurriendo a técnicas de hermenéutica, para brindarle una estructura más coherente, sistematizada y lógica, que permita una más fácil lectura y comprensión, incorporando actualizaciones de reglamentaciones que recogen las prácticas y procedimientos vigentes aplicables en la Universidad, o que subsanan situaciones que pudiesen ocasionar conflictos, vacíos o afectar las buenas prácticas que deben primar al interior de la Universidad.

La presente versión se estructura en Seis Libros y un Apéndice, asimismo y como consecuencia de la constante revisión, actualización y mejoramiento de la normativa aplicable, se incluye la modificación de las normas relativas a la Carrera Académica, Docencia de Pregrado y Proyectos de Especialización y Vinculación con el Medio.

El Libro Primero pasa a denominarse De La Carrera Académica. Contempla principalmente la modificación de las normas respectivas, las que unifican y coordinan el proceso de Jerarquización y Calificación Académica.

El Libro Segundo está dedicado a los Estudios de Pregrado y Los Estudiantes. En este acápite se incluye la última versión de las normas que recogen los procedimientos académicos, los deberes y los derechos de la Universidad y de los Estudiantes hasta el proceso de titulación, se contempla también la regulación de la Oficina de Registro Curricular, así como normas generales aplicables a actividades académicas de Laboratorio y Prácticas. De igual modo se establecen las normas que rigen al Estudiante, consagrando sus derechos y deberes, así como las sanciones a aquellas conductas que trasgredan las normas éticas y de convivencia universitaria, para lo cual se otorga competencia al Comité de Ética cuyo referente lo constituye el Comité de Ética e Investigación de la Universidad. Lo anterior no obsta la iniciación de un procedimiento sumario en los casos en que la

gravedad de la falta lo aconseje, todo lo cual es sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales derivadas de la aplicación de la ley común.

Se crea un nuevo Libro Tercero sobre La Creación de Carreras, Estudios de Postgrados y de Postítulo, que contempla toda la normativa académica aplicable a los nuevos programas y a aquellos que impliquen una especialización sea conducente a grado académico o no y relacionando lo pertinente a las normas administrativas y financieras contempladas en el acápite referido a los Proyectos de Especialización y Vinculación con el Medio.

El anterior Libro Tercero pasa a ser el Libro Cuarto de los Órganos Colegiados, manteniéndose la normativa referida a cuerpos colegiados que funcionan al interior de las distintas unidades académicas.

El anterior Libro Cuarto se transforma en el actual Libro Quinto de La Gestión, Administración y Finanzas, mantiene la normativa y procedimientos aplicables a la matrícula y aranceles, asimismo incorpora la normativa aplicable al otorgamiento de becas, cuyo texto se encuentra en estudio esperándose una nueva versión que se incorpore en lo próximo a este cuerpo único normativo.

El antiguo Libro Quinto pasa a constituir el Libro Sexto de Los Proyectos de Especialización y de Vinculación con el Medio, incorpora la nueva normativa aplicable a programas especiales, en lo relativo a la formulación, presentación, ejecución, gestión y control financiero de los mismos, estableciéndose también la normativa particular aplicable a los proyectos de ayuda a la comunidad.

Se incluye además un Título Final acerca de la observancia de las normas contempladas en este cuerpo normativo a fin de establecer la certeza de la validez de la aplicación de las presentes normas.

Por último, se contempla el apéndice del COU, que incorpora el Reglamento para la Asignación del Crédito con Garantía Estatal de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, así como el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, este último revisado dentro del marco del proceso regular de actualización normativa de la Universidad, además de Anexos relativos al procedimiento de Jerarquización y Calificación Académica.

Con posterioridad, se añadirá al apéndice del COU los Reglamentos propios de cada Facultad que hacen aplicación de las normas contempladas en el Libro Segundo sobre docencia de pregrado, actividades prácticas y proceso de titulación, preceptos que recogen las particularidades disciplinares de las distintas áreas de conocimiento, cuya regulación quedó entregada a las Direcciones de Escuelas o Carreras al alero de la normativa unificadora de la respectiva Facultad.

Finalmente cabe hacer presente que, sin perjuicio de las facultades que los Estatutos confieren a los diversos órganos de la Universidad y, en todo aquello que no sea incompatible con esas normas, regirán las reglas del presente Código.

UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Santiago, 30 de junio de 2012

LIBRO PRIMERO

DE LA CARRERA ACADÉMICA

TÍTULO I. De los Académicos, sus Deberes y Derechos

ARTÍCULO 1. Un académico de la Universidad es una persona de las ciencias, las artes y las tecnologías, y a la vez un educador; que desempeña al menos dos de las siguientes funciones académicas: docencia, investigación, vinculación con el medio, y/o administración académica. Su especial posición en la sociedad le impone deberes y derechos especiales ante ella y ante la Universidad.

ARTÍCULO 2. Los académicos de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología se clasifican en regulares, adjuntos y especiales.

Son académicos regulares aquellos que realizan funciones permanentes -en jornada completa, media jornada o contratados por horas de clases- en la Universidad.

En jornada completa se consideran a aquellos profesores que se desempeñan con dedicación horaria entre 44 y 33 horas semanales; media jornada entre 32 y 22 hrs. semanales y contratados por horas de clases, menos de 22 horas semanales.

Los académicos regulares, excepto los contratados por horas de clases, deberán realizar al menos dos de las funciones señaladas en el artículo 1.

Se exceptúa de esta normativa a aquellos académicos, en jornada parcial, contratados para cumplir funciones de administración superior específica.

Son académicos adjuntos aquellos jerarquizados pero que estén vinculados por horas de clase.

Son académicos especiales aquellos que hayan alcanzado la calidad de: Doctor Honoris Causa, Profesor Emérito; y aquellos que ostenten la calidad de: Profesor Investigador y Profesor Visitante, al margen de los ascensos y promociones de la Carrera Académica.

ARTÍCULO 3. Son deberes de los Académicos:

1. Conocer, difundir y contribuir al avance del conocimiento en su disciplina, enseñar y educar a sus estudiantes y promover a la Universidad como lugar de estudio, enseñanza e investigación.
2. Contribuir, a través de sus actuaciones, a incrementar y asegurar el prestigio de la Universidad.
3. Cuidar y proteger el patrimonio de la Universidad.
4. Colaborar con la Universidad integrando comisiones o grupos de trabajo que correspondan a su especialidad, cuando sea requerida su participación por la autoridad competente.
5. Realizar las actividades que le hubieran sido asignadas por la Unidad Académica a la cual se encuentra adscrito. Estas deberán estar en correspondencia con el proceso de programación en su Unidad y la distribución del tiempo en tareas señaladas en artículo 1, según tipo de jornada contratada.
6. Otorgar apoyo a los alumnos a través de su quehacer docente por medio de la preparación y selección de los materiales básicos y complementarios, entregando información actualizada y con metodología que facilite y logre el aprendizaje de su asignatura.

7. Respetar y dar cumplimiento a los Reglamentos, Normas y Guías de Procedimientos de la Universidad.
8. Perfeccionarse en el conocimiento de su disciplina a través de programas que otorguen Certificados, Diplomas, Especializaciones de Post-título y/o Grados Académicos, y en la participación en congresos, seminarios, o por medio del estudio personal.

ARTÍCULO 4. Son derechos de los Académicos:

1. Realizar las actividades que le competen sin otras limitaciones que las impuestas por la legislación vigente, las normas éticas y de convivencia universitaria, las derivadas de la jornada contratada y la programación de actividades de la unidad a la que está adscrito.
2. Expresar y discutir libremente las materias relacionadas con su profesión o disciplina.
3. Hacer uso de las prerrogativas reglamentarias vigentes para su perfeccionamiento académico Solicitar apoyo para su perfeccionamiento a las autoridades universitarias que corresponda, de acuerdo a las políticas de la Universidad.
4. Elevar peticiones, consultas o proposiciones, referidas a las funciones académicas, a la autoridad universitaria competente.

§ 1. De los Académicos Regulares

ARTÍCULO 5. Los miembros del Cuerpo Académico Regular de la Universidad tendrán las jerarquías de Profesor Titular, Profesor Asociado, Profesor Asistente, Instructor I y II.

ARTÍCULO 6. Será Profesor Titular, el académico que habiéndose desempeñado meritoriamente por cinco años a lo menos, en calidad de Profesor Asociado, alcance una reconocida excelencia académica.

Deberá poseer un grado de Doctor, Magíster, y/o Especialización Superior y experiencia académica no inferior a quince años y sus conocimientos y obra realizada lo deben situar dentro de su disciplina, en un lugar de pre-eminencia, prestigio y distinción.

Se considerará como Profesor Titular al investigador destacado, con líneas de investigación científica o tecnológica y reconocimiento a nivel nacional.

Al Profesor Titular le corresponde ejercer las funciones académicas de mayor responsabilidad en docencia, investigación y/o vinculación con el medio, coordinar y estimular el desarrollo de los equipos humanos para el cumplimiento de la Misión de la Universidad. Igualmente deberá colaborar en la conducción administrativa de nivel superior.

ARTÍCULO 7. Será Profesor Asociado, el académico que, habiéndose desempeñado meritoriamente durante cinco años como Profesor Asistente, se le reconozca experiencia y prestigio por su desempeño profesional y conocimientos en su disciplina, y por sus contribuciones a ella.

De preferencia deberá poseer un grado académico de Magister o Especialización Superior. En su ausencia deberá acreditar una experiencia académica, profesional o de investigación destacada en período no inferior a diez años.

Al Profesor Asociado le corresponde participar en la conducción y ejecución de actividades docentes, de investigación, de vinculación con el medio y/o de administración universitaria; de acuerdo con la programación de la respectiva unidad académica y su distribución de tiempo de acuerdo a la jornada contratada.

ARTÍCULO 8. Será Profesor Asistente, el académico que habiéndose desempeñado meritoriamente durante cinco años como Instructor, acredite haber alcanzado buen nivel de desempeño en sus funciones y un adecuado dominio en su disciplina.

De preferencia deberá poseer al menos una Especialización en el área de su disciplina o en docencia.

Podrá considerarse también en esta jerarquía al académico de reciente incorporación a la docencia que acredite un ejercicio profesional destacado no inferior a diez años.

Al Profesor Asistente le corresponde participar, con los Profesores Titulares y Asociados, en las funciones de docencia, investigación y/o extensión; como también realizar administración académica con cierto grado de independencia.

ARTÍCULO 9. Será Instructor I, aquel profesional que habiéndose desempeñado meritoriamente durante al menos dos años como Instructor II acredite haber alcanzado buen desempeño en sus funciones en docencia, en investigación y/o en extensión.

Al Instructor I le corresponde asumir responsabilidades docentes en seminarios, talleres y prácticos.

ARTÍCULO 10. Será Instructor II aquel profesional, de reciente titulación, que posea conocimientos suficientes para la enseñanza de un área de su disciplina, a nivel de prácticas de pregrado. Debe haber demostrado su potencial como estudiante destacado en su formación de Pregrado.

La jerarquía de Instructor II corresponde a una etapa de formación inicial en la carrera académica, bajo la supervisión de alguna de las jerarquías de Profesor, que podrá mantenerse hasta por cinco años.

ARTÍCULO 11. De acuerdo a sus antecedentes, el académico que se incorpora a la Universidad podrá ser ubicado en alguna de las jerarquías de profesor que le corresponda, sin necesariamente haber permanecido en los niveles que anteceden a esa jerarquía, si sus antecedentes profesionales, de post-títulos o grados académicos lo acreditan.

A los académicos procedentes de universidades tradicionales o de reconocida trayectoria, se les reconocerá el grado obtenido en dichas Universidades. Eventualmente, el académico podrá decidir someterse al proceso de evaluación de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología para acceder a una mayor jerarquía por un grado académico superior.

Las exigencias de cada una de las jerarquías académicas estarán en directa relación al tipo de jornada contratada.

§ 2. De los Académicos Especiales

ARTÍCULO 12. Los miembros del cuerpo académico especial de la Universidad tendrán la calidad de: Doctor Honoris Causa, Profesor Emérito, Profesor Investigador, Profesor Visitante.

ARTÍCULO 13. Doctor Honoris Causa se conferirá a aquella persona de reconocida trayectoria nacional y/o internacional, destacado en el ámbito profesional y/o humano, que haya contribuido notablemente al desarrollo de las ciencias o de las artes y demostrado particular preocupación por el desarrollo universitario.

ARTÍCULO 14. Profesor Emérito será la distinción de honor que la Universidad otorgue, luego de una actividad académica ejemplar a un Profesor Titular que ha contribuido en forma importante al desarrollo de la Universidad.

ARTÍCULO 15. Profesor Visitante será un Profesor de otra Universidad nacional o extranjera, nombrado por la Universidad para dedicarse, por un período determinado al estudio, la enseñanza o la investigación. Durante el desempeño de sus funciones se le reconocerá al Profesor Visitante la categoría académica que tuviera en su Universidad o Corporación de origen.

§ 3. Del Nombramiento de los Académicos

ARTÍCULO 16. Todo académico deberá ser evaluado y accederá al nivel de la jerarquía que le corresponda.

Los académicos de jornada completa y parcial serán evaluados en al menos dos de las cuatro funciones habituales que desarrollan en la Universidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 1. A los profesores contratados por horas sólo se les podrá exigir cumplimiento en su función docente, considerando su currículum al momento de su contratación.

ARTÍCULO 17. El nombramiento de Académicos en cargos correspondientes a las distintas jerarquías del cuerpo académico regular, será ratificado por el Rector.

ARTÍCULO 18. La jerarquía de Instructor II será nombrada por el periodo mínimo de dos años; su permanencia en el cargo dependerá de haber obtenido una calificación de excelencia en el desempeño de su función.

Podrá permanecer en esa categoría hasta un máximo de cinco años, debiendo postular a la jerarquía de Instructor I al término del cuarto y quinto año respectivamente, o antes cuando resulte pertinente.

ARTÍCULO 19. El nombramiento de Académicos Especiales, será decisión de la Junta Directiva a proposición del Rector.

ARTÍCULO 20. Las vacantes en los cargos académicos a jornada completa o media jornada se proveerán por el método de oposición de antecedentes y/o búsqueda selectiva, conforme a las características de las vacantes producidas y ajustada a las normas vigentes.

ARTÍCULO 21. La selección de candidatos a cargos de académicos a jornada completa o media jornada regulares de la Universidad, deberá ser realizada por una comisión de selección de cada Facultad.

Esta Comisión estará integrada por el Decano de la Facultad, que la presidirá, un Director de Escuela o Departamento, y un académico de la Facultad, designado por el Decano.

La Comisión analizará y evaluará los antecedentes presentados en el currículum vitae de los candidatos.

Si el candidato es recién titulado o graduado, su desempeño como estudiante y la pertinencia de su Trabajo de Título serán elementos importantes a considerar.

La comisión deberá elaborar y presentar una terna fundada y priorizada al Rector para la toma de decisiones.

§ 4. De la Jerarquización Académica

ARTÍCULO 22. La Jerarquización constituye la instancia de análisis objetivo, ponderado, cualitativo y cuantitativo, de los antecedentes y méritos de la labor realizada por el académico. Por este procedimiento se decide el acceso, permanencia y promoción de cada jerarquía.

ARTÍCULO 23. Las Jerarquizaciones que se realicen por las Comisiones que se señalan en las normas siguientes, deberán considerar tanto la formación de los académicos como la obra realizada, desde la perspectiva cualitativa y cuantitativa.

El académico al momento de presentar sus antecedentes deberá explicitar, al menos, las dos áreas de funciones que caracterizan particularmente su quehacer y en las que desea se evalúen sus antecedentes.

Para este proceso se aplicarán el formulario de Jerarquización Académica normalizado y la Matriz de Jerarquización Académica que consideran los aspectos de formación y obra realizada.¹

FORMACION: se entiende como el conjunto de conocimientos logrados por el académico, a través de estudios sistemáticos de pregrado y si los tuviera de postgrado.

Para evaluarla se tendrá en cuenta el carácter y nivel de los estudios de Pregrado, Postítulo y Postgrado y cualquier otra actividad, objetivamente evaluada que conduzca a una actualización o perfeccionamiento del conocimiento.

OBRA REALIZADA: se entiende como el resultado del trabajo en docencia, investigación, vinculación con el medio y/o administración académica.

1. **Docencia:** Se evaluará la capacidad y dominio con que se ejecuta esta labor, la creatividad en la producción de materiales docentes y la capacidad para planificar, dirigir y coordinar actividades en cursos o asignaturas.

Se considerará en forma especial la capacidad del docente para producir aprendizajes exitosos en los alumnos.

2. **Investigación:** Se evaluará la originalidad, productividad y calidad de las publicaciones realizadas, patentes obtenidas o desarrollos implementados. Se considerará además la capacidad del académico para formar u organizar grupos o equipos de investigadores que trabajen en líneas de investigación de interés nacional.

Además deberá ser considerada la capacidad investigadora y creativa aplicada a la introducción de innovaciones en la docencia.

3. **Vinculación con el Medio:** Se evaluará la labor destinada a comunicar y transferir a la sociedad, los logros culturales, científicos y tecnológicos existentes y aquellos que se alcancen.

¹ Formulario de Jerarquización Académica normalizado y Matriz de Jerarquización Académica en Anexo N°6 y 7 de Apéndice.

4. Administración Académica: Se evaluará tomando en cuenta los cargos servidos, capacidad del académico para proponer planes y programas, la competencia para detectar y/u orientar iniciativas y la habilidad para organizar, coordinar y desarrollar funciones técnico-administrativas necesarias para el cumplimiento de los planes de trabajo.

ARTÍCULO 24. Para la Jerarquización Académica se constituirá regularmente una Comisión en cada Facultad durante el mes de Enero. En ese período el docente podrá solicitar ser evaluado por primera vez en la Universidad o si sus antecedentes lo ameritan, para lograr avance en la Carrera Académica. Todo Académico se deberá someter obligatoriamente al proceso de Jerarquización cada cinco años. Se exceptúa de esta obligación a la jerarquía Profesor Titular.

ARTÍCULO 25. Para el proceso de Jerarquización se constituirá una Comisión de Jerarquización Central y una Comisión de Apelación a la Jerarquización. Ambas comisiones se constituirán de conformidad con lo establecido en los artículos 34 y 35.

La Comisión jerarquizará a los académicos en las categorías de Profesor Titular, Profesor Asociado, Profesor Asistente, Instructor I e Instructor II, según corresponda.

ARTÍCULO 26. La Comisión de Jerarquización Central, cuya función es ratificar o modificar la jerarquía propuesta para el académico evaluado por la Comisión de Facultad, estará constituida por el Vicerrector Académico quien la presidirá, los Decanos y un académico de alto nivel, elegido por sus pares, el que no deberá cumplir funciones directivas en la Universidad y que actuará como secretario técnico de la Comisión.

Terminado el proceso de jerarquización de los académicos sin cargo directivo superior, se constituirá una Comisión de Jerarquización Ad-hoc para jerarquizar a los Decanos.

Esta Comisión estará presidida por el Vicerrector Académico y estará constituida además por dos académicos de las Jerarquías de Profesor Titular.

ARTÍCULO 27. En los casos en que la evaluación realizada por la Universidad implique una Jerarquía académica inferior a la estimada por el académico, o a la que hubiese obtenido en otra universidad, con régimen y reglamentación comparable, el académico podrá solicitar se reconsidere su situación a la Comisión de Apelaciones, compuesta por el Rector y el Vicerrector Académico.

ARTÍCULO 28. Del resultado del proceso de Jerarquización Académica se dejará constancia escrita, fundada y confidencial, dicho resultado deberá ser informado al interesado.

ARTÍCULO 29. Los académicos jerarquizados podrán solicitar se reconsidere su situación ante la Comisión de Apelación si tuvieran otros antecedentes que agregar, dentro del plazo de quince días corridos, contados desde la notificación de la resolución específica. Esta Comisión puede modificar o mantener la jerarquía previamente otorgada.

§ 5. De la Calificación Académica

ARTÍCULO 30. Todos los académicos de la Universidad serán calificados cada tres años. En la calificación se considerará la calidad y cantidad de trabajo que el académico haya realizado durante el período calificado, de acuerdo a la jerarquía a que pertenece y al tipo de dedicación horaria para él establecida.

Para ello, los antecedentes que provean los académicos deberán ser acompañados por un informe de desempeño de la autoridad de quien dependen.

El académico deberá indicar el porcentaje de distribución de su tiempo en funciones de docencia, investigación, vinculación con el medio y /o administración superior.

ARTÍCULO 31. La calificación será realizada por una Comisión en cada Facultad, integrada por el Decano o su representante quien la presidirá, y el Consejo de Facultad.

En el Formulario de Calificación del desempeño académico se considerarán los siguientes elementos:

1. Actividades docentes desarrolladas y aportes innovadores a la docencia de su disciplina.
2. Los informes de las encuestas semestrales respondidas por los alumnos, las opiniones de pares – a través de los respectivos Consejos de Facultad- y la autoevaluación del propio profesor que está siendo calificado.²
3. Publicaciones y trabajos profesionales desarrollados y/o investigaciones realizadas o en curso.
4. Aportes hechos al desarrollo académico de la Unidad o a la Universidad.
5. Actividades de vinculación con el medio desarrolladas.
6. Perfeccionamiento académico realizado en el período.
7. Los antecedentes de calificaciones anteriores, si las hubiere.

Las exigencias anteriores deberán ser analizadas en el contexto de las responsabilidades inherentes a la jerarquía académica del docente que se califica, de su jornada horaria contratada y del período que se está calificando.

ARTÍCULO 32. La Comisión calificará a los académicos empleando, según corresponda, uno de los siguientes conceptos:

1. Excelente
2. Meritorio
3. Con observaciones menores
4. Con observaciones mayores

En el concepto Excelente se calificarán a aquellos académicos que cumplan en forma destacada sobre el 90% de los aspectos mencionados en el artículo 31.

En el concepto Meritorio se calificarán a aquellos académicos que cumplan en forma destacada entre el 80 y 90% de los aspectos mencionados en el artículo 31.

Con Observaciones Menores estarán aquellos académicos que cumplen en forma notoria pero parcialmente, menos del 80% y más del 60% de los aspectos mencionados en el artículo 31.

El concepto con Observaciones Mayores será aplicable al académico cuyo cumplimiento es menor de 60% de los aspectos mencionados en el artículo 31.

² Véase artículo 38.

ARTÍCULO 33. Estos antecedentes serán enviados a una Comisión Central de Calificación. Esta Comisión estará integrada por el Vicerrector Académico y un representante de cada Facultad, de las jerarquías de Profesor Titular o Asociado.

Del resultado del proceso de calificación, se dejará constancia escrita, fundada y confidencial, que deberá ser informado al interesado.

ARTÍCULO 34. Los académicos calificados podrán solicitar se reconsidere su calificación ante la Comisión Central de Calificación si tuvieran otros antecedentes que agregar, dentro del plazo de quince días corridos, contados desde la notificación de la resolución calificatoria. Esta Comisión puede modificar o mantener la calificación previamente otorgada.

ARTÍCULO 35. El resultado de la Calificación Académica servirá como elemento de juicio en el proceso de Jerarquización Académica a que se presente el académico en el futuro.

Eventualmente podrá servir para poner término a la relación contractual en aquellas situaciones de calificación con observaciones mayores.

§ 6. Del Sistema de Evaluación de Desempeño Docente del Académico

ARTÍCULO 36. El Sistema de Evaluación de Desempeño del Docente será un proceso que involucra a los actores que intervienen en el aprendizaje de los estudiantes. Se entenderá como función docente y/o actividad docente a la suma de todas las actividades que realiza el docente para producir aprendizaje, durante el período que se evalúa

ARTÍCULO 37. La evaluación de desempeño del docente servirá de antecedente para la Carrera Académica, de conformidad con lo previsto en el artículo 31 y constituirá un elemento de juicio adicional para determinar estímulos de perfeccionamiento o de otro tipo, de acuerdo a las políticas y normativas de la Universidad.

ARTÍCULO 38. La evaluación de desempeño del docente se efectuará a través de los siguientes instrumentos:³

- a. Evaluación Docente por los Alumnos.
- b. Evaluación del Docente por el Consejo de Facultad.
- c. Autoevaluación del Docente.

ARTÍCULO 39. Los resultados de las evaluaciones se archivarán en el Portafolio del Desempeño del Docente

ARTÍCULO 40. Los compromisos derivados de la reflexión conjunta entre el docente evaluado y su Consejo de Facultad referidos al mejoramiento de la docencia, se consignarán en un Acta de Compromiso de Mejoramiento, suscrita por ambas partes, la que se incorporará al Portafolio del Desempeño del Docente.⁴

³ Formularios disponibles en Anexo N° 1, 2 y 3 de Apéndice.

⁴ Acta de Compromiso de Mejoramiento disponible en Anexo N°4 de Apéndice.

ARTÍCULO 41. Las fuentes de información para la evaluación de desempeño del docente serán: Estudiantes, Consejo de Facultad correspondiente y el propio Docente, quienes expresarán su opinión a través de cuestionarios que les serán aplicados.

ARTÍCULO 42. Los períodos de evaluación serán los plazos en que se aplican las evaluaciones respectivas.

ARTÍCULO 43. Se fijarán los siguientes períodos de evaluación:

- a. Evaluación por los Alumnos: Semestral
- b. Evaluación por el Consejo de Facultad: Anual
- c. Autoevaluación del Docente: Semestral

ARTÍCULO 44. Las fechas de aplicación de las evaluaciones serán incorporadas en el Calendario Académico Anual.

La encuesta de Evaluación de Desempeño del Docente de los Estudiantes será aplicada al término del semestre en que se cursa la asignatura.

La Evaluación de Desempeño del Docente por el Consejo de Facultad correspondiente se aplicará una vez al año.

La Autoevaluación del Docente se efectuará una vez terminada la asignatura dictada en el semestre académico y deberá ser entregada al Director de Escuela y/o Carrera en su caso.

ARTÍCULO 45. Los docentes que impartan dos o más asignaturas en un semestre, sean o no de la misma Carrera, serán evaluados independientemente por cada asignatura y sección.

ARTÍCULO 46. Las ponderaciones para cada instrumento de evaluación serán las siguientes en porcentajes:

Alumno	Consejo de Facultad	Auto Evaluación
50%	35%	15%

ARTÍCULO 47. Los resultados de la evaluación de desempeño del docente se expresarán en escala de 1 a 5, según la siguiente tabla:

Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Clasificación o Categoría de Desempeño
1.0	2.6	Deficiente
2.7	3.2	Con observaciones mayores
3.3	3.8	Con observaciones menores
3.9	4.4	Meritorio
4.5	5.0	Excelente

ARTÍCULO 48. El Secretario de Facultad archivará en el Portafolio del Desempeño del Docente los resultados de las evaluaciones aplicadas e informará de ello al Decano correspondiente, quien, a su vez, informará al Vicerrector Académico y al Rector.

ARTÍCULO 49. El Decano informará por escrito los resultados al docente evaluado, quien consignará firma y fecha de su toma de conocimiento, manifestando o no su conformidad.

ARTÍCULO 50. El docente que acepte su evaluación y que no apele a pesar de manifestar algunas debilidades, concordará con el Consejo de Facultad correspondiente un Plan de Mejoramiento que quedará consignado en un Acta de Compromiso de Mejoramiento.

ARTÍCULO 51. El Acta de Compromiso de Mejoramiento se deberá incorporar al Portafolio del Desempeño del Docente. Una copia de esta Acta se enviará al Vicerrector Académico.

ARTÍCULO 52. La supervisión del cumplimiento del Acta de Compromiso de Mejoramiento corresponderá al Consejo de Facultad respectivo.

ARTÍCULO 53. La administración y custodia del Portafolio del Desempeño del Docente corresponderá al Secretario de Facultad.

ARTÍCULO 54. El docente que no esté de acuerdo con la evaluación de su Consejo de Facultad podrá apelar ante la Comisión de Apelación, procediéndose de conformidad a lo dispuesto en el artículo 27 de este Código.

ARTÍCULO 55. Los plazos para las apelaciones serán:

- a. Cinco días hábiles siguientes a la notificación de la evaluación al docente, mediante una solicitud que deberá presentar al Decano de su Facultad.
- b. La apelación se resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes de presentada la solicitud.
- c. La resolución se notificará personalmente al docente, dejando constancia en el Portafolio del Desempeño del Docente.

ARTÍCULO 56. Los docentes que no hayan cumplido con el Acta de Compromiso de Mejoramiento suscrita con el Consejo de Facultad correspondiente serán amonestados o sancionados en los siguientes términos:

- a. Recomendación de capacitación en área deficitaria por el Director de Escuela o Carrera en su caso.
- b. Amonestación escrita por el Director de Escuela o Carrera.
- c. Suspensión por un semestre del cargo por el Decano, para docentes a honorarios. Se entiende por suspensión, la separación al ejercicio del cargo sin remuneración.
- d. Para docentes por jornada, deberá enviárseles una notificación en caso de reincidencia, el Decano tomará las medidas pertinentes.

TÍTULO II. De la Carga Horaria de los Académicos

ARTÍCULO 57. Los Académicos a Jornada Completa (33 a 44 horas cronológicas semanales) o Media Jornada (22 a 32 horas cronológicas semanales) deberán distribuir su carga académica en Docencia y, a lo menos, una de las siguientes actividades: investigación, vinculación con el medio, administración académica y perfeccionamiento académico.

§ 1. De la Carga Docente

ARTÍCULO 58. La Carga Docente, es aquella que le corresponde al académico por el total de sus horas de docencia directa (clases presenciales), más las horas de docencia indirecta (preparación y actualización de material didáctico, atención de alumnos, evaluación de alumnos y asignatura), que desarrollará en cada uno de los tres semestres académicos de un año lectivo: Otoño, Primavera y Verano; en este último caso, si se le hubieren asignado.

ARTÍCULO 59. Las horas de docencia directa están conformadas, por la suma de las clases teóricas y/o las horas de clases prácticas y/o laboratorio y/o las salidas a terreno.

ARTÍCULO 60. Para los Profesores de Jornada Completa o Media Jornada, las horas de docencia indirecta se suman a las horas de docencia directa a razón de una (1) hora de docencia indirecta por cada dos (2) horas de docencia directa, cuya suma totaliza la Carga Docente. En aquellos casos en que la complejidad de la asignatura o el total de alumnos lo requiera, se podrá modificar esta relación, aprobado por el Director correspondiente.

ARTÍCULO 61. La asignación *máxima* de Carga Docente de los Académicos se hará tomando como base la Tabla siguiente:

TABLA PARA CARGA DOCENTE MÁXIMA

(Horas cronológicas por semana)

CARGO	DD	DI	CD máxima
Decano	4	2	6
Secretario de Facultad	6	3	9
Director de Escuela o de Carrera	6	3	9
Director de Departamento o Área Académica	20	10	30
Docente Jornada Completa	24	12	36
Docente a Media Jornada	14	7	21

DD = Docencia Directa; DI = Docencia Indirecta; CD = Carga Docente

ARTÍCULO 62. Un académico de Jornada Completa no podrá impartir más de 4 asignaturas diferentes, en tanto que uno de Media Jornada, más de 2 asignaturas diferentes.

§ 2. De la Investigación

ARTÍCULO 63. Los académicos de Jornada Completa o Media Jornada que asuman carga de Investigación, deberán dedicar un *mínimo* de 20% de su Jornada a actividades de Investigación y/o Dirección, Asesoría y/o Revisión de Trabajos de Titulación, lo que debiera ser incremental en

función de su avance en la Carrera Académica. Esto se registrará según la siguiente tabla, la que se podrá ajustar según sea el semestre en que desarrollará la investigación.

TABLA PARA CARGA DE INVESTIGACIÓN

(Horas cronológicas por semana)

CARGO	CI mínima	CI máxima
Docente Jornada Completa	10	36
Docente a Media Jornada	5	18

CI = Carga de Investigación

ARTÍCULO 64. Aquellos investigadores que tengan proyectos de investigación que requieran una mayor dedicación, pueden ser asignados hasta con 36 horas semanales si son Jornada Completa, y 18 horas semanales si son Media Jornada, por el período necesario hasta la culminación de los proyectos.

ARTÍCULO 65. Cualquier aumento de carga en Investigación se compensará con la equivalente disminución de horas en una o más de las otras áreas de desempeño.

ARTÍCULO 66. Los Profesores que tengan dedicación a Investigación deben dictar una conferencia o Charla semestral o un seminario anual, sobre temas de su investigación u otros que estén vinculados a ésta. La organización de dichos eventos estará a cargo de la Facultad correspondiente y la divulgación de la Dirección de Investigación.

ARTÍCULO 67. Se considerará como carga de Investigación, la Dirección o Asesoría de Trabajos de Titulación, que conducen a un alumno a la obtención del Título Profesional, con una carga de dos (2) horas semanales por cada alumno, durante el período correspondiente.

§ 3. De la Vinculación con el Medio

ARTÍCULO 68. Se considera toda actividad intelectual, técnica o profesional docente, orientada a la generación de recursos propios para la Universidad, como también las actividades que tienen como objetivo planear, ejecutar acciones de promoción, proyección social y de extensión cultural hacia la comunidad y la elaboración de libros u otros textos de consulta, ya sea a iniciativa del Académico o la programación de la Facultad.

ARTÍCULO 69. Los académicos de Jornada Completa y Media Jornada, de cualquier jerarquía pueden tener horas asignadas a Vinculación con el Medio, sujetos a la presentación de proyectos de acción, los que deberán ser aprobados y supervisados por la Dirección de Vinculación con el Medio.

ARTÍCULO 70. La Carga de Vinculación con el Medio *máxima* para un Académico de Jornada Completa será de doce (12) horas cronológicas y para uno de Media Jornada seis (6) horas cronológicas semanales.

ARTÍCULO 71. Los Académicos, excepcionalmente y con autorización de la autoridad académica superior inmediata correspondiente, podrán tener asignadas hasta 30 horas semanales de carga de Vinculación con el Medio, cuando se trate de un Proyecto de especial importancia.

§ 4. De las Actividades de Administración Académica

ARTÍCULO 72. Se considera actividades de Administración Académica, las que cumplen los Académicos de la Universidad que ocupan cargos directivos y/o realizan trabajo académico – administrativo y/o consejería y tutoría de alumnos, según la siguiente tabla de dedicación **máxima**:

TABLA PARA CARGA DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

(Horas cronológicas por semana)

CARGO	CAA máxima
Jornada Completa	38
Media Jornada	19

CAA = Carga de Administración Académica

ARTÍCULO 73. La Consejería y Tutoría la realizan los Académicos de Jornada Completa o Media Jornada. Es una labor fundamental para lograr la formación integral del estudiante durante su permanencia en la Escuela, se inicia en el proceso de Inscripción de Asignaturas y concluye al final del año académico, o eventualmente, hasta que se titule. La Dirección de la Escuela respectiva asignará un número determinado de alumnos, a cada Docente.

TÍTULO III. Del Perfeccionamiento Docente

ARTÍCULO 74. Se entiende el perfeccionamiento como una función permanente en el académico, la que tiene gran significación por el acelerado devenir de los conocimientos, especialmente científicos y tecnológicos. Es responsabilidad del académico mantenerse al día en sus conocimientos y de la Universidad, facilitar los medios.

Es deber de los Académicos el perfeccionarse en el conocimiento de su disciplina a través de programas para obtener grados académicos, de especializaciones de postítulo y por medio de la participación en congresos, seminarios o cursos que tiendan a obtener mayores niveles de especialización.

Así también se establece como derecho de los Académicos, solicitar apoyo para su perfeccionamiento a la autoridad universitaria que corresponda.

ARTÍCULO 75. Los Académicos de Jornada Completa y Media Jornada, deberán dedicar un mínimo de 10% de su jornada a Perfeccionamiento Académico, ya sea de manera autónoma o formal.

ARTÍCULO 76. El perfeccionamiento autónomo podrá ser en la forma de conferencias, seminarios, congresos, jornadas, estudio libre u otro de estas características.

ARTÍCULO 77. El perfeccionamiento formal podrá ser mediante la asistencia a cursos o programas académicos que lleven a la obtención de un postítulo, postgrado o especialización. Esta actividad deberá estar contenida en los planes de desarrollo de la unidad académica correspondiente y deberán contar con la autorización y supervisión del respectivo Decano.

ARTÍCULO 78. Una carga de Perfeccionamiento mayor al 10% se compensará con la equivalente disminución en una o más de las otras áreas de desempeño, durante el período que dicha acción perdure.

ARTÍCULO 79. Cualquier solicitud de modificación de la carga académica que sobrepase los márgenes establecidos en los artículos precedentes, deberá ser propuesta por el Decano y aprobada por el Vicerrector Académico.

ARTÍCULO 80. Todos los académicos están obligados a presentar a su superior jerárquico, al finalizar el año académico o cuando dicho jefe lo solicite, un informe detallado y documentado de cada una de sus labores.

ARTÍCULO 81. Cada Jefe de Unidad deberá presentar la Carga Académica del personal a su cargo a su superior jerárquico, de acuerdo a la programación de la institución.

ARTÍCULO 82. Las Facultades propondrán a Rectoría un Plan de Perfeccionamiento para sus académicos que considere las siguientes condiciones:

1. Estar enmarcado en el Plan de Desarrollo de la Facultad y de las Escuelas, teniendo origen en los Departamentos o Áreas.
2. Apoyar expresamente a la docencia y/o las líneas de investigación establecidas en la Facultad.
3. Utilizar recursos financieros externos.

Este Plan de Perfeccionamiento deberá estar organizado en una programación bienal, priorizado por las necesidades de cada unidad, tener carácter permanente o continuo y estar visado por la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 83. La Universidad dispondrá anualmente de un presupuesto centralizado por un monto tal que permita financiar, conforme a criterios y prioridades, los Planes y Programas de Perfeccionamiento presentados por las Facultades.

El monto anual dispuesto para el perfeccionamiento será fijado por la Honorable Junta Directiva a proposición del Rector con informe de la Vicerrectoría Académica.

Los criterios y prioridades serán definidos por el Rector a proposición de los Decanos y la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 84. Los Planes y Programas de Perfeccionamiento de las Facultades considerarán los ámbitos del perfeccionamiento académico para obtener grados de Maestría, Doctorado o Post Doctorado y perfeccionamiento profesional; Postítulo, Diplomas y Cursos de Especialización.

ARTÍCULO 85. La Universidad patrocinará a los académicos que deseen perfeccionarse en el ámbito de los estudios de Postgrado y que cumplan con los requerimientos siguientes:

- a. Estar considerado en el Plan y Programa de Perfeccionamiento de la Facultad.
- b. Haberse desempeñado como académico jornada completa por un período de tres años en alguna jerarquía.
- c. Haber sido calificado como excelente o meritorio en ese período.
- d. Estar admitido en un Programa de Magíster, Doctor o Post Doctorado en una Universidad extranjera o nacional, de prestigio.
- e. Haber obtenido una beca para financiar los estudios de graduado, debiendo cumplir independientemente las exigencias de la beca.

ARTÍCULO 86. Las becas normalmente cubren los siguientes gastos:

- a. Transporte de ida y regreso para el becado, esposa e hijos.
- b. La matrícula y la colegiatura.
- c. Asignación anual para libros.
- d. Seguros de salud
- e. Subsidio mensual conforme al grupo familiar.

La Universidad podrá mantener la remuneración del becario, total o parcialmente, o la eliminará, bajo las siguientes condiciones:

- a. Si la Universidad mantiene la remuneración del académico, éste deberá rendir una caución legal por los montos involucrados que le obligará a su regreso a prestar servicios en las mismas condiciones contractuales que tenía y por el mismo tiempo que se le mantuvo la remuneración.
- b. Si la Universidad mantiene una parte de la remuneración, la relación contractual que regirá a su regreso se fijará de común acuerdo antes de hacer uso de la beca.
- c. Si la Universidad no mantiene la remuneración del académico, éste tendrá la obligación moral de prestar servicios a su regreso por el mismo período que estuvo bajo patrocinio.

ARTÍCULO 87. Durante el período que dure la beca, el académico informará al Decano de la Facultad en cada semestre académico sobre los resultados obtenidos adjuntando los certificados de notas respectivos.

ARTÍCULO 88. Los estudios de Magíster o Doctorado que se realicen en el extranjero basados en los convenios de colaboración académica que la Universidad mantiene con otras universidades, deben acogerse a estas normas. Sin embargo, éstas pueden ser flexibilizadas por el Rector a proposición del Decano.

ARTÍCULO 89. El becado que repruebe una asignatura inscrita perderá automáticamente la condición de patrocinado y becario de la Universidad.

ARTÍCULO 90. El perfeccionamiento en Congresos, Seminarios, Cursos y Talleres no será materia del Plan y Programa de Perfeccionamiento Bienal sino que de los presupuestos anuales ordinarios de la Facultad y serán manejados directamente por éstas.

ARTÍCULO 91. Las Facultades planificarán, año a año, la estimación presupuestaria de este ámbito del perfeccionamiento en base a los siguientes aspectos:

- a. Líneas de desarrollo de la investigación.
- b. Introducción avances científicos o nuevas tecnología.
- c. Necesidades de metodología docentes.
- d. Oferta del mercado universitario.

ARTÍCULO 92. La Universidad establecerá un viático justo para permitir estas participaciones y financiará los pasajes, derechos de inscripción y publicaciones. Se privilegiará al académico que presente un trabajo o actúe invitado a un panel a dictar una conferencia o curso.

ARTÍCULO 93. Al término del Programa, el académico informará por escrito al Decano de los resultados obtenidos y dictará una charla abierta a profesores y alumnos sobre el tema de la especialización.

ARTÍCULO 94. Cualquier aspecto o situación no considerada en el presente Libro, será resuelto por el Vicerrector Académico, a solicitud de la respectiva Facultad, Dirección de Docencia, Dirección de Investigación y/o Dirección de Vinculación con el Medio.

LIBRO SEGUNDO

DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO Y DE LOS ESTUDIANTES

TÍTULO I. De los Estudios de Pregrado

ARTÍCULO 95. El Presente Título sobre Docencia de Pregrado es el conjunto de normas y procedimientos que regulan las actividades académicas de los estudiantes de pregrado de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, en sus deberes y en sus derechos.

§ 1. De la Calidad de los Estudiantes

ARTÍCULO 96. En la Universidad existirán estudiantes regulares y no regulares.

ARTÍCULO 97. Son "Estudiantes Regulares", en adelante denominados "Estudiantes", aquellos que, habiendo ingresado a través del proceso normal de admisión, son adscritos a una Carrera y a una malla vigente, conducente a un grado académico y/o título profesional, que cumplan con las disposiciones de este Título y con los reglamentos internos complementarios de cada Facultad, Escuela o Carrera, si los hubiere.

ARTÍCULO 98. Son "Estudiantes no regulares" aquellos provenientes de otras instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales y que deseen cursar alguna actividad curricular en la Universidad, sin perder su condición de estudiante regular en su Institución de origen.

ARTÍCULO 99. La situación académica y administrativa de los estudiantes no regulares se registrará por lo establecido en el párrafo 10 de este título.

§ 2. Del Ingreso y Matrícula de los Estudiantes

ARTÍCULO 100. El ingreso como estudiante regular a una carrera de la Universidad se registrará por el proceso normal de admisión a la Institución.

ARTÍCULO 101. El estudiante que ingresa vía convalidación deberá acreditar que no ha sido eliminado de una carrera por aplicación de una sanción disciplinaria de carácter inhabilitante, impuesta por la Institución de Educación Superior de origen.

§ 3. De las Carreras y del Sistema Curricular

ARTÍCULO 102. Los estudios regulares de la Universidad se organizan en carreras. Se entenderá por "Carrera" al conjunto de actividades curriculares sistematizadas (asignaturas, seminarios, prácticas profesionales, proyectos de título, u otras actividades académicas) a través de un plan de estudios, conducente a un grado académico y/o título profesional.

ARTÍCULO 103. El régimen curricular en las carreras será semestral o anual. Se entiende por régimen semestral el período comprendido entre 16 a 19 semanas y por régimen anual al período que se extiende de 32 a 38 semanas.

ARTÍCULO 104. El "Plan de Estudios" de una carrera es la organización de las actividades curriculares que define:

- a. El perfil profesional de egreso.
- b. El grado académico y/o título profesional que otorga.
- c. La duración de la carrera en semestres.
- d. Las actividades necesarias para completar el Plan de Estudios.
- e. Los objetivos generales de cada una de las actividades curriculares.
- f. La distribución de las actividades curriculares por semestre o año y la cantidad de horas.
- g. El sistema de requisitos; y
- h. La cantidad de créditos correspondientes a asignaturas obligatorias y electivas, así como la cantidad total de créditos necesarios para completar el plan de estudios.

ARTÍCULO 105. El plan de estudio se sistematiza en actividades académicas de tipo Obligatorias y Electivas dependiendo de cada carrera.

Cada carrera fijará la correspondiente carga horaria, expresada en créditos y horas académicas.

ARTÍCULO 106. "Un crédito" es una unidad de medida que representa la cantidad de horas de trabajo académico del estudiante. Esta unidad considera todas las actividades relacionadas con una asignatura, incluyendo el tiempo dedicado a sesiones de cátedra o taller, trabajos prácticos,

lecturas, estudio autónomo, pruebas y exámenes, actividades clínicas o de terreno, prácticas profesionales y otras. Por tanto en él queda expresado el tiempo total, tanto presencial como no presencial, que un estudiante requiere dedicar para lograr los aprendizajes esperados de una actividad curricular (asignatura, módulo, actividad de titulación, etc.).

Es responsabilidad de la Dirección de Escuela, o en su caso de Carrera, asignar dichos créditos y en base a ello cautelar la carga académica máxima permitida de actividades curriculares para el estudiante, siendo el límite máximo de 33 créditos semestrales.

ARTÍCULO 107. Las asignaturas obligatorias corresponderán a las siguientes áreas:

- a. Formación Básica
- b. Formación General
- c. Formación Pre-Profesional
- d. Formación Profesional
- e. Formación de Especialidad o Mención

ARTÍCULO 108. Se entenderá por "Área de Formación Básica" al conjunto de actividades académicas que por su naturaleza son fundamentales y de importancia relevante para una mejor comprensión de aquellas que constituyen el currículo de Formación Profesional.

ARTÍCULO 109. Se entenderá por "Área de Formación General" al conjunto de actividades académicas de carácter humanístico-científico, artístico o recreacional, que promueven la reflexión crítica, la apreciación estética, así como valórica del estudiante.

ARTÍCULO 110. Se entenderá por "Área de Formación Profesional o Pre-Profesional" al conjunto de actividades académicas que contribuyen al perfil de egreso del estudiante.

ARTÍCULO 111. Se entenderá por "Área de Especialidad o Mención" al conjunto de actividades académicas que proporcionan mayor profundidad y especialización en el conocimiento de algún campo de la futura profesión. Podrán ser de carácter obligatorio o electivo.

ARTÍCULO 112. Las actividades electivas se definen como:

Curso electivo profesional:

Actividades electivas de carácter profesional que la Dirección de la Escuela, o Carrera en su caso, selecciona entre varios tópicos especiales de interés o de actualidad en la profesión, para un semestre determinado.

Curso electivo de formación complementaria:

Actividades de carácter transversal ofrecidas por la Universidad y que el estudiante puede seleccionar respecto de variadas manifestaciones en temas de desarrollo personal, cultural, recreativo y deportivo.

ARTÍCULO 113. El Plan de Estudios de cada Carrera deberá ser aprobado por el Vicerrector Académico y por el Rector a propuesta de los respectivos Decanos. Dicha aprobación conducirá a la dictación de la correspondiente Resolución de Rectoría.

El currículo de la Carrera será administrado por los Directores de Escuela o Directores de cada Carrera en su caso.

ARTÍCULO 114. La actividad de Titulación con la que culmina el proceso de Formación Profesional se regirá por la Reglamentación de Titulación de la Universidad y las Normas Complementarias de cada Facultad.

ARTÍCULO 115. Los planes de Estudios de cada Carrera deberán ser sometidos regularmente a revisiones integrales.

Corresponderá a la Vicerrectoría Académica regular y autorizar modificaciones al Plan de Estudios, determinando los requisitos procedentes para modificaciones menores y mayores, las que deberán ser aprobadas por el Rector con la respectiva Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 113.

Las modificaciones deberán incluir las nóminas de equivalencia de asignaturas sometidas a cambios curriculares. Dichas equivalencias de asignaturas operarán desde el momento en que la Resolución que contiene las modificaciones autorice su vigencia.

ARTÍCULO 116. Cada una de las actividades curriculares que el estudiante curse y apruebe, así como aquellas que eventualmente apruebe mediante convalidación, homologación o validación por examen de conocimientos relevantes, otorgará una determinada cantidad de créditos académicos que el estudiante irá sumando a su haber curricular, hasta completar la cantidad total de créditos que determina su respectivo currículum.

ARTÍCULO 117. Se entenderá por "requisito" toda aquella actividad curricular que contemple objetivos terminales que sirvan estrictamente de conocimiento previo a otra u otras actividades curriculares.

ARTÍCULO 118. Se entenderá por "Programa de Asignatura", aquel documento, aprobado por la Facultad, que identifica las características principales con que se imparte la asignatura, tales como, la identificación, descripción general, objetivos y/o competencias, contenidos, sistema de evaluación, estrategias metodológicas, bibliografía de textos guías y complementarios, planificación y programación de actividades.

§ 4. De la Inscripción y Eliminación de las Actividades Curriculares

ARTÍCULO 119. Para inscribir actividades curriculares, el estudiante deberá estar matriculado y cumplir con los siguientes requerimientos:

- a. Haber aprobado los requisitos de la actividad curricular a inscribir; y
- b. No presentar tope en los horarios de las actividades curriculares.

ARTÍCULO 120. El nivel del estudiante en la malla curricular corresponderá a aquel en que se encuentre la asignatura más atrasada.

ARTÍCULO 121. Los estudiantes que ingresen al Primer Semestre de una carrera serán inscritos en todas las actividades curriculares del Plan de Estudios contempladas en dicho semestre. Los estudiantes que homologuen, convaliden o validen mediante exámenes de conocimientos relevantes, una o más asignaturas, deberán efectuar la inscripción de las actividades curriculares a cursar conforme se dispone en el artículo 119 del presente Título.

ARTÍCULO 122. Exceptuándose el primer semestre de la Carrera, cada estudiante será personalmente responsable de inscribir las asignaturas a cursar.

Obligatoriamente deberá inscribir las asignaturas que haya reprobado en el periodo inmediato a que éstas se dicten. Además deberá completar su carga académica en el orden de prioridad que a continuación se indica:

- 1°. Asignaturas rezagadas desde el nivel más bajo.
- 2°. Asignaturas del semestre correspondiente.
- 3°. Electivos complementarios.

Lo anterior deberá ser cautelado por el Director de Escuela, o en su caso Director de Carrera.

El estudiante podrá avanzar curricularmente, en la medida que su malla vigente lo permita, no pudiendo en caso alguno inscribir asignaturas con más de dos semestres de diferencia.

ARTÍCULO 123. Los horarios de la carga académica de cada semestre se establecerán cautelando que todas las asignaturas correspondientes al mismo semestre y a la misma sección no presenten coincidencias en sus horarios.

ARTÍCULO 124. Será obligación del estudiante efectuar la inscripción de actividades curriculares como plazo máximo hasta 15 días hábiles después de iniciadas las clases.

ARTÍCULO 125. Sólo podrán calificarse aquellas asignaturas debidamente inscritas por el estudiante.

ARTÍCULO 126. El estudiante solo podrá eliminar hasta dos asignaturas de las inscritas en cada semestre. Esta modificación deberá ser autorizada por el Director de Escuela, o en su caso Director de Carrera.

El calendario académico establecerá los plazos para que el estudiante pueda agregar o renunciar a actividades curriculares, o modificar de cualquier forma la inscripción original.

ARTÍCULO 127. El Director de Escuela, o en su caso el Director de Carrera, tendrá la atribución de autorizar excepciones a lo indicado en el presente Título.

§ 5. De la Asistencia, Evaluación, Actividades Remediales y Reforzamiento y Eliminación de la Carrera.

ARTÍCULO 128. Será de responsabilidad de los académicos que dicten las asignaturas dar a conocer al estudiante, el primer día de clases, lo siguiente:

- a. El Programa de la Asignatura incluyendo los objetivos generales y específicos, unidades temáticas, contenidos, actividades de aprendizaje (lectivas, trabajos de laboratorio, seminarios, talleres u otras actividades), el sistema de evaluación y ponderaciones respectivas, las normas de asistencia y la bibliografía, de acuerdo al formato de programa que ha diseñado la Universidad para estos efectos.
- b. La exigencia de asistencia, de conformidad con lo previsto en los artículos 161 y siguientes.

- c. Otras normas, de acuerdo a reglamentos vigentes, que sean necesarias para el normal desarrollo de la asignatura.

§ 5.1. De la Asistencia.

ARTÍCULO 129. La asistencia a clases teóricas no podrá ser inferior al 70% para los estudiantes que cursen asignaturas en los cuatro primeros semestres. En los niveles superiores, el porcentaje de asistencia exigido debe estar informado en el programa de la asignatura.

La asistencia del estudiante a las actividades académicas, tales como, talleres, laboratorios, seminarios, visitas a terreno, prácticas profesionales u otras, se registrarán por lo dispuesto en el Programa de la Asignatura. Dichas actividades deberán tener una asistencia mínima de 80%, pudiendo ser obligatoria hasta en un 100%, si así se dispone. Asimismo, el programa deberá estipular el porcentaje máximo de estas actividades cuya inasistencia el estudiante podrá justificar, en su caso.

El estudiante que no cumpla con el requisito de asistencia exigido, reprueba la asignatura, calificándose la misma con la expresión "no cumple requisito".

ARTÍCULO 130. La asistencia a pruebas, exámenes, controles, exposiciones, visitas u otras actividades de evaluación programadas será obligatoria y su incumplimiento determinará ser calificado con nota 1,0 (uno coma cero).

Se podrá recuperar sólo una Prueba Acumulativa por asignatura siempre y cuando sea debidamente justificada. La evaluación oral o escrita, que remplazará la evaluación no rendida, será de carácter acumulativa y se rendirá en una sola oportunidad, de acuerdo al calendario académico.

ARTÍCULO 131. La inasistencia a cualquier actividad académica debe ser justificada de conformidad con lo dispuesto por cada Escuela o Carrera.

§ 5.2. De la Evaluación.

ARTÍCULO 132. Toda actividad curricular del estudiante deberá ser evaluada, a través de cualquier instrumento que permita medir la adquisición de conocimientos, habilidades, destrezas y/o progresos en su formación académica.

ARTÍCULO 133. Para el cumplimiento del artículo precedente, la Universidad adopta la escala de calificaciones en notas de 1,0 a 7,0 expresadas hasta con un decimal, debiendo aproximarse a la décima inmediatamente superior la centésima igual o superior a cinco. De igual modo, las ponderaciones de las diferentes evaluaciones serán expresadas con un decimal. La nota mínima de aprobación es 4,0 (cuatro coma cero).

ARTÍCULO 134. El significado cualitativo de la escala de notas es el siguiente:

7,0	Excelente
6,9-6,6	Muy Bueno
6,5-5,9	Bueno

- 5,9-5,0 Más que suficiente
- 4,9-4,0 Suficiente
- 3,9-3,0 Insuficiente
- 2,9-2,0 Deficiente
- 1,9-1,0 Malo

ARTÍCULO 135. Se entenderá por "Calificación Final" el promedio ponderado de las calificaciones parciales (controles, laboratorios, informes, trabajos de desarrollo temático, pruebas acumulativas, examen) obtenidas durante el semestre, de acuerdo al Programa de cada asignatura.

ARTÍCULO 136. Cada Director de Escuela, o en su caso Director de Carrera, en conjunto con los profesores, deberá fijar las fechas de las pruebas acumulativas y de exámenes según el Calendario de actividades académicas.

En el caso de exámenes escritos, cada profesor tendrá la obligación de hacer llegar a la Dirección de la Escuela, o Dirección de Carrera en su caso, el instrumento impreso con su respectiva pauta de corrección, 72 horas después de su realización.

Los horarios de Pruebas Acumulativas y Exámenes serán programados en función de la carga académica de los estudiantes que cursan regularmente las asignaturas del semestre correspondiente.

Será de exclusiva responsabilidad del estudiante, si ha inscrito asignaturas de diferentes semestres y se encuentra obligado a rendir más de una evaluación por día.

ARTÍCULO 137. Las Escuelas deberán conservar el archivo de los exámenes por un periodo mínimo de tres años.

La prueba recuperativa deberá realizarse antes de la fecha programada para el Examen de la asignatura correspondiente y deberá evaluar la totalidad de la materia de la asignatura. Dicha prueba no es sustitutiva de otra calificación obtenida con anterioridad.

La prueba recuperativa solo podrá realizarse en la fecha programada no existiendo instancia de justificación o apelación.

ARTÍCULO 138. El estudiante tiene derecho a conocer las calificaciones obtenidas y la pauta de corrección de las pruebas, exámenes y/o controles, para lo cual los docentes deberán entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la fecha de su realización. Los estudiantes tienen derecho de apelar la evaluación ante el profesor respectivo, en el momento de la revisión.

El tiempo estipulado en el caso de exámenes será de 72 horas para la entrega de resultados.

ARTÍCULO 139. Todo estudiante que realice actos que vicien el desarrollo de una evaluación académica será sancionado a lo menos con la suspensión inmediata de la evaluación en desarrollo, la que será calificada con nota mínima 1,0 (uno coma cero). No obstante, de acuerdo a la gravedad de la falta, la sanción podrá incluir la reprobación de la asignatura con nota 1,0 (uno coma cero), independientemente de cualquier calificación obtenida previamente, o bien según se determine en las normas relativas en el Libro Segundo del Título II De los Estudiantes, establecido en el Código Institucional.

ARTÍCULO 140. Las Prácticas Profesionales se efectuarán y evaluarán de acuerdo al Reglamento que para tales efectos elaborará cada Facultad o Escuela.

ARTÍCULO 141. En toda asignatura semestral se deben aplicar a lo menos 2 pruebas acumulativas, las que deberán estar definidas en el Programa de la Asignatura. Las ponderaciones de evaluaciones complementarias no deberán exceder un 50% de la nota de presentación a examen.

ARTÍCULO 142. Un estudiante se eximirá de rendir el examen, si el promedio de notas ponderado es igual o mayor a 5,5 (cinco coma cinco).

En aquellas asignaturas en que la instancia del examen sea una actividad relevante en la evaluación del aprendizaje, deberá quedar explícita en el programa correspondiente, la no aplicación de este artículo.

ARTÍCULO 143. Para aprobar una asignatura los estudiantes no eximidos, deberán rendir un Primer Examen. La nota final de la asignatura será el promedio ponderado entre la nota de presentación a examen y la nota de examen. La ponderación del examen debe estar estipulada en el programa de la asignatura y debe encontrarse en el rango de 30 a 40% de ponderación.

No tendrán derecho a rendir examen:

- a. Los estudiantes cuya nota de presentación a examen sea inferior a 3,0 (tres coma cero), los que reprobarán la asignatura con la sola nota de presentación.
- b. Los estudiantes que no hayan cumplido con las instancias obligatorias de la asignatura indicadas en el programa, los que reprobarán la asignatura de conformidad con lo establecido en el mencionado programa, circunstancia que será calificada como "no cumple requisito".
- c. Los estudiantes que hayan reprobado las actividades prácticas de la asignatura, los que reprobarán la asignatura con la sola nota obtenida en dichas actividades prácticas.

No obstante, cada Escuela podrá exigir adicionalmente la aprobación de las actividades teóricas de una determinada asignatura como requisito previo a la rendición de examen.

Para las asignaturas de formación profesional cada Facultad tendrá la atribución de fijar una nota de presentación a examen, siempre y cuando sea igual o mayor a 3.0 (tres coma cero) y menor o igual a 4.0 (cuatro coma cero).-

La inasistencia al examen en primera oportunidad determinará ser calificado con nota 1,0 (uno coma cero).

ARTÍCULO 144. Los estudiantes que no aprueben la asignatura con el primer examen podrán rendir un segundo examen. La nota de este segundo examen reemplazará al examen rendido en la primera oportunidad en el promedio ponderado de la nota final.

Para rendir el segundo examen, el estudiante deberá haber cumplido con las condiciones del artículo anterior, y justificar en su caso la inasistencia al primer examen.

El segundo examen, sólo podrá rendirse en la oportunidad programada por la Escuela o en su caso Carrera, no existiendo instancias de justificación o apelación. Para el estudiante que haya justificado inasistencia al examen en la primera oportunidad se considerará el segundo examen como única oportunidad de regularizar su calificación final.

ARTÍCULO 145. Las condiciones para la aprobación de una asignatura son:

- a) Haberla inscrito reglamentariamente.
- b) Haber cumplido satisfactoriamente las exigencias especificadas en su programa.
- c) Haber obtenido una calificación final ponderada de al menos nota 4,0 (cuatro coma cero).
- d) Haber aprobado las actividades prácticas evaluadas con al menos nota 4,0 (cuatro coma cero). De existir la exigencia, haber aprobado además las actividades teóricas con nota 4,0 (cuatro coma cero).

ARTÍCULO 146. En caso de haber reprobado una misma actividad curricular en dos ocasiones, el estudiante podrá solicitar una nueva oportunidad al Decano de su Facultad. Tal solicitud sólo procederá por un máximo de dos oportunidades durante toda la Carrera; y excepcionalmente por una tercera, cuando la Asignatura reprobada sea la única pendiente para egresar. Cualquier situación distinta a ésta deberá ser resuelta por la Vicerrectoría Académica.

§ 5.3. De las Actividades Remediales y/o Reforzamientos

ARTÍCULO 147. Todos los estudiantes de Primer Año deberán asistir a cursos de nivelación de Matemáticas, Física, Biología, Química, Expresión Oral y Escrita, según corresponda a sus respectivas Carreras.

La nota final de nivelación debe ser consignada en una asignatura del área disciplinar de primer año de conformidad a lo dispuesto en la reglamentación propia de cada Escuela o Carrera.

§ 5.4. De la Eliminación de la Carrera

ARTÍCULO 148. Serán eliminados de la Carrera los estudiantes que reprobren una misma actividad curricular en más de tres oportunidades.

ARTÍCULO 149. Serán eliminados de la Carrera los estudiantes que incurran en algunas de las causales de eliminación contempladas en el Párrafo 2 del Título IV del Libro Segundo del Código de la Organización y Funcionamiento de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, referente a las Transgresiones a las Normas de Ética y Convivencia Universitaria.

ARTÍCULO 150. Serán eliminados aquellos estudiantes que en el primer año de su Carrera obtengan un porcentaje de aprobación inferior al 30% de su carga académica.

ARTÍCULO 151. El hecho de no inscribir las actividades curriculares dentro de los periodos establecidos en el Calendario Oficial de Actividades Académicas de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología significará que el estudiante pierde su calidad de estudiante regular.

§ 6. De la Suspensión de Actividades, Retiro Temporal y Retiro Definitivo.

§ 6.1. De la Suspensión de Actividades

ARTÍCULO 152. Se entenderá por "Suspensión de Actividades Curriculares" la interrupción del proceso curricular de un estudiante, por una causal de fuerza mayor debidamente justificada, en una o más actividades curriculares quedando pendiente el proceso de evaluación hasta su reincorporación a dichas actividades.

ARTÍCULO 153. Para hacer efectiva la suspensión de actividades, el estudiante o su representante, deberá presentar una solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suspensión de actividades, ante la Dirección de la Escuela, o en su caso Dirección de Carrera. Si la solicitud de Suspensión de Actividades es aprobada, el estudiante mantendrá sus calificaciones parciales y deberá cumplir con las exigencias pendientes durante los veinte días hábiles posteriores, a la fecha de reincorporación, fijando esta última, el Director de Escuela, o Director de Carrera en su caso, en mérito a los antecedentes aportados.

Si la reincorporación se efectúa durante el periodo de inscripción de Actividades Curriculares de la Universidad, el estudiante podrá inscribir las asignaturas de continuación, para las cuales constituyen requisito las asignaturas suspendidas, solo en forma provisoria, previa autorización del Director de Escuela, o Director de Carrera en su caso.

§ 6.2. Del Retiro Temporal

ARTÍCULO 154. Se entenderá por "Retiro Temporal" la interrupción de los estudios a solicitud del estudiante.

El retiro temporal será solicitado al Director de Escuela, o Director de Carrera en su caso.

Si el estudiante ha inscrito actividades curriculares y ha rendido evaluaciones parciales, la aprobación del retiro temporal anula oficialmente la inscripción en todas las actividades curriculares correspondientes al semestre en que haya sido solicitado y con ello las evaluaciones parciales que haya obtenido. Además, el estudiante deja de ser alumno regular de la Universidad.

ARTÍCULO 155. Serán causales de Retiro Temporal algunas de las siguientes situaciones:

- a) Problemas de Salud.
- b) Situaciones tales como acuartelamiento o movilización.
- c) Participación en hechos de carácter penal no sentenciados.
- d) Otros de carácter particular debidamente justificados.

Las consecuencias académicas derivadas del retiro temporal serán de exclusiva responsabilidad del estudiante.

ARTÍCULO 156. Habiendo hecho efectivo un Retiro Temporal, el estudiante deberá solicitar su reincorporación al Director de Escuela, o Director de Carrera en su caso, la que siendo aprobada

autorizará al estudiante para ser incorporado a la malla curricular vigente, debiendo cumplir todas las actividades curriculares pendientes en ella.

El Director de Escuela o Director de Carrera fijará las condiciones para su reincorporación si la interrupción sobrepasara el plazo de cuatro semestres.

Cuando el Retiro Temporal haya excedido el plazo de seis semestres, el estudiante deberá solicitar la reincorporación a la Vicerrectoría Académica, la que resolverá dicha petición, previo informe del Decano de la Facultad respectiva.

§ 6.3. Del Retiro Definitivo

ARTÍCULO 157. Se entenderá por "Retiro Definitivo" la pérdida voluntaria de la calidad de estudiante regular de la Universidad.

Para tal efecto el estudiante deberá presentar una solicitud a la Dirección de Escuela o de Carrera en su caso, debiendo aprobarse de no existir situaciones pendientes, la que deberá ser comunicada a Registro Curricular.

También será considerado definitivo el retiro temporal que supere los 10 semestres.

§ 7. De la Transferencia de Carrera

ARTÍCULO 158. "Transferencia de Carrera" es el proceso a través del cual el estudiante se cambia, dentro de la misma Universidad, de una Carrera a otra.

ARTÍCULO 159. Para solicitar transferencia de Carrera, el estudiante deberá acreditar:

- a) Ser estudiante regular de la Universidad.
- b) Presentar una Solicitud de Transferencia al Director de su Escuela de origen y una Solicitud de Incorporación en la Carrera de destino, adjuntando todos los antecedentes académicos que ésta última Carrera exige.
- c) Cumplir con las condiciones de admisión de la Carrera de destino.
- d) Entrevista personal con el Director de la Escuela o Director de la Carrera a la cual postula.
- e) Otras que cada Carrera establezca mediante Reglamento.

ARTÍCULO 160. La Solicitud de Incorporación mencionada en el artículo precedente será resuelta por el Director de la Escuela o el Director de la Carrera, a la cual postuló, previo informe del Director de la Escuela de origen en cuanto a avance curricular y disciplina, en un plazo no superior a diez días hábiles desde la recepción de la solicitud.

Una vez aprobada la transferencia, el estudiante deja de pertenecer a la Carrera de origen, lo que deberá ser informado por el Director de la Escuela o Director de Carrera de destino, a la Dirección de Admisión.

ARTÍCULO 161. Regirán las normas del Párrafo 9 del Título I del Libro Segundo de Convalidaciones, Homologaciones y Validación por Examen de Conocimientos Relevantes, respecto

del reconocimiento de las asignaturas cursadas en la Carrera de origen, para efectos del Plan de Estudios de la nueva Carrera.

§ 8. Del Traslado de Institución de Educación Superior

ARTÍCULO 162. “Traslado” es el proceso a través del cual el estudiante se cambia de una Institución de Educación Superior nacional o extranjera, a otra con el objeto de proseguir estudios en la misma u otra Carrera. Si el estudiante proviniera de una Institución de Educación extranjera, su documentación deberá venir visada por el Ministerio de Educación chileno.

ARTÍCULO 163. Los estudiantes con estudios en Instituciones de Educación Superior chilenas o extranjeras podrán solicitar su traslado a esta Universidad.

ARTÍCULO 164. El traslado será resuelto por el Director de Escuela o Director de Carrera según sea el caso, quien notificará su decisión a la Dirección de Admisión e instancias que correspondan.

ARTÍCULO 165. Regirán las normas respecto de Convalidaciones, Homologaciones y Validación por Examen de Conocimientos Relevantes que se señalan en el Párrafo 9 del Título I del Libro Segundo respecto del reconocimiento de las asignaturas cursadas en la Carrera de origen para efectos del Plan de Estudios de la nueva Carrera.

ARTÍCULO 166. La Convalidación y la validación por exámenes de conocimientos relevantes son los únicos mecanismos mediante los cuales se podrá tener por cumplidas las exigencias académicas de una o más asignaturas, que no hayan sido efectivamente cursadas y aprobadas con arreglo a los planes, programas y reglamentos vigentes.

Estos mecanismos no son excluyentes entre sí, de modo que pueden aplicarse conjuntamente, sin que por ello se modifiquen los requisitos y limitaciones de cada uno considerado individualmente. La aplicación simultánea de estos mecanismos no puede significar la validación de más de 60% de las asignaturas mínimas de una carrera o programa.

Se entenderán como asignaturas mínimas aquellas que deben ser cursadas obligatoriamente.

No obstante lo anterior, existirá una excepción en cuanto al porcentaje de validación respecto de la Carrera de Derecho, conforme lo dispone su reglamentación interna, en su artículo 82, en concordancia con lo previsto en el Auto Acordado Sobre Titulación de Abogado de 9 de mayo de 2008 de la Excm. Corte Suprema y normas aplicables del Código Orgánico de Tribunales.

§ 9. De la Convalidación, Homologación, y Validación por Exámenes de Conocimientos Relevantes.

§ 9.1. De la Convalidación

ARTÍCULO 167. Se entiende por “Convalidación” de una asignatura o actividad curricular a la aceptación de equivalencia entre los contenidos temáticos de una o más asignaturas cursadas y aprobadas en otra Institución y los de una asignatura contemplada en el Plan de Estudios de una carrera de la Universidad, y en virtud de la cual se entiende por aprobada ya que fue cursada en la institución de origen.

La convalidación sólo procederá respecto de asignaturas cursadas y aprobadas en una Institución de Educación Superior reconocida oficialmente.

ARTÍCULO 168. Para solicitar convalidación de asignaturas, el estudiante deberá haber aprobado por lo menos dos semestres en la carrera o programa de origen.

El estudiante deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud correspondiente.
- b) Concentración de Notas oficial de la Institución en la cual el estudiante realizó sus estudios.
- c) Programas oficiales de todas las asignaturas cursadas y aprobadas que desea convalidar.
- d) Licencia de enseñanza media.
- e) Certificado en que conste que no ha sido eliminado por razones disciplinarias.

La documentación de los puntos b), c) y d) deberá presentarse en original o fotocopia autorizada por Notario Público.

ARTÍCULO 169. La Dirección de la Escuela o de la Carrera en la cual se inscribe el Estudiante, efectuará la Convalidación, previo análisis comparativo de los contenidos temáticos, de la profundidad de los mismos, considerados según la cantidad de horas dedicadas a éstos.

Si fuese necesario, se contará con la colaboración de un académico de la asignatura o asignaturas correspondientes. Tratándose de asignaturas dictadas por unidades académicas diferentes a la Carrera respectiva, la Dirección de Escuela o de Carrera podrá solicitar un informe interno a dicha unidad.

ARTÍCULO 170. Una vez presentada la solicitud la Dirección de Escuela o de Carrera tendrá un plazo de diez días hábiles para analizar la equivalencia de las asignaturas, realizar las consultas que sean pertinentes y emitir un pronunciamiento de aceptación o rechazo.

ARTÍCULO 171. Para que la Dirección de Escuela o de Carrera pueda aceptar la solicitud de convalidación de asignaturas, ésta deberá reunir, a lo menos, los siguientes requisitos:

- a) Un grado de equivalencia igual o superior al 70% con los contenidos temáticos de la asignatura que dicta esta Universidad. El estudio de equivalencia de contenidos temáticos se efectuará sobre la base de los contenidos y el número de horas, de la o las asignaturas aprobadas a la fecha en que fueron cursadas.
- b) Una antigüedad que no supere los diez años desde la fecha en que fuera aprobada la asignatura en la otra institución de Educación Superior. Este plazo no regirá respecto de los estudiantes que acrediten experiencia laboral significativa relacionada con los contenidos de la asignatura a convalidar.

ARTÍCULO 172. No se podrá convalidar más del 50% de las asignaturas mínimas del plan de estudio de una carrera o programa, debiendo cursar al menos un 40% de las asignaturas de su malla vigente en esta Universidad. El 10% restante podrá validarse por medio de exámenes de conocimientos relevantes.

Lo anterior, sin perjuicio de la excepción establecida en el inciso 4° del artículo 166.

ARTÍCULO 173. Los estudiantes podrán solicitar la convalidación de asignaturas por una sola vez en la Carrera y tendrán un plazo de un año para realizar la solicitud, contado desde la fecha de su

ingreso a la carrera o programa y en los periodos fijados por el calendario de actividades académicas de la Universidad.

El estudiante podrá inscribir sólo en forma provisoria las asignaturas que precisen como requisito aquellas en que se haya solicitado convalidación.

ARTÍCULO 174. La calificación de las asignaturas convalidadas será expresada como "aprobación por convalidación", esto sin perjuicio de considerar para efectos de la convalidación la calificación aprobatoria que el estudiante hubiere obtenido en la institución de origen.

§ 9.2. De la Homologación

ARTÍCULO 175. Se entiende por "Homologación" a la aceptación de equivalencia entre los contenidos temáticos de una o más asignaturas cursadas en otra carrera de la Universidad, o en la misma carrera con un plan de estudio diferente y los de una asignatura contemplada en el Plan de Estudios que sea común a la Carrera de destino a pesar de no haber sido efectivamente cursada en ella.

ARTÍCULO 176. Tendrán derecho a homologación de asignaturas:

El estudiante que se reintegre a la Universidad, ya sea que lo haga a su carrera o programa de origen, o a otra carrera de la institución.

El estudiante que solicite el cambio de carrera o programa al interior de la institución, o que comience a cursar una o más carreras en forma paralela.

El estudiante que necesite regularizar asignaturas por algún cambio de Plan de Estudios.

ARTÍCULO 177. La homologación la efectuará la Dirección de Escuela o de la Carrera a la que se cambia el estudiante, con la colaboración de los académicos de la asignatura o asignaturas correspondientes. La Dirección de Escuela o de Carrera podrá solicitar un informe interno a dicha unidad tratándose de asignaturas dictadas por una unidad académica diferente a la Escuela o Carrera respectiva.

ARTÍCULO 178. Para que la Dirección de Escuela o de Carrera pueda aprobar una solicitud de homologación de asignaturas, ésta deberá reunir, a lo menos, los siguientes requisitos:

Un grado de equivalencia igual o superior al 70% entre los contenidos temáticos de las asignaturas. El estudio de equivalencia de contenidos temáticos se efectuará sobre la base de los contenidos que la asignatura contempla a la fecha que fue cursada y aprobada.

Una antigüedad que no supere los diez años desde la fecha en que fuera aprobada la asignatura.

ARTÍCULO 179. Las asignaturas homologadas mantendrán la calificación de origen. Se conservará esta nota para efectos de concentración de notas y cálculo de promedio general.

En caso de que dos (2) asignaturas se homologuen por una, el promedio de las dos corresponde a la calificación de la asignatura.

§ 9.3. De la Validación por Exámenes de Conocimientos Relevantes.

ARTÍCULO 180. Se entenderá por “Validación” de asignatura, el proceso por el cual a través de un Examen de Conocimientos Relevantes, administrado por la instancia respectiva. Se podrá validar asignaturas que no correspondan en su totalidad con el programa de la actividad curricular. En ningún caso se podrá validar asignaturas que el estudiante haya inscrito, dejado inconclusas o hayan sido reprobadas en alguna oportunidad.

ARTÍCULO 181. Se podrá validar por medio de exámenes de conocimientos relevantes hasta el 10% de las asignaturas mínimas del Plan de Estudios de una Carrera o Programa.

ARTÍCULO 182. El estudiante matriculado en la Universidad podrá solicitar la rendición de exámenes de conocimientos relevantes en la Dirección de la Escuela o Carrera a la que ingresa, la que autorizará las asignaturas respecto de las cuales desea rendir examen.

ARTÍCULO 183. Las instancias respectivas definirán los periodos en que se administrarán los exámenes de conocimientos relevantes, los que podrán coincidir con las fechas regulares de examinación de la Universidad.

Para la rendición de los exámenes la unidad académica deberá entregar el programa con los contenidos a evaluar.

El estudiante en caso de inasistencia al examen programado quedará sujeto a lo establecido en el artículo 130.

El estudiante podrá inscribir solo en forma provisoria las asignaturas que precisen como requisitos aquellas en que se haya solicitado Exámenes de Conocimientos Relevantes.

ARTÍCULO 184. Los exámenes de conocimientos relevantes deberán cumplir con todos los requisitos formales de los exámenes regulares de las asignaturas. Estos exámenes no pueden repetirse, por lo que el estudiante debe obligatoriamente cursar la asignatura en el caso de reprobación del Examen.

ARTÍCULO 185. La calificación de las asignaturas validadas mediante rendición de exámenes de conocimientos relevantes corresponderá a la obtenida en la evaluación respectiva.

§ 10. De los Estudiantes de Intercambio

ARTÍCULO 186. La persona que desea incorporarse a la Universidad como Estudiante de Intercambio deberá presentar una solicitud dirigida a la Vicerrectoría Académica, adjuntando el certificado de estudiante regular de la Universidad de origen en que conste la autorización para cursar determinadas actividades curriculares en esta Universidad.

La Vicerrectoría Académica resolverá la solicitud, previo informe del Decano y Director de Escuela o Director de Carrera a las cuales estén adscritas las asignaturas.

ARTÍCULO 187. Los estudiantes de intercambio deberán cumplir todas las exigencias de las actividades curriculares, al igual que los estudiantes regulares de la Universidad.

El porcentaje máximo de actividades curriculares susceptibles de ser cursadas por este tipo de estudiante no podrá sobrepasar el 20% del total de las actividades curriculares del Plan de Estudios original.

La aprobación de las Actividades Curriculares solo habilitará para la obtención de un Certificado de Notas.

§ 11. De las Actividades de los Laboratorios

ARTÍCULO 188. Los laboratorios de docencia son una dependencia acondicionada con diversos materiales, instrumentos y equipos para el desarrollo de clases prácticas y experimentos, disponible para todas las Facultades de la Universidad.

ARTÍCULO 189. Los laboratorios de docencia estarán a cargo de un Coordinador, el que será designado por la respectiva Facultad. El Coordinador desempeñará las funciones de organizar, implementar y mantener el recinto, coordinar el uso del laboratorio y colaborar con los profesores en la provisión de elementos requeridos por ellos o por el ayudante de laboratorio de la disciplina respectiva.

ARTÍCULO 190. Los laboratorios de docencia deberán contar con auxiliares, quienes dependen directamente del Coordinador. Sus funciones principales serán el aseo del recinto, lavado de material, adaptación, montaje y traslado de equipos.

ARTÍCULO 191. Los laboratorios de docencia deberán permanecer cerrados cuando no se estén realizando trabajos prácticos, y sólo se podrá ingresar a ellos con la autorización del Coordinador de laboratorios de docencia en casos justificados. El Coordinador y auxiliares de laboratorios son los responsables de abrir y cerrar los mismos.

ARTÍCULO 192. Todo problema o sugerencia referente al funcionamiento de los laboratorios de docencia deberá ser comunicado por escrito al Coordinador respectivo, quien es el encargado de responder a los problemas que puedan presentarse.

ARTÍCULO 193. Todo el material, instrumentos y equipos existentes en los laboratorios de docencia deberán estar debidamente registrados e inventariados, circunstancia que permite una fácil detección de su presencia o destrucción.

ARTÍCULO 194. El Coordinador de laboratorios de docencia podrá excepcionalmente, y por motivos muy justificados autorizar que material, instrumentos o equipos sean sacados fuera del recinto de los laboratorios. En estos casos, la persona autorizada por el Coordinador será la responsable de la respectiva devolución.

ARTÍCULO 195. Cualquier deficiencia detectada en instalaciones (gas, agua, electricidad) o en equipos de laboratorio debe ser avisada inmediatamente al Coordinador de laboratorios de docencia para que éste proceda a adoptar las medidas del caso.

ARTÍCULO 196. Cada trabajo práctico tiene un horario definido, por lo que es responsabilidad del Profesor que dicho horario se cumpla.

La programación y requerimientos necesarios para el desarrollo de los prácticos de laboratorios de docencia deberán ajustarse al Calendario de Actividades Académicas de la Universidad y ser comunicados al Coordinador de Laboratorios en el semestre anterior al inicio del uso de éstos, es decir, al término del año anterior para el primer semestre (Marzo a Junio) del año siguiente y al término del primer semestre para el segundo semestre (Julio a Diciembre).

ARTÍCULO 197. Es deber de todos los profesores de laboratorio de docencia de las asignaturas correspondientes instruir a los estudiantes en el conocimiento, buen uso y cuidado de los materiales, instrumentos y equipos, para evitar accidentes, deterioros o pérdidas.

ARTÍCULO 198. Solo harán uso de los laboratorios los estudiantes suscritos a las disciplinas que contemplen actividades prácticas de laboratorio en la Planificación de la carrera respectiva.

ARTÍCULO 199. Los laboratorios son un lugar de trabajo, por lo cual cada profesor y estudiante deberá guardar las mínimas normas de conducta, tales como: No fumar, No comer o beber, No jugar durante su permanencia en el recinto, no sentarse sobre las mesas.

ARTÍCULO 200. Para ingresar a los laboratorios de docencia se exigirá a profesores y estudiantes el uso de delantal blanco, asimismo sólo podrán ingresar estudiantes solos o en grupos bajo la supervisión directa de un profesor o del Coordinador de laboratorios de docencia.

ARTÍCULO 201. La destrucción maliciosa o por negligencia grave de cualquier tipo de material, instrumentos o equipos, constituye una falta grave de las previstas en el artículo 279 letra g, de este Código Orgánico de la Universidad y será sancionada conforme se establece en el artículo 280 de este cuerpo normativo, sin perjuicio de las responsabilidades a que diere lugar en el caso de ser constitutivo de delito.

ARTÍCULO 202. El Coordinador de laboratorios de docencia al final de cada año deberá entregar a Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría de Administración y Finanzas Inventario de los laboratorios.

ARTÍCULO 203. Todas las compras de materiales, instrumentos y equipos para laboratorios se efectuarán mediante una Requisición, conforme se disponga en los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 204. Los laboratorios también podrán ser utilizados para hacer clases o visitas guiadas previa coordinación.

ARTÍCULO 205. También existirán los Laboratorios de Computación, los cuales estarán orientados a entregar una herramienta tecnológica para facilitar a estudiantes y profesores el cumplimiento de sus actividades académicas y de competitividad profesional.

Los Laboratorios de Computación podrán ser utilizados por profesores y estudiantes en forma individual o como sala de clases en los diversos cursos que estén a su cargo.

ARTÍCULO 206. Todos los usuarios deberán respetar las normas de seguridad y comportamiento en las salas definidas como Laboratorio de Computación.

El Coordinador de laboratorio de computación informará cualquier modificación de estas normas a través de los medios de difusión establecidos.

Es obligación de cada usuario del Laboratorio de Computación mantenerse informado sobre las normas vigentes y sus modificaciones.

ARTÍCULO 207. Es deber de los estudiantes y académicos conocer y dar cumplimiento a las normas de Bioseguridad⁵, a cuya publicación contribuirá la Universidad, difundiéndolas a través de los medios institucionales disponibles. El incumplimiento de estas normas por alguno de los usuarios, expondrá al infractor a una sanción que podrá consistir en una amonestación verbal y hasta la suspensión en el uso de estos laboratorios por un plazo máximo de 18 semanas.

§ 12. De las Prácticas

ARTÍCULO 208. Las actividades prácticas se dividen en intramurales y extramurales.

Las *actividades prácticas intramurales* son aquellas que se realizan dentro de las aulas y laboratorios de la Universidad. Estas son:

- a. Laboratorio: aquí se comprenden todas aquellas actividades que requieran infraestructura, tecnología y equipamiento, donde se realizan **experimentos** o **investigaciones** diversas, según la rama de la **ciencia** a la que se dedique.

Rol del docente: es activo, protagonista y responsable de la actividad. El estudiante presenta un rol participativo y activo durante la sesión, deberá lograr los objetivos planteados en el programa.

- b. Talleres: actividades que se desarrollan en aula o dependencias de cualquier centro docente acondicionada para el desarrollo de clases prácticas y otros trabajos relacionados con la enseñanza.

Rol del docente: planifica y presenta la actividad, el estudiante es el que tiene un rol activo desarrollando el trabajo propuesto.

Las *actividades prácticas extramurales* son todas aquellas que se realizan fuera de las aulas, insertas en el medio laboral. Entre ellas se encuentran:

- a. Visitas guiadas: actividad observacional, que busca facilitar la comprensión del quehacer propio del lugar.

Rol del docente: es el principal responsable de la actividad y la presenta, el estudiante tiene un rol de receptor crítico.

- b. Trabajos en terreno: son aquellas prácticas donde el estudiante tiene una participación activa desarrollando habilidades propias de la Carrera.

En estas actividades la responsabilidad es compartida, si bien el docente prepara la actividad y es el principal responsable de ella, el estudiante debe desarrollarla y se hace partícipe compartiendo la responsabilidad.

⁵ Las normas de Bioseguridad cuya observación se exige corresponden a las contenidas en el Manual de Normas de Bioseguridad FONDECYT – CONICYT, Segunda Edición, 2008. Asimismo se exigirá la observancia y cumplimiento de las normas relativas a la experimentación en animales vivos contenida en la Ley 20.830 Sobre Protección de Animales publicada el 3 de octubre de 2009.

1. Prácticas UNICIT: son aquellas asignaturas propias de la Universidad, bajo el lema "*aprender haciendo*", que están incluidas en la malla curricular. Las cuales son evaluadas como toda asignatura.
2. Prácticas de las asignaturas: son actividades prácticas complementarias de algunas asignaturas, las cuales deben ser evaluadas en forma tradicional o formativa, según el programa.

Práctica Profesional: es una actividad que se desarrolla al final del periodo de formación de pregrado y es donde el estudiante integra todos los conocimientos adquiridos en su periodo de formación. Dicha actividad es guiada y supervisada por un Profesional con "expertise" en una disciplina determinada que desarrolla en su trabajo del día a día. Cada Escuela o carrera podrá tener un reglamento interno que explicita las características y requisitos de esta actividad.

ARTÍCULO 209. Todas las actividades prácticas deben tener un programa, con objetivos, descripción de competencias y evaluaciones.

Las actividades prácticas deben ser evaluadas, ya sea de manera tradicional o formativa, según lo descrito en el programa.

ARTÍCULO 210. La asistencia a las actividades prácticas será obligatoria. La posible inasistencia a una actividad práctica (no pudiendo en ningún caso estas inasistencias superar el 25%), debe ser justificada debidamente ante la Dirección de la Escuela o de Carrera y recuperada obligatoriamente según lo establezca el programa. Respecto a la práctica profesional también regirán los requisitos y exigencias impuestos por las instituciones en que se realiza la práctica.

ARTÍCULO 211. Los estudiantes quedarán bajo la responsabilidad de la Universidad todo el tiempo que comprenda la práctica, incluyendo el traslado proporcionado por esta Institución, en los casos en que proceda, entendiéndose por éste el lapso programado desde el lugar de partida al lugar de retorno, el cual será salvo excepciones, debidamente autorizado. En el caso que un estudiante, por su voluntad, indique otro punto de retorno, debe dejar constancia por escrito y mediante firma de su decisión en la bitácora de viaje. Las horas de partida y regreso al lugar de práctica deben ser respetadas por los profesores y estudiantes.

ARTÍCULO 212. El desarrollo de la actividad práctica debe ajustarse al horario previamente establecido por la planificación académica de la Carrera correspondiente.

ARTÍCULO 213. Los estudiantes que por motivos de salud, requieran consideraciones y atención especial, deben informar a los profesores y al Director de Escuela o de Carrera con antelación a la salida a terreno, la situación de salud correspondiente y las medidas que se deben tomar, con el fin que las indicaciones médicas sean debidamente consideradas por los profesores.

ARTÍCULO 214. Será considerada falta muy grave, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 281 del párrafo 2 del título IV del presente Libro, el ingerir bebidas alcohólicas en las prácticas. Igualmente, será considerada muy grave toda conducta reñida con el respeto a las personas, como por ejemplo el empleo de lenguaje soez, el hurto o daño del lugar de práctica y en general cualquier conducta contraria al orden público, a la moral y buenas costumbres que atente al debido respeto de compañeros, profesores y a sí mismos.

§ 13. Disposiciones Comunes

ARTÍCULO 215. El Director de Escuela o Director de Carrera o Director de Programa, en su caso, podrá solicitar que un estudiante sea sometido durante su permanencia en la Universidad, a los exámenes médicos y/o psicológicos pertinentes, cuando a consecuencia de antecedentes manifestados por académicos u otros estudiantes, o su experiencia profesional y académica, le aconseje que las conductas o comportamientos pudieren afectar el normal desempeño académico.

Reunidos los antecedentes que pudieren sustentar una causal de inhabilidad, por motivos de salud, éstos serán apreciados en la respectiva Facultad, la que solicitará la correspondiente certificación médica que acredite que se encuentra en condiciones de continuar con sus estudios

ARTÍCULO 216. Los estudiantes tendrán los derechos y obligaciones contenidos en la normativa referida al Estudiante.

ARTÍCULO 217. La supervisión del cumplimiento de este Título sobre Docencia de Pregrado corresponderá al Vicerrector Académico, Decanos, Directores de Escuela o Directores de Carrera, a través de los organismos de su dependencia.

ARTÍCULO 218. Será facultad y obligación del Vicerrector Académico dictar las normas académicas específicas que se requieran para una mejor comprensión de la normativa del presente Título.

ARTÍCULO 219. Los aspectos no contemplados en el Título I del presente Libro, así como las dudas que surjan de su interpretación y aquellas situaciones que revistan el carácter de excepcional, serán estudiadas y resueltas por los Decanos, en Consejo de Facultad, por el Vicerrector Académico en segunda instancia y por el Rector en última instancia. Para tales efectos las distintas instancias gozarán de las más amplias facultades de decisión, debiendo, en todo los casos, fundamentar su resolución por escrito.

ARTÍCULO 220. Podrán existir Normas Complementarias a este Título elaboradas por los Consejos de las distintas Facultades y aprobadas por la respectiva resolución emanada de Rectoría de la Universidad, siempre que no contravengan la presente normativa.

§ 14. De la Titulación

ARTÍCULO 221. La Universidad ofrecerá cuatro modalidades para optar a un título profesional, las que se consideran todas de igual y equivalente calidad y que tienen por objetivo evaluar las competencias del estudiante para enfrentar el mundo laboral. Estas modalidades son:

1. Trabajo de Investigación.
2. Trabajo Profesional.
3. Seminario.
4. Examen Comprensivo.

El objetivo de las tres primeras opciones está orientado a evaluar las competencias profesionales del alumno para resolver problemas propios de su Carrera mediante la aplicación del método

científico y la última a evaluar el dominio del estudiante para integrar diferentes conocimientos propios de un conjunto de asignaturas que forman el núcleo temático de su Carrera.

Cada Carrera adoptará al menos dos de las modalidades indicadas, tomando en consideración aquellas que se adecuen mejor a sus quehaceres académicos, lo cual quedará establecido en la Norma Específica que dicte la Facultad. Estas normas deberán ser aprobadas por Rectoría y formarán parte del presente Código.

ARTÍCULO 222. Todas las modalidades de titulación deberán ser equivalentes en el tiempo de dedicación. Su duración quedará establecida en el Anteproyecto respectivo si se trata de las modalidades de Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario y, en lo posible, deberá enmarcarse en el lapso de un semestre, salvo que la complejidad del tema o la estacionalidad del estudio obligue a disponer de otro plazo

ARTÍCULO 223. En cada Escuela deberá constituirse un Comité de Titulación, el que estará formado por el Director de Escuela o Carrera en su caso, quien lo presidirá y por un máximo de tres integrantes idóneos. Este Comité tendrá las siguientes responsabilidades y funciones:

- a. Evaluar y aprobar en su caso el Anteproyecto en la modalidad Trabajo de Investigación propuesto por el estudiante, y designar al Profesor Guía y la Comisión Examinadora.
- b. Evaluar y aprobar en su caso el Anteproyecto en la modalidad Trabajo Profesional propuesto por el estudiante, y designar al Profesor Guía que orientará y supervisará el trabajo y a la Comisión Examinadora.
- c. Evaluar y aprobar en su caso el Anteproyecto en la modalidad Seminario propuesto por el estudiante, designar al Profesor Guía y a la Comisión Examinadora, verificar que el número de alumnos que participa sea proporcional al carácter del tema.
- d. Designar la Comisión Examinadora que elaborará, evaluará y calificará la opción Examen Comprensivo, la cual estará conformada por tres académicos.

ARTÍCULO 224. La Comisión Examinadora para las tres primeras modalidades establecida en el artículo 221 de este Código, estará constituida a lo menos por cuatro miembros: El Decano, quién podrá delegar en el Secretario de Facultad, el Director de la Escuela o de Carrera en su caso, el Profesor Guía y Profesor Informante.

ARTÍCULO 225. Serán funciones específicas de los miembros de la Comisión Examinadora:

- a. Del Decano, presidir el Examen de Titulación y calificar la Defensa Oral;
- b. Secretario de Facultad, presidir en ausencia del Decano y calificar la Defensa Oral;
- c. Del Director de Escuela o de Carrera en su caso, conducir el Examen de Titulación y calificar la Defensa Oral.
- d. Del Profesor Guía, integrar la Comisión y calificar la Defensa Oral en su caso.
- e. Del Profesor Informante, calificar la Defensa Oral.

ARTÍCULO 226. La modalidad Trabajo de Investigación estará orientada a resolver un problema propio de la Carrera mediante el uso del método científico y deberá estar enmarcada en las siguientes condicionantes académico-funcionales:

- a. El Profesor Guía debe ser un académico-investigador de la Universidad u otra institución.

- b. El estudiante deberá presentar un informe de avance y un Informe Final Escrito de la Investigación, el que deberá defender frente a la Comisión.
- c. La nota final del Trabajo de Título será la calificación ponderada que le asigne la normativa propia de la respectiva Facultad.

ARTÍCULO 227. La modalidad Trabajo Profesional, sea de carácter científico-técnico, tecnológico, socioeconómico u otro, estará orientada a que el estudiante demuestre que es capaz de integrar los conocimientos teóricos adquiridos durante sus estudios y aplicarlos a una situación empírica de modo que mediante la observación, el análisis y la discusión pueda proponer una solución tecnológica de interés profesional. Los estudiantes de Carreras de curriculum de 4 años de duración podrán realizar este Trabajo como una práctica cuya duración estará proporcionalmente definida en la normativa propia de su Facultad. Este Trabajo Profesional podrá desarrollarse en una empresa o industria con las siguientes condicionantes académico-funcionales:

- a. El Profesor Guía del Trabajo Profesional será responsable de supervisar la realización de él.
- b. El estudiante deberá presentar un informe de avance y un Informe Final Escrito de la Investigación, que deberá defender ante la Comisión.
- c. La nota final del Trabajo Profesional será la calificación ponderada que determine la normativa de la respectiva Facultad.

ARTÍCULO 228. La modalidad Seminario está orientada a demostrar que el alumno es capaz de resolver un problema científico-técnico de su carrera utilizando la metodología científica, principalmente teórica, con base a una revisión bibliográfica exhaustiva y actualizada, sea en forma individual o en asociación con otros estudiantes, siempre que el grupo no sea superior a tres. Este Seminario deberá estar enmarcado en las siguientes condicionantes académico-funcionales:

- a. El Profesor Guía deberá ser responsable de supervisar la realización del trabajo.
- b. El estudiante deberá presentar un informe de avance y un Informe Final Escrito del Seminario, el que deberá defender ante la Comisión.
- c. La nota final del Trabajo de Seminario será la calificación ponderada determinada en la normativa de la respectiva Facultad.
- d. Si el trabajo ha sido desarrollado por un grupo de estudiantes, la nota final del Trabajo de Seminario será la calificación ponderada del Informe Final Escrito elaborado por el grupo y el Examen Oral individual de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo establecido en la normativa propia de la respectiva Facultad.
- e. Los estudiantes que hayan desarrollado un mismo Trabajo de Seminario podrán solicitar fecha de defensa por separado si así lo deciden.

ARTÍCULO 229. Serán además funciones específicas del Profesor Guía en las modalidades Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional y Seminario:

- a. Asesorar al estudiante en la preparación del Anteproyecto de Titulación.
- b. Guiar al estudiante durante la ejecución del Proyecto de Titulación.
- c. Corregir los informes de avance del Informe Final Escrito del Trabajo de Titulación en el fondo y la forma, velando por la calidad del mismo.
- d. Autorizar la presentación del Informe Final Escrito a calificación.

- e. Asegurarse que el alumno incorpore las observaciones y modificaciones que el Profesor Informante haga al Informe Final Escrito del Trabajo de Titulación.
- f. Calificar el Informe Final Escrito del Trabajo de Titulación.

ARTÍCULO 230. Serán además funciones específicas del Profesor Informante en las modalidades Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional y Seminario:

- a. Participar en los informes de avance.
- b. Corregir y calificar el Informe Final Escrito
- c. Calificar la Defensa Oral.

ARTÍCULO 231. La modalidad Examen Comprensivo estará orientada a evaluar la capacidad del estudiante de integrar sus conocimientos mediante el estudio, la revisión y la maduración personal de conceptos específicos de un conjunto de asignaturas que se consideren núcleo temático para el éxito de la carrera. El tiempo de preparación de este examen está definido al menos, por el equivalente de dedicación que exige una asignatura semestral para carreras de 8 semestres académicos o dos asignaturas semestrales para carreras de 10 o 12 semestres académicos, debiendo rendir un examen enmarcado en las siguientes condicionantes académico-funcionales:

- a. El examen será preparado por el grupo de profesores que dicten las asignaturas que conforman el núcleo temático de la carrera.
- b. El examen incluirá materias que los estudiantes hayan conocido en el núcleo temático de la carrera considerando tanto las asignaturas de las ciencias propias de la especialidad como las asignaturas profesionales.
- c. El examen se organizará en 2 o 3 áreas y cada área en 2 o 3 asignaturas, conforme a las relevancias que tengan en la formación profesional de cada carrera.
- d. El examen será escrito y/u oral y se tomará simultáneamente a todos los estudiantes que rindan esta modalidad en una fecha que será definida por cada Facultad.
- e. Cada profesor que haya preparado una asignatura dada será responsable de evaluar la parte correspondiente a su dominio.
- f. Cada Facultad definirá la ponderación y forma de calificación de las áreas y asignaturas.

ARTÍCULO 232. Los Exámenes Orales, sean de la modalidad Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario, deberán evaluar la capacidad del estudiante de defender el tema desarrollado como su capacidad de integrar los conocimientos generales propios de la carrera y la madurez alcanzada.

ARTÍCULO 233. El alumno rendirá su Defensa Oral ante una Comisión Examinadora si ha optado por cualesquiera de las modalidades; Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario. El Comité de Título del alumno designará la fecha, hora y lugar en el cual se realizará la Defensa Oral que el Secretario de Facultad registrará y publicará.

ARTÍCULO 234. La Defensa Oral de las modalidades Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario, y el Examen Escrito y/u oral de la modalidad Examen Comprensivo se realizará en la fecha, hora y lugar definido por cada Facultad.

ARTÍCULO 235. La nota final de la Carrera estará conformada por las siguientes ponderaciones:

- a. Si el estudiante ha rendido por las modalidades Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario:
 - El promedio de las notas ponderadas de la Carrera, 60%.
 - La calificación final del Informe del Trabajo de Título y de la Defensa Oral, 40%.
- b. Si el estudiante ha rendido la modalidad Examen Comprensivo:
 - El promedio de las notas ponderadas de la Carrera, 60%.
 - La calificación final del Examen Comprensivo, 40%.

Las ponderaciones para ambas situaciones a) y b), así como las excepciones a ellas en casos fundados, deberán estar contenidas en la respectiva normativa de cada Facultad.

ARTÍCULO 236. El plazo máximo para que un estudiante presente su Trabajo de Titulación y su Defensa ante la Comisión será el doble de lo que estipule el cronograma aprobado en el Anteproyecto de Titulación, o el que señale la normativa de la respectiva Facultad. El estudiante perderá la oportunidad de presentarse a examen final de su Carrera si no cumple con el plazo previsto.

El estudiante que haya perdido su oportunidad de presentarse a examen final de su Carrera podrá apelar ante el Consejo de Facultad mediante solicitud fundamentada por escrito. El Consejo tiene un plazo de quince días hábiles para emitir su resolución por escrito. El alumno podrá inscribir, por una sola vez, un nuevo Anteproyecto en caso que el Consejo resuelva no acoger la apelación.

El estudiante que no cumpla con el plazo para presentar y defender su segundo Trabajo de Titulación perderá su derecho al Título Profesional.

ARTÍCULO 237. El estudiante que repruebe la Defensa Oral, sea la modalidad Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario, tendrá una segunda oportunidad con iguales características luego de transcurridos sesenta días desde la primera opción.

El estudiante que repruebe el Defensa Oral en la segunda oportunidad podrá solicitar una oportunidad de gracia al Consejo de Facultad mediante solicitud escrita, el que deberá resolver dentro de un plazo no superior a quince días hábiles.

El estudiante que repruebe la Defensa Oral en la oportunidad de gracia deberá cursar nuevamente las asignaturas que le habiliten para iniciar nuevamente su proceso de titulación.

El plazo máximo para titularse después de haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios estará determinado, en años, por la mitad de la duración de la carrera según consta en la malla curricular.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de los plazos legales establecidos para la Carrera de Derecho en concordancia con lo dispuesto en la Ley 18.120, que habilitan al egresado para comparecer en juicio hasta tres años posteriores a su egreso.

Con todo, el estudiante que exceda este plazo deberá solicitar su reintegración a la respectiva Carrera en las condiciones que determine la Facultad.

ARTÍCULO 238. Existirá un Libro de Titulación en cada Carrera, el que deberá consignar los siguientes antecedentes para cada alumno que haya aprobado su Examen Final de Titulación:

- a. Nombre completo del estudiante.
- b. Fecha de la Licenciatura.

- c. Copia del Anteproyecto de Titulación para las modalidades Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario.
- d. Acta de Aprobación del Anteproyecto de Titulación para las modalidades Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario.
- e. Nombre del Profesor Guía y de los Profesores Informantes para las modalidades Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario.
- f. Nombre de los Profesores que conforman la Comisión Examinadora para las modalidades Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario
- g. Nombre de los Profesores que conforman la Comisión Examinadora para la modalidad Examen Comprensivo.
- h. Fecha del Defensa Oral para las modalidades Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario.
- i. Fecha del Examen Escrito para la modalidad Examen Comprensivo.
- j. Acta Final de la Comisión Examinadora consignando que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos necesarios para que le sea otorgado el Título y la calidad de profesional, incluyendo las Notas correspondientes a la Licenciatura, Trabajo de Titulación y Defensa Oral para las modalidades Trabajo de Investigación, Trabajo Profesional o Seminario y Nota Final del estudiante en la Carrera.
- k. Acta Final de la Comisión Examinadora consignando que el alumno ha cumplido con todos los requisitos necesarios para que le sea otorgado el Título y la calidad de profesional, incluyendo las Notas correspondientes a la Licenciatura, Examen Escrito para la modalidad Examen Comprensivo y Nota Final del alumno en la carrera.

El Libro de Titulación de cada carrera permanecerá en custodia del Secretario de la respectiva Facultad.

ARTÍCULO 239. La información y documentos consignados en el Libro de Titulación de la carrera serán remitidos por el Secretario de la Facultad a la Oficina de Títulos y Grados de la Universidad, la que tramitará la emisión oficial del Diploma Profesional respectivo.

ARTÍCULO 240. Cada Facultad dictará las Normas Específicas de Titulación necesarias para implementar las modalidades identificadas para cada carrera, las que se anexarán al apéndice de este Código.

ARTÍCULO 241. Las Normas Específicas de Titulación que dicte una Facultad deberán ser publicadas por Resolución del Decano, previa aprobación de Rectoría.

ARTÍCULO 242. Los postulantes que obtengan una nota ponderada, derivada de los conceptos que se asignen a las modalidades señaladas en el artículo 221 y que este comprendida entre 4,0 y 4,9 se les anotará en su Diploma la denominación de "Aprobado". Si la calificación es igual a 5,0 hasta 5,9 se le anotará "Aprobado con Distinción". Si la calificación es igual o superior a 6,0 se anotará "Aprobado con Excelencia".

TÍTULO II. De la Oficina de Registro Curricular

ARTÍCULO 243. La Oficina de Registro Curricular es el organismo responsable de mantener un registro centralizado de todos los estudiantes de las diferentes carreras de la Universidad, incluyendo su actividad curricular y trayectoria. Estos registros deben acreditar el cumplimiento de la normas establecidas por la Universidad. Debe mantener una estrecha comunicación con las diferentes Facultades, con las cuales debe coordinarse y tener coincidencia en la información registrada.

ARTÍCULO 244. La Oficina de Registro Curricular depende directamente del Vicerrector Académico.

ARTÍCULO 245. Las funciones de la Oficina de Registro Curricular son:

- a. Registrar los procesos de matrícula de todos los estudiantes.
- b. Supervisar y controlar que los procesos de registro y archivo de la documentación original requerida para el ingreso de estudiantes a la Universidad se cumplan según los procedimientos establecidos.
- c. Planificar, en conjunto con los Directores de Escuela y/o de Carrera, los horarios y distribución de salas para cada período académico.
- d. Controlar que toda la información se incorpore al Sistema de Información Académica en forma oportuna, introduciendo los controles que aseguren la calidad de la información que se ingresa.
- e. Estudiar y proponer políticas, normas y sistemas de trabajo a la Vicerrectoría Académica que permitan perfeccionar la función de Registro Curricular en la Universidad.
- f. Emitir los informes que soliciten la Vicerrectoría Académica, las Facultades y las Escuelas y/o Carreras.
- g. Apoyar técnicamente a otras unidades académicas, estimulando la introducción de tecnologías que posibiliten una optimización del registro y uso de la información académica.
- h. Controlar que los expedientes de los estudiantes que egresan, cumplan con los requisitos para la obtención del grado, diploma o certificado que corresponda, de acuerdo a sus planes y programas de estudio, previo envío de dicho expediente a la Oficina de Títulos y Grados.
- i. Controlar y custodiar que se archiven todos los documentos oficiales de ingreso, programas de estudios, actas, libros de clases, exámenes de los alumnos de la Universidad, dentro de los plazos establecidos en el Calendario de Actividades Académicas.
- j. Cumplir los plazos establecidos en el Calendario Académico para el desarrollo de los diferentes procesos de Registro Curricular.
- k. Realizar respaldos globales de toda la información existente en el Sistema de Información Académica en forma periódica.
- l. Diseñar, establecer y mejorar permanentemente los procedimientos para la inscripción académica de estudiantes.
- m. Mejorar y mantener actualizado el Sistema de Información Académica.

- n. Establecer procesos para entregar información relacionada con el avance curricular de los alumnos, comportamiento de las asignaturas y otros a la Vicerrectoría Académica, Dirección de Docencia, Decanos y Directores de Escuela o de Carrera en su caso, que les permitan actuar con agilidad ante eventuales problemas. En general, entregar información resumida y analizada, utilizando los antecedentes disponibles en el sistema.
- o. Informar permanentemente a la Vicerrectoría Académica del avance en el cumplimiento de las labores de la unidad.

TÍTULO III. De los Servicios de Biblioteca

ARTÍCULO 246. Tendrán derecho a los servicios de biblioteca, todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

ARTÍCULO 247. Se considera miembros de la Comunidad Universitaria las siguientes personas:

- a. Estudiantes de la Universidad.
- b. Académicos y Directivos
- c. Personal Administrativo y Auxiliar

ARTÍCULO 248. Todo estudiante deberá acreditar su calidad de alumno regular, presentando su Credencial Universitaria.

ARTÍCULO 249. Los usuarios tendrán una ficha de lector, donde se registrarán sus datos personales y préstamos.

ARTÍCULO 250. La Biblioteca de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, ofrecerá los siguientes servicios:

- a. Préstamo en Sala
- b. Préstamo a Domicilio.
- c. Servicio de Videoteca
- d. Servicio de Referencia.
- e. Búsquedas en Base de Datos
- f. Servicio de Hemeroteca
- g. Servicio Internet
- h. Servicio de Préstamos Interbibliotecarios
- i. Servicio Central de Apuntes
- j. Servicio Centro de Impresión-Fotocopias

ARTÍCULO 251. Los usuarios tendrán acceso a estos servicios siempre y cuando no registren morosidad en Biblioteca.

ARTÍCULO 252. Para solicitar un préstamo en sala o a domicilio, el usuario deberá dejar su Credencial Universitaria.

ARTÍCULO 253. Los préstamos a domicilio, serán de 1 a 2 días (dependiendo de las copias existentes), con la posibilidad de una renovación siempre y cuando el material requerido no tenga demasiada demanda.

ARTÍCULO 254. El préstamo de libros a domicilio se realiza a partir de las 11:00 horas. Tanto el préstamo de libros en sala como a domicilio no podrá exceder de 3 ejemplares, los cuales deberán ser de diferentes materias.

ARTÍCULO 255. El material prestado a domicilio, deberá ser devuelto antes de las 14:00 horas para los alumnos diurnos, y antes de las 20:00 horas para el caso de los alumnos vespertinos.

ARTÍCULO 256. El siguiente material no podrá ser llevado a domicilio, ni tampoco ser sacado de la sala de lectura:

- a. Diccionarios
- b. Enciclopedias
- c. Revistas
- d. Diarios
- e. Copias únicas de libros.
- f. Tesis

ARTÍCULO 257. Serán consideradas infracciones, a lo dispuesto en este Título las siguientes acciones:

- a. Retraso en la Devolución de Libros.
- b. Llevar a Domicilio Material Bibliográfico, facilitado para su uso en Sala.
- c. Deterioro del Material Bibliográfico.
- d. Pérdida de Material Bibliográfico.
- e. Comportamiento Inadecuado en el recinto de Biblioteca.
- f. Fumar y Consumir Alimentos, al interior de la Sala de Estudio.

ARTÍCULO 258. Toda falta será sancionada según lo siguiente:

- a. Los estudiantes que no devuelvan el material, en el plazo fijado serán sancionados con una multa por libro y por día de atraso, se incluyen fines de semana y días festivos. En caso de incurrir nuevamente en la misma falta se aplicará la multa más dos semanas de suspensión, tratándose de un tercer atraso, se aplicará la multa y un semestre de suspensión como sanción.
- b. Si el usuario, no devuelve el material facilitado para consulta en sala, será suspendido por una semana, además de la multa correspondiente por días de atraso, la que se duplicará respecto a la establecida en la letra anterior.

ARTÍCULO 259. Todo usuario que sea sorprendido deteriorando el material bibliográfico, será suspendido en forma indefinida de los servicios de Biblioteca.

ARTÍCULO 260. Si el usuario pierde el material bibliográfico, debe dar aviso a Biblioteca y reponer el mismo Título dentro del plazo de 20 días contados desde la fecha de aviso. Mientras esto ocurre estará suspendido de los servicios de Biblioteca.

ARTÍCULO 261. Todo estudiante que incurra en alguna de las faltas mencionadas en las Letras e y f del artículo 257, deberá hacer abandono de la sala de lectura.

ARTÍCULO 262. Todo estudiante que se dirija en forma irrespetuosa al personal de Biblioteca, será sancionado de conformidad con lo previsto en los artículos 277 y siguientes.

TÍTULO IV. De los Estudiantes

ARTÍCULO 263. La Universidad centra sus esfuerzos educativos en la preparación integral de profesionales, esto es, personas capaces de resolver creativa y eficientemente problemas del campo profesional y dinámica propia de la disciplina que cultivan; dotados de sólidos valores éticos, sociales y culturales que les permitan desenvolverse en armonía consigo mismo y relacionarse positiva y críticamente con otras personas, con instituciones y con la naturaleza, Estas condiciones contribuirán a su crecimiento personal y, por su intermedio, estimular el de otros.

ARTÍCULO 264. El profesional formado en la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología se caracterizará por sus valores humanistas y cristianos:

- a. Respeto y tolerancia a la persona
- b. Búsqueda de la verdad y de la belleza
- c. Sentido de justicia, humildad, confianza y entrega
- d. Sentido de solidaridad y búsqueda del bien común
- e. Capacidad de reflexión crítica y autocrítica
- f. Conducta ética y moral.

Desde la perspectiva profesional, el futuro egresado de esta universidad se caracterizará por:

- a. Solidez en sus conocimientos científicos y tecnológicos, destrezas y habilidades profesionales.
- b. Capacidad de adaptación a las cambiantes condiciones del campo profesional.
- c. Disposición al auto-aprendizaje y al perfeccionamiento permanente.
- d. Capacidad para identificar, analizar y priorizar problemas disciplinarios y profesionales, así como definir alternativas viables de solución.

§ 1. De los Derechos y Deberes de los Estudiantes.

ARTÍCULO 265. Todo estudiante tiene el derecho a recibir de la Universidad una formación profesional de calidad para el nivel de pregrado, diplomado o magíster de la carrera y/o especialidad elegida.

ARTÍCULO 266. Todo estudiante tiene el derecho y el deber de estar informado de los asuntos de carácter académico y/o normativas que inciden en su condición de estudiante, especialmente en lo que concierne a planes de estudios, normas de docencia, otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales, y normas que regulan las actividades culturales y deportivas que desarrolle la Universidad o las organizaciones estudiantiles reconocidas por la Universidad

ARTÍCULO 267. Todo estudiante tiene el derecho y obligación de informar por escrito y fundadamente, al Director de Escuela o Carrera a la que se encuentra adscrito, y/o Decano de la respectiva Facultad, las actuaciones que estimare irregulares o arbitrarias y que le afecten en su condición de alumno, dentro del quinto día que tuviera conocimiento de éstas

El Director podrá resolver aquellas de su competencia, o elevar los antecedentes a la autoridad que corresponda, de acuerdo al conducto regular establecido.

ARTÍCULO 268. Todo estudiante podrá presentar peticiones a la Autoridad Universitaria sobre cualquier asunto de interés para su condición de estudiante, debiendo proceder en términos respetuosos y convenientes y canalizándolas por medio de la Unidad u Oficina que corresponda, según la materia.

ARTÍCULO 269. Todo estudiante tiene derecho a asociarse libremente en las organizaciones estudiantiles, artísticas, culturales y/o deportivas, reconocidas por la Universidad, en la forma en que se determinará en el artículo 288 y siguientes de este Código.

ARTÍCULO 270. Todo estudiante tiene derecho a dar testimonio de sus puntos de vista y convicciones, sin otra limitación que la que deriva del respeto por los demás y de proceder en el marco de las normas que determina la Constitución y las Leyes.

ARTÍCULO 271. Todo estudiante de la Universidad, adquiere un compromiso Institucional y en tal sentido deberá:

- a. Respetar y asumir como suyo los Principios y Misión de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, su Código que regula su organización, funcionamiento y procedimientos internos.
- b. Participar en las actividades de carácter estudiantil y contribuir al desarrollo de nuevas acciones de formación complementaria a través de sus organizaciones.
- c. Procurar permanentemente que su presentación personal y trato con los demás miembros de la comunidad universitaria sea consecuente con su condición de estudiante de nivel superior y futuro profesional y/o graduado, especialmente en situaciones académicas solemnes, dentro y fuera de la Universidad.
- d. Procurar permanentemente enriquecer su formación, con el objeto de adquirir una sólida cultura general.

- e. Representar a la Institución, en cualquier actividad para la cual fuere designado, con la mayor dedicación y responsabilidad.
- f. Mantener siempre lealtad hacia la Institución y contribuir permanentemente al desarrollo y prestigio de la misma.
- g. Precaver que sus acciones sociales no perjudiquen su imagen personal ni la de su Institución.
- h. Dar permanente testimonio de su condición de estudiante de Educación Superior, contribuyendo creativamente al mejoramiento de los círculos e Instituciones en que deba participar.
- i. Promover y ejecutar acciones que contribuyan al desarrollo cultural de su medio.

ARTÍCULO 272. Todo estudiante de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, adquiere también un compromiso social, y en tal sentido debe:

- a. Conocer y cumplir fielmente los Estatutos, el Código Orgánico de la Universidad y demás normas que determinan el régimen de la Universidad.
- b. Respetar el conducto regular en su relación con las Autoridades de la Universidad y miembro de los diversos estamentos Institucionales y mantener una actitud de permanente colaboración con ellos.
- c. Cumplir fielmente con respeto, con los preceptos que establecen la Constitución y las leyes de la República.
- d. Cumplir responsablemente con sus obligaciones y compromisos personales y contractuales con la Universidad, procurando siempre dar testimonio de la mayor dedicación y rectitud.

ARTÍCULO 273. Constituye un deber de cada estudiante contribuir a su propia formación y a la de sus condiscípulos, dedicando su mejor esfuerzo al estudio, sin perjuicio de su participación en actividades extracurriculares de la Universidad.

ARTÍCULO 274. Constituye un deber de cada estudiante contribuir al desarrollo y prestigio de la Universidad, tanto dentro como fuera de ella, absteniéndose de participar en actos que puedan dañarla o menoscabarla, en cualquier forma.

ARTÍCULO 275. Es deber de los estudiantes mantener un clima cordial y un trato respetuoso en sus relaciones con los diferentes Directivos Superiores de la Universidad, Autoridades Académicas, Académicos, condiscípulos y/o funcionarios administrativos y de servicio.

ARTÍCULO 276. Todo estudiante debe acatar estrictamente las normas establecidas en este Código y demás disposiciones emanadas de la autoridad universitaria.

§ 2. De las Transgresiones a las Normas de Ética y Convivencia Universitaria.

ARTÍCULO 277. Las faltas en que incurran los estudiantes, derivadas de las transgresiones a las normas de ética y sana convivencia universitaria, se calificarán en leves, graves y muy graves, correspondiendo al Comité de Ética de la Universidad, evaluar las conductas constitutivas de faltas

que se sean sometidas a su conocimiento y emitir un juicio de conformidad con las normas del presente párrafo.⁶

ARTÍCULO 278. Se considerarán faltas leves las infracciones a la normal convivencia universitaria que no tengan otra calificación superior, las que serán sancionables con amonestación verbal.

La amonestación será aplicada por el Director de Escuela al que esté adscrito el estudiante.

ARTÍCULO 279. Se considerarán faltas graves:

- a. La sanción, por tres o más veces, de conductas que hayan merecido amonestación verbal.
- b. La suplantación de personas en cualquier actividad propia de la Universidad y especialmente en evaluaciones.
- c. La resistencia, en cualquier forma, a las órdenes o disposiciones emanadas de las autoridades superiores de la Universidad en el ejercicio de su cargo.
- d. La adulteración de documentos que sirvan de base a la confección de certificados o documentos oficiales de la Universidad.
- e. Arrogarse la representación del nombre de la Universidad y/o de sus Autoridades, sin previa autorización de éstas.
- f. Agredir en forma verbal o escrita, realizar hechos indecorosos o actos que perturben el orden dentro de la Universidad.
- g. El atentar contra el patrimonio de la Universidad.
- h. El ofender públicamente al pudor, con acciones o actitudes deshonestas.
- i. Constituirse en mora ante la obligación de devolver material documental, instrumentos u otros bienes de valor de propiedad de la Universidad.
- j. La comisión de cualquier otro hecho calificado como delito por las leyes de la República, que no merezca pena aflictiva.

ARTÍCULO 280. Las faltas graves, serán sancionables disciplinariamente con la suspensión del estudiante hasta por dos semestres académicos consecutivos, según sean las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran a su respecto, sin perjuicio de su responsabilidad penal por los mismos hechos. La sanción será aplicada por el Decano de la respectiva Facultad.

ARTÍCULO 281. Constituirán faltas muy graves:

- a. La reiteración de conductas calificadas como graves.
- b. La comisión de actos de violencia en contra de las personas o bienes de la Universidad.
- c. Falsificar o alterar notas en documentos oficiales, actas, registros de calificación, o en las mismas pruebas, con el propósito de engañar al profesor o ayudante y/o la adulteración de certificados o documentos oficiales de la Universidad.
- d. Difundir, comercializar y utilizar ilícitamente instrumentos de evaluación.
- e. La participación en actos destinados a perturbar gravemente las actividades Universitarias.

⁶ El Comité de Ética de la Universidad tendrá su referente en el Comité de Investigación y Bioética de la Universidad, debiendo estar conformado por al menos tres miembros para sesionar.

- f. El portar armas de fuego o armas contundentes, punzantes o cortantes dentro de la Universidad.
- g. El consumir, adquirir, suministrar, traficar, almacenar, portar o sustraer drogas o estupefacientes dentro de los recintos de la Universidad.
- h. El apropiarse indebidamente de bienes, documentos o valores de la Universidad.
- i. La ocupación ilícita de recintos de la Universidad.
- j. En general, la comisión de cualquier otro hecho calificado como delito por las leyes de la República, que merezca pena aflictiva.
- k. Consumir bebidas alcohólicas, ingresar o permanecer en estado de ebriedad en las dependencias de la Universidad o fuera de ellas en actividades académicas o extracurriculares actuando en representación de la Universidad.

ARTÍCULO 282. Las faltas calificadas como muy graves, podrán ser sancionadas disciplinariamente con la suspensión del estudiante por más de dos semestres académicos consecutivos, y hasta con la medida de expulsión del alumno, según sean las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran a su respecto, sin perjuicio de la responsabilidad penal derivada de los mismos hechos. La sanción será aplicada por el Vicerrector Académico.

ARTÍCULO 283. Los autores intelectuales o inductores y los cómplices en la comisión de las faltas del presente título, serán sancionados como autores materiales de los mismos.

ARTÍCULO 284. Se considerarán como circunstancias atenuantes:

- a. Tener buen rendimiento académico.
- b. Irreprochable conducta anterior.

ARTÍCULO 285. Será considerada circunstancia agravante de las faltas señaladas en este Código, la comisión de las mismas por un estudiante que goza de beneficios otorgados por la Universidad.

ARTÍCULO 286. De la sanción impuesta por el Director de Escuela o Carrera se podrá recurrir ante el Decano de la respectiva Facultad.

ARTÍCULO 287. En caso de faltas graves y/o muy graves, el Rector podrá instruir la apertura de un sumario interno o la investigación sumaria correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o criminales cuyo conocimiento corresponda a los tribunales de justicia competentes.

§ 3. De las Organizaciones Estudiantiles.

ARTÍCULO 288. Las organizaciones Estudiantiles son entidades culturales que contribuyen a la formación integral del estudiante, para lo cual podrán realizar actividades de carácter gremial, artístico, deportivo, recreativo y social, sin otras limitaciones que las derivadas del respeto mutuo a las personas, el debido respeto a la ley, al orden público, a la moral, a las buenas costumbres y a la sana convivencia.

ARTÍCULO 289. Las organizaciones estudiantiles estarán bajo la supervisión de la Dirección de Asuntos Estudiantiles.

ARTÍCULO 290. La Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología garantiza a los estudiantes el ejercicio del derecho a participar en la vida universitaria a través de las organizaciones a que se refiere el presente párrafo.

ARTÍCULO 291. Podrán formar parte de las Organizaciones Estudiantiles todos los estudiantes de la Universidad.

Ningún estudiante de la Universidad podrá ser obligado a pertenecer a una determinada organización estudiantil, garantizando de esta forma el derecho constitucional de la libre asociación.

ARTÍCULO 292. Las Organizaciones Estudiantiles deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del D.F.L. N° 1 del Ministerio de Educación, publicado el día 3 de marzo 1980, que Fija Normas Sobre Universidades, en consecuencia se prohíbe a las Organizaciones Estudiantiles amparar y fomentar acciones o conductas incompatibles con el orden jurídico, o realizar actividades orientadas a propagar, directa o indirectamente, tendencia política- partidista o religiosa alguna.

Asimismo, las Organizaciones Estudiantiles no podrán utilizar los recintos, dependencias y lugares que ocupa la Universidad para realizar actos tendientes a propagar o ejecutar actividades perturbadoras para las labores universitarias. Correspondiendo a las autoridades universitarias velar por el estricto cumplimiento de esta prohibición, arbitrando las medidas necesarias para evitar la utilización indebida de dichos recintos y lugares.

ARTÍCULO 293. Las Organizaciones Estudiantiles son entidades autónomas, que gozan de libertad en el ámbito de acción que le es propio. Sin embargo, el ejercicio de esta autonomía en caso alguno, dará lugar para la comisión de actos en contravención a las disposiciones del presente Código y demás normas de la Universidad.

ARTÍCULO 294. La Universidad prestará su apoyo a las Organizaciones Estudiantiles oficialmente reconocidas, según lo permitan sus disponibilidades. Si tal apoyo estuviera representado por aporte de carácter pecuniario y sólo para la ejecución de proyectos específicos, tales recursos serán entregados como suma a rendir cuenta. Las Organizaciones Estudiantiles favorecidas con tales aportes estarán, por su parte, obligadas a rendir detallada cuenta de los gastos efectuados, acompañando los documentos contables que servirán de sustentación a dichos egresos. No será admisible la utilización de tales recursos para fines distintos de aquellos para los cuales fueron solicitados.

ARTÍCULO 295. Los ingresos obtenidos por las Organizaciones Estudiantiles con ocasión de la ejecución de actividades propias, serán administrados por ellas, conforme a sus propios reglamentos o estatutos. Para ello deberán contemplarse los mecanismos adecuados para la debida seguridad, custodia y control de los recursos.

ARTÍCULO 296. Para ser oficialmente reconocida por la Universidad, las Organizaciones Estudiantiles deberán presentar una petición escrita, suscrita por un número representativo de estudiantes, la que deberá ser sometida a la aprobación de la autoridad universitaria máxima. Esta deberá contener los siguientes antecedentes:

- a. Nombre completo de los estudiantes fundadores, Carrera a la que pertenecen, año de ingreso, cédula de identidad y domicilio particular.

- b. Objetivos y propósitos de la Organización.
- c. Nombre de la Organización, en el cual deberá hacerse referencia, a su objetivo general y ámbito estudiantil.
- d. Los estatutos de la organización, a los cuales se entenderán incorporados sus reglamentos de funcionamiento. Estos deberán contemplar, a lo menos, lo siguiente:
 - Individualización de sus organizadores.
 - Nombre completo de la Organización.
 - Disposiciones que establezcan quienes la forman y cargos que la componen.
 - Forma de administración.
 - Atribuciones que correspondan a los mismos y su forma de generación.
 - Los requisitos para ser miembro y ocupar cargos de la dirección o de administración, deberán ser estudiantes regulares y establecer que sólo los alumnos de destacado rendimiento académico tendrán derecho para asumir estos cargos.
 - Disposiciones relativas a modificación de sus estatutos.
 - No podrán ocupar cargos directivos los estudiantes que hayan sido sancionados.

ARTÍCULO 297. La petición de reconocimiento oficial deberá ser presentada al Director de Asuntos Estudiantiles, quien en plazo de tres (3) días hábiles, la remitirá al Secretario General de la Universidad para que informe acerca de su compatibilidad con el presente Código.

El Secretario General emitirá su uniforme en el plazo de diez (10) días hábiles, al cabo del cual remitirá todos los antecedentes al Rector. En caso de reparos u observaciones, en un plazo de cinco (5) días, se notificará de éstos a los peticionarios, quienes, a su vez, tendrán un plazo de treinta (30) días hábiles para subsanarlos. Transcurrido este plazo sin que se hubieren salvado los mismos, se tendrá por no presentada la solicitud.

El Rector, con los antecedentes a la vista, resolverá acerca de la solicitud de reconocimiento respectiva, mediante la dictación de la correspondiente resolución. Si la solicitud fuera rechazada, ésta lo será por decisión fundada del Rector.

La determinación final del Rector será notificada a los interesados, a través de la Dirección de Asuntos Estudiantiles. Ésta enviará copia de las normativas aprobadas a los directivos de la Universidad.

ARTÍCULO 298. Cesará el reconocimiento de la Universidad:

- a. Cuando se estableciere que la organización ha desvirtuado su finalidad;
- b. Cuando las actividades del organismo estudiantil configuren transgresiones al presente Código;
- c. Cuando se disolviera por acuerdo de sus miembros o por disposición de sus propios estatutos;
- d. Cuando cayere en situación de inactividad manifiesta, durante el período de un año académico.

ARTÍCULO 299. La Rectoría, en conocimiento de que alguna organización estudiantil haya incurrido en alguna de las causales señaladas en el artículo anterior, procederá a realizar la investigación pertinente que compruebe de manera fehaciente tal circunstancia.

Previo informe de la Secretaría General en Derecho, ésta elevará todos los antecedentes pertinentes al Rector, en el plazo de diez (10) días hábiles.

El resultado de la investigación será puesto en conocimiento de la Organización estudiantil, la cual en el plazo de cinco (5) días hábiles, procederá a formular los descargos.

Con el mérito de lo señalado precedentemente, el Rector resolverá en definitiva.

ARTÍCULO 300. Las Organizaciones Estudiantiles deberán realizar al 31 de marzo de cada año correspondiente, un informe resumido de las actividades realizadas durante el año anterior, el que deberán poner a disposición de la comunidad universitaria.

LIBRO TERCERO

DE LA CREACIÓN DE CARRERAS Y DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO Y DE POSTÍTULO

TÍTULO I. De la Creación de Carreras

ARTÍCULO 301. El proceso de generación de una carrera al interior de la Universidad deberá atenerse a las disposiciones normativas estipuladas en el presente Título, de manera de establecer una unidad de criterio al interior de la Universidad en su instauración, que contribuya a su solidez, solvencia en su futuro desarrollo y a una concordancia con las normas de acreditación.

ARTÍCULO 302. La Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología entiende por "Carrera" un programa de formación profesional o académica conducente a la obtención de un título profesional y/o grado académico de licenciado, si fuese el caso.

ARTÍCULO 303. La propuesta de crear una nueva carrera puede proceder tanto de una Facultad como de la Dirección Superior de la Universidad, de acuerdo a los lineamientos estratégicos establecidos en los planes de desarrollo institucional o de Facultad.

ARTÍCULO 304. Corresponderá a la Facultad que generó la idea o la que designe la Dirección Superior de la Universidad diseñar y elaborar el proyecto que le dé forma y consistencia a la idea original, teniendo presente los puntos que se especifican en los artículos siguientes.

El Decano de la Facultad correspondiente deberá presentar el proyecto de la nueva Carrera al Vicerrector Académico, quien lo presentará al Consejo Superior de la Universidad, correspondiendo finalmente al Rector someterlo a la consideración de la Junta Directiva de la Universidad.

ARTÍCULO 305. El Proyecto deberá considerar una fundamentación y justificación, que considere el estado de desarrollo y actualización de los fundamentos científicos, disciplinarios o tecnológicos que subyacen a la formación que se propone entregar y las orientaciones fundamentales provenientes de la declaración de la misión y los propósitos y fines institucionales. Deberá además

incluir una argumentación y análisis de estudios de demanda estudiantil realizados, en la Universidad o fuera de ella, que justifiquen el Proyecto que se presenta.

ARTÍCULO 306. El proyecto deberá precisar, con absoluta claridad, quienes serán los destinatarios de la nueva Carrera, atendida la naturaleza de la misma.

ARTÍCULO 307. El proyecto deberá especificar los objetivos de la nueva carrera, dando cuenta en ellos de los propósitos que se persigue con su creación, tanto en términos del tipo de profesional y/o grado académico a formar, como de su impacto en el medio nacional.

ARTÍCULO 308. El proyecto deberá delinear el perfil de egreso de los estudiantes de la nueva carrera, resaltando los objetivos y/o competencias cognitivas, actitudinales y procedimentales que el currículum desarrollará durante todo el proceso de formación.

ARTÍCULO 309. El proyecto deberá especificar el título profesional y/o grado académico a otorgar, los cuales deberán guardar consistencia con las disposiciones normativas y legales vigentes en la Universidad y en el país.

ARTÍCULO 310. El proyecto deberá señalar el campo ocupacional del futuro titulado y/o graduado, especificando las diferentes áreas del quehacer productivo, tecnológico, de servicios, institucional y académico en el que podrá desenvolverse a futuro.

ARTÍCULO 311. El proyecto también deberá especificar el régimen de estudios y duración de la carrera. En otros términos, deberá especificar si la nueva carrera será en jornada diurna o vespertina, si las asignaturas de su plan de estudios serán semestrales, anuales u otra modalidad.

ARTÍCULO 312. La estructura curricular deberá estar definida con claridad en el Proyecto, de modo tal que el Plan de Estudios de la nueva Carrera aparezca delineado, tanto en términos de las áreas (Formación Básica, Formación Pre-profesional, Formación Profesional y de Especialidad) que lo componen, como de las actividades curriculares que desarrollará (cursos, laboratorios, talleres, seminarios, actividades de titulación) de acuerdo a la modalidad de enseñanza que pretenda llevar a cabo en cada una de las áreas anteriormente nombradas. Además, deberá estar claramente especificado el número de créditos y de horas tanto total como por actividad curricular que contempla el Plan de Estudios, así como los requisitos.

ARTÍCULO 313. El Proyecto deberá contener el programa de cada una de las actividades curriculares del plan de estudios, en términos de dar a conocer el sentido y naturaleza de dicha actividad curricular.

ARTÍCULO 314. El Proyecto de nueva Carrera deberá concretizar los siguientes aspectos:

- a. Requisitos de ingreso
- b. Requisitos de egreso
- c. Requisitos de titulación y/o graduación de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo 14 del Título I del Libro Segundo de este Código.

ARTÍCULO 315. El Proyecto deberá incluir un Equipo Académico Base que se tiene para llevar adelante la nueva Carrera, especificando la siguiente información:

- a. Nombre del académico

- b. Título(s) profesional(es) obtenido(s)
- c. Grado(s) académico(s) obtenido(s)
- d. Área(s) de experticia en relación a la nueva Carrera

ARTÍCULO 316. El proyecto deberá incluir información sobre infraestructura y recursos físicos de que se dispone para la docencia, como asimismo de las necesidades que sobre el particular se tienen y que deben ser satisfechas para el funcionamiento del proyecto.

ARTÍCULO 317. El proyecto deberá contener un estudio de costos de la nueva carrera, que muestre la viabilidad o factibilidad económica del mismo. Especial consideración se deberá tener en las inversiones en infraestructura y laboratorios.

TÍTULO II. De los Estudios de Postgrado y de Postítulo

ARTÍCULO 318. Los programas de Postgrado tendrán como objetivo la formación superior a través de estudios de profundización en una o más de las disciplinas a tratar y se podrán realizar en la modalidad presencial, semi presencial o e-learning

ARTÍCULO 319. En la regulación de los programas de Postgrado y de Postítulo tendrá especial aplicación, en todo aquello que sea compatible, lo dispuesto en el Libro Sexto sobre Proyectos de Especialización y de Vinculación con el Medio.

ARTÍCULO 320. Tratándose de un Programa de Magíster será el Decano de cada Facultad quien deberá nombrar al Director del programa, el cual será responsable de la gestión académica, administrativa y financiera en concordancia con lo dispuesto en el artículo 537 del Libro Sexto De los Proyectos de Especialización y Vinculación con el Medio.

ARTÍCULO 321. Serán funciones del Director del programa de Magíster:

- a. Proponer los planes de estudios en los programas de Magíster y sus respectivas menciones.
- b. Convocar el proceso de postulación y analizar en primera instancia los antecedentes y factibilidad de ingreso de los postulantes a los programas y/o menciones.
- c. Definir duración de cada periodo.
- d. Proponer las comisiones evaluadoras de la tesis y trabajo final equivalente.
- e. Cautelar la correcta marcha académica, administrativa y financiera del programa de Magíster, supervisando y evaluando las actividades del programa, dando para ello estricto cumplimiento a lo prescrito en el Libro Sexto De Los Proyectos de Especialización y de Vinculación con el Medio.

§ 1. De la Aprobación de Programas y Acreditación de sus Académicos.

ARTÍCULO 322. La presentación de un Programa o Mención para su aprobación deberá considerar los siguientes aspectos:

- a. Relacionados con el Programa o Mención: antecedentes generales y justificación, objetivos, requisitos de admisión, pre-requisitos, nómina de profesores y duración.
- b. Relacionados con la Institución: facilidades de biblioteca con lista de libros y revistas científicas relativas al programa o mención, descripción de infraestructura y equipamiento de complejidad mayor.
- c. Relacionados con los Profesores: Los profesores deberán ser acreditados por cada Facultad. Los profesores deberán poseer al menos, el grado de Magíster, Máster o Maestría o experiencia equivalente, a lo menos por cinco años, y estar activos en investigación, docencia o actividad profesional.

ARTÍCULO 323. La aprobación de un programa o mención y sus asignaturas deberán ser solicitadas por la Facultad que imparte el Programa de Magíster, y sometida a la aprobación del Consejo Superior Académico. Su sanción será responsabilidad de la Honorable Junta Directiva a proposición de Rectoría.

ARTÍCULO 324. La solicitud de aprobación de asignaturas deberá ser realizada ante el Director del Programa de Magíster, debiendo incorporar en los respectivos programas la siguiente información:

- a. Antecedentes generales: nombre del curso, código acorde a registro curricular, créditos, período académico en que se dictará, tipo de asignatura (teórico, práctico, tutorial), cupo máximo y mínimo, prerrequisitos, profesor responsable y profesores colaboradores.
- b. Objetivos de la asignatura (objetivos generales y específicos).
- c. Descripción de la asignatura debe ser breve, específica y de tipo formal para su publicación en el catálogo de asignaturas.
- d. Contenidos y actividades: deberá indicarse en cada caso el profesor que la dictará.
- e. Evaluación: modalidades, ponderaciones y fechas.
- f. Referencias bibliográficas: textos y revistas de mayor relevancia en el área de la asignatura.

ARTÍCULO 325. Aprobada una asignatura, el Director del Programa de Magíster, informará al Departamento de Registro Curricular su incorporación oficial al "Archivo Maestro de Asignaturas" y autorizará su posterior inclusión en el Catálogo de Asignaturas de Postgrado en una versión impresa y en una digital.

§ 2. Del Proceso de Postulación y Admisión

ARTÍCULO 326. Se abrirán períodos de postulación, en fechas que proponga el Director del Programa de Magíster. Resolverá dichas postulaciones en un plazo máximo de quince (15) días después de la fecha límite de postulación.

ARTÍCULO 327. Todo postulante a un Programa de Postgrado deberá presentar al Director del Programa, una solicitud de admisión, adjuntando los siguientes documentos:

- a. certificado que acredite estar en posesión del grado académico de Licenciado otorgado por una Institución de Educación Superior. El Director del Programa determinará las equivalencias.
- b. dos cartas de recomendación, extendidas por académicos o profesionales relativas a la capacidad y aptitud del postulante, en los casos en que proceda.
- c. carta del interesado fundamentando su postulación acompañada de su curriculum vitae.
- d. El Director del Programa si lo estima necesario podrá solicitar la rendición de exámenes especiales.

ARTÍCULO 328. El Director del Programa de Postgrado analizará las solicitudes y verificará si la postulación se acompaña con los documentos exigidos. Si se cumple con las exigencias emitirá una resolución.

§ 3. Del paso desde Malla de Pregrado, Postítulos o Diplomados a Magíster

ARTÍCULO 329. Estudiantes de programas de pregrado, postítulos o diplomados, podrán homologar y/o convalidar asignaturas, que estén previamente consideradas y aceptadas en los Programas de Magíster, otorgando créditos. Los estudiantes deberán solicitarlo al Director del Programa de Magíster, quien previa entrevista con el solicitante redactará un informe al Decano, quien emitirá una resolución. Las homologaciones y convalidaciones se registrarán por los criterios establecidos en los artículos 167 y siguientes, contemplados en párrafo 9 del Título I del Libro II de este Código.

§ 4. De la Matrícula

ARTÍCULO 330. Los postulantes aceptados en un Programa de Postgrado deberán formalizar su matrícula en el período académico inmediatamente siguiente a la fecha de la resolución de aceptación, dentro de los plazos establecidos por el Calendario Académico de Postgrado. Eventualmente, un postulante podrá solicitar postergación de su ingreso hasta los dos semestres siguientes.

ARTÍCULO 331. Si un postulante aceptado no hiciera efectiva su matrícula en los plazos ordinarios, podrá solicitar Matrícula Extemporánea, de acuerdo a los plazos estipulados en el Calendario Académico de Postgrado. Para ello deberá solicitarlo a la Dirección de Admisión, previo pago del arancel y presentarlo al Director del Programa, adjuntando la documentación necesaria que respalde su solicitud para su aprobación.

ARTÍCULO 332. Los alumnos pertenecientes a un Programa de Postgrado deberán matricularse anualmente mientras dure su permanencia en el Programa, incluyendo a aquellos que se encuentren realizando Tesis o Trabajo Final Equivalente o sólo tengan pendiente el Examen de Grado.

Si un estudiante no formalizara su matrícula en los períodos establecidos en el Calendario Académico de Postgrado, incurrirá en la falta de abandono de estudios, perdiendo todos sus derechos estudiantiles. El Director del Programa comunicará esta situación a la Dirección de

Admisión, para suspender su matrícula. Para reincorporarse, el alumno deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 369 y siguientes del presente Código.

ARTÍCULO 333. El financiamiento, la gestión económica y la gestión financiera de los Programas de Postgrado se regirán por lo dispuesto en el Libro Sexto De los Proyectos de Especialización y de Vinculación con el Medio.

§ 5. Del Plan de Estudios

ARTÍCULO 334. El Plan de Estudios comprenderá las siguientes actividades académicas:

- a. Asignaturas del Currículum obligatorio
- b. Asignaturas del Currículum electivo cuando corresponda
- c. Actividades Complementarias cuando corresponda
- d. Examen de Idioma, cuando corresponda.
- e. Proyecto de Tesis o Trabajo Final equivalente, según corresponda
- f. Tesis o Trabajo Final equivalente, según corresponda
- g. Examen de Grado, según corresponda

ARTÍCULO 335. El Director del Programa de Postgrado determinará las asignaturas que deberán dictarse en cada período, tomando en cuenta las necesidades de los candidatos, así como la oferta de cursos por profesores de éste u otros programas con los que exista convenio de colaboración.

Asimismo elaborará el Calendario de Actividades Académicas de Graduados, el que será informado al Vicerrector Académico. A él deberán ceñirse los programas que se desarrollen.

ARTÍCULO 336. La escala de notas para la calificación de las asignaturas será de uno a siete (1 a 7) la nota mínima de aprobación será cinco punto cero (5.0), que da un nivel de exigencia de calidad a los egresados.

Si alguna asignatura fuese homologada y/o convalidada por una(s) aprobada(s) en otro Programa de Postgrado o postítulo, se hará la equivalencia de la nota a la escala de calificación de este Programa.

ARTÍCULO 337. Cuando el Director del Programa así lo disponga, el estudiante deberá realizar un Plan de Nivelación cuyas asignaturas no serán computables para el Plan de Estudios y serán calificadas como aprobadas (A) o reprobadas (R).

ARTÍCULO 338. El Plan de Estudios deberá contener asignaturas por un total de al menos 30 créditos, de los cuales al menos 15 créditos corresponderán al currículum obligatorio. A la Tesis o Trabajo Final Equivalente se le asignarán al menos 5 créditos. Se entenderá por un crédito el equivalente a una hora docente o a dos horas de prácticas, seminarios, talleres u otras actividades guiadas.

ARTÍCULO 339. El estudiante que repruebe alguna asignatura de su Plan de Estudios tendrá una segunda y única oportunidad de repetirla en la primera ocasión en que se dicte.

§ 6. Del Proyecto de Tesis o de Trabajo Final Equivalente

ARTÍCULO 340. Una vez aprobado el primer semestre el estudiante podrá comenzar a trabajar en la elaboración de su Proyecto de Tesis o Trabajo Final Equivalente. Para ello deberá contar con la supervisión de un Profesor Guía, seleccionado de entre los profesores del Programa.

ARTÍCULO 341. Para la presentación del Proyecto el estudiante contará con la guía del Profesor y deberá contemplar los siguientes capítulos:

- a. Título
- b. Presentación del problema y discusión bibliográfica.
- c. Hipótesis de trabajo.
- d. Objetivos.
- e. Plan de trabajo: explicación detallada del plan a realizar, incluyendo en cada caso las metodologías, las justificaciones teóricas y los métodos correspondientes.
- f. Factibilidad de realización del trabajo propuesto: presentación de un cronograma de las etapas del plan de trabajo y de los plazos aproximados para lograrlas.

ARTÍCULO 342. El Proyecto patrocinado por el Profesor Guía, será presentado por el estudiante a la Comisión Evaluadora de la Tesis o Trabajo Final, la cual será nombrada por el Director del Programa y estará constituido por el Profesor Guía y otros Profesores Revisores acreditados del programa.

ARTÍCULO 343. La Defensa del Proyecto será presidida por el Director del Programa y estará abierta a los académicos y estudiantes de las Unidades Académicas Involucradas. Consistirá en una presentación oral de no más de 30 minutos.

ARTÍCULO 344. Concluida la Defensa del Proyecto, la Comisión Evaluadora calificará tomando en cuenta la presentación escrita y la defensa del proyecto, como: "Aprobado", "Aprobado con modificaciones", o "Rechazado". Se levantará un "Acta de Defensa y Aprobación del Proyecto", la cual deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión y enviada al Director del Programa, conjuntamente con una copia del proyecto.

ARTÍCULO 345. Si el Proyecto de Tesis fuere "Aprobado con modificaciones", el estudiante dispondrá de un plazo de 15 días para entregar una nueva versión a la Comisión Evaluadora, la que informará de la aprobación al Director del Programa enviando el "Acta de Aprobación del Proyecto" y un ejemplar de la versión corregida. Si el Proyecto fuera "Rechazado" tendrá un plazo máximo de treinta (30) días para presentar y defender una nueva versión del Proyecto.

ARTÍCULO 346. Una vez aprobado el Proyecto el estudiante podrá inscribir oficialmente la Tesis o el Trabajo Final, en la Secretaría Académica de la Facultad, por medio del "Acta de Aprobación del Proyecto", para lo cual deberá acompañarse una copia del respectivo proyecto.

§ 7. De la Tesis o Trabajo Final

ARTÍCULO 347. Una vez aprobado el Proyecto, el candidato podrá inscribir la asignatura Tesis o Trabajo Final Equivalente en la Secretaría Académica de la Facultad.

ARTÍCULO 348. Finalizada la Tesis o el Trabajo Final Equivalente, el candidato entregará al Director del Programa, con el Vº Bº del Profesor Guía, cuatro ejemplares sin empastar ni encuadernar, ciñéndose al instructivo "Pautas de Presentación de la Tesis de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología". El Director del Programa de Postgrado enviará oficialmente un ejemplar a cada miembro de la Comisión Evaluadora, quienes dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles para enviar un informe escrito que incluirá la calificación con notas de 1 a 7.

ARTÍCULO 349. La Tesis o el Trabajo Final Equivalente deberán ser aprobados por unanimidad. Su aprobación o rechazo deberá ser registrada en el "Informe de Tesis o Trabajo Final Equivalente" junto a la firma de cada miembro, adjuntando los informes de cada uno de ellos. Si la Tesis o Trabajo Final Equivalente fuesen aprobados con modificaciones, el candidato dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días para entregar una versión corregida del documento. Si la Tesis o Trabajo Final Equivalente fuesen rechazados, el candidato tendrá una única oportunidad de presentar una nueva versión del trabajo en un plazo no superior a 4 meses.

ARTÍCULO 350. Aprobada la Tesis o el Trabajo Final Equivalente, el candidato deberá entregar al Director del Programa de Postgrado, a través de su Profesor Guía, 4 ejemplares empastados, en un plazo máximo de 30 días desde su aprobación.

§ 8. Del Examen de Grado

ARTÍCULO 351. Recibida la versión final de la Tesis o el Trabajo Final Equivalente, el Director del Programa enviará a la Oficina de Títulos y Grados la "Autorización para rendir Examen de Grado", en el que se especificará la fecha, hora y lugar del Examen. El Examen de Grado se deberá realizar dentro de 30 días de entregada la versión definitiva y empastada de la Tesis o el informe del Trabajo Final Equivalente al Director del Programa.

ARTÍCULO 352. La Oficina de Registro Curricular de la Universidad verificará si el candidato ha cumplido satisfactoriamente su Plan de Estudios y devolverá al Director del Programa una copia del formulario debidamente visado y autorizando el Examen de Grado. Con ello el candidato podrá iniciar su Expediente de Titulación en La Oficina de Títulos y Grados de la Universidad.

ARTÍCULO 353. El Examen de Grado será organizado por el Director del Programa y consistirá en una disertación pública y solemne en la que el candidato expondrá y defenderá su Tesis o Trabajo Final Equivalente, ante la Comisión de Examen de Grado.

ARTÍCULO 354. La Comisión de Examen de Grado estará constituida por el Decano de la Facultad respectiva quien la presidirá, por el Director del Programa en calidad de Secretario y Ministro de Fe y por el Profesor Guía.

ARTÍCULO 355. El candidato dispondrá de 30 minutos, como máximo, para exponer su trabajo, al término de los cuales el Decano ofrecerá la palabra tantas veces como sea necesario, a los integrantes de la Comisión de Examen de Grado.

ARTÍCULO 356. Finalizada la disertación se requerirá unanimidad para la aprobación, exigiéndose una nota mínima de 5,0. Se informará del resultado del Examen a las distintas instancias académicas a través del Informe de Examen de Grado.

ARTÍCULO 357. En caso de reprobación, el candidato tendrá una segunda y última oportunidad para rendir Examen de Grado, en una fecha que será fijada por la misma Comisión y que no excederá el plazo de noventa días.

ARTÍCULO 358. La calificación final del estudiante en el Programa se obtendrá considerando: 60% de nota de presentación al Examen de Grado (promedio de notas de todas las asignaturas), 25% nota del Trabajo de Tesis o Trabajo Final Equivalente y 15% nota del Examen de Grado. Esta calificación se expresará de acuerdo a la siguiente relación conceptual:

<u>Calificación</u>	<u>Concepto</u>
Nota de 6.4 a 7.0	Aprobado con Excelencia
Nota de 5.7 a 6.3	Aprobado con Distinción
Nota de 5.0 a 5.6	Aprobado

§ 9. De la Homologación y/o Convalidación de Estudios.

ARTÍCULO 359. La homologación y/o convalidación de una asignatura deberá ser solicitada mediante una "Solicitud de Homologación y/o Convalidación" por el estudiante al Director del Programa, adjuntando a su vez el programa de la actividad realizada, un informe de su Director de Programa originario y una certificación de la calificación obtenida.

ARTÍCULO 360. Para tener derecho a solicitar homologación y/o convalidación de una asignatura, ésta deberá haber sido aprobada, al menos, con nota cinco (5,0) de la escala de calificación de uno a siete (1 a 7), o su equivalente.

§ 10. De la Dedicación y Permanencia

ARTÍCULO 361. Los estudiantes deberán realizar la Tesis o Trabajo Final en la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología. Previa autorización del Director del Programa se podrá efectuar una Tesis o Trabajo Final Equivalente en otras Universidades o Centros de Investigación nacionales o extranjeros. Si una Tesis se realiza en otra Institución nacional o extranjera, el profesor externo que la dirija tendrá el rango de Profesor Guía Externo, debiendo nombrar además

un Profesor Guía Interno. El Profesor Guía Interno y el Externo deberán aparecer como tales en el documento escrito del trabajo realizado.

ARTÍCULO 362. Todo estudiante autorizado a realizar una permanencia fuera de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología deberá solicitar, cuando corresponda "Matrícula en Ausencia", a través de su Director del Programa, debiendo formalizar su matrícula semestralmente dentro de los plazos correspondientes.

§ 11. De la Interrupción de las Actividades Académicas y Postergación de Evaluaciones

ARTÍCULO 363. Todo estudiante podrá, por razones justificadas, solicitar interrupción de sus estudios, para lo cual deberá presentar al Director del Programa de Postgrado una "Solicitud de Interrupción de Estudios", dentro de los plazos establecidos por el Calendario Académico de Postgrado. La solicitud acompañada por un informe del Director del Programa, pasará a la Secretaría de la Facultad respectiva, para su resolución oficial.

ARTÍCULO 364. La interrupción de actividades académicas podrá tener la modalidad de suspensión de semestre, anulación de semestre o postergación de asignaturas.

ARTÍCULO 365. Se entenderá por suspensión de semestre la interrupción de los estudios en el período académico inmediatamente siguiente al que se está cursando o que se ha cursado. Sólo se podrá suspender hasta un máximo de dos semestres a lo largo del Programa, ya sea en forma continua o alternada. Estas suspensiones no se considerarán para efectos del cálculo del plazo total que el estudiante tiene para realizar su Programa.

ARTÍCULO 366. Se entenderá por anulación de semestre la invalidación de los estudios en curso, lo que implica la anulación de todas las asignaturas inscritas en dicho semestre. Para tener derecho a esta franquicia, el alumno deberá aducir causales objetivas de fuerza mayor, respaldadas por el Director del Programa.

ARTÍCULO 367. Se entenderá por postergación de asignaturas la suspensión temporal de calificaciones finales en una o más asignaturas del semestre en curso. La postergación de evaluaciones deberá ser solicitada por el estudiante al Director del Programa, quién resolverá y comunicará la postergación a la Oficina de Registro Curricular.

ARTÍCULO 368. Las evaluaciones postergadas deberán realizarse en la fecha que, de común acuerdo, fijen el Director del Programa, el Profesor responsable de la asignatura y el estudiante.

§ 12. De la Reincorporación

ARTÍCULO 369. Se entenderá por reincorporación el procedimiento administrativo destinado a reingresar a un Programa un estudiante cuando haya perdido la condición de alumno regular, conforme a lo establecido en el artículo 152 al 157 del presente Código. La reincorporación se otorgará por una sola vez a lo largo de todo el Programa.

ARTÍCULO 370. Podrán solicitar reincorporación a un Programa aquellos alumnos que hayan perdido su condición de tal, ya sea por "suspensión de estudios" o "abandono de estudios".

ARTÍCULO 371. Se entenderá por abandono de estudios la no formalización de la matrícula, sin aviso alguno, dentro de los plazos estipulados en el Calendario Académico de Postgrado. Se entenderá por suspensión de estudios la renuncia formal del alumno al programa, por causas diferentes a un mal rendimiento académico.

ARTÍCULO 372. Para solicitar reincorporación a un Programa, el interesado deberá efectuar una "Solicitud de Reincorporación de Estudios" debidamente respaldada, y presentarla al Director del Programa quién analizará los antecedentes y se pronunciará respecto de la solicitud.

ARTÍCULO 373. Si la Solicitud de Reincorporación de Estudios fuese aprobada por el Director del Programa, éste solicitará al Secretario de Facultad respectiva que emita la resolución correspondiente, con lo cual el solicitante procederá a formalizar su matrícula dentro de los plazos establecidos.

ARTÍCULO 374. Las situaciones no contempladas en este Título deberán ser presentadas al Vicerrector Académico y dirimidas por éste.

LIBRO CUARTO

DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

TÍTULO I. Del Consejo Superior

§ 1. De la Finalidad, Composición y Funcionamiento

ARTÍCULO 375. El Consejo Superior (en adelante el Consejo), es el máximo órgano colegiado consultivo del Rector, de acuerdo a lo establecido por los Estatutos de la Universidad.

ARTÍCULO 376. El Consejo estará constituido por el Rector, quien lo presidirá. El Secretario General quien actuará como secretario de actas, los Vicerrectores y los Decanos de Facultades. Podrán participar en el Consejo, invitados especiales según acuerdo del propio Consejo.

ARTÍCULO 377. El Consejo Superior deberá sesionar al menos, el primer día miércoles de (una vez) cada mes. En todo caso el Rector o quien lo subrogue podrá citar en forma extraordinaria al Consejo Superior cuando lo estime necesario.

ARTÍCULO 378. Las sesiones serán dirigidas por el Rector y en su ausencia, por el Vicerrector Académico, en ausencia de ambos, por alguno de los Consejeros asistentes (el más antiguo en el cargo), el que será determinado en la misma sesión.

ARTÍCULO 379. Se requerirá de un quórum superior al 50 % de sus miembros para sesionar, debiendo hacerse constar en acta las deliberaciones y acuerdos adoptados en cada sesión.

§ 2. De las Funciones de Consejo Superior

ARTÍCULO 380. Serán funciones del Consejo Superior.

- a. Actuar como cuerpo consultivo del Rector en todas las materias referidas al plano académico, académico-administrativo y financiero para la consecución de los fines y objetivos generales de la Universidad.
- b. Proponer al Rector el Plan de Desarrollo Académico de la Universidad
- c. Coordinar las acciones previstas en dicho Plan de Desarrollo Académico de la Universidad.
- d. Proponer al Rector la creación, modificación o supresión de planes de estudio de las carreras y de los programas conducentes a grados académicos y/o actualizaciones de formación profesional que ofrezca la Universidad, y sugerir las adecuaciones de las respectivas certificaciones.
- e. Aprobar los planes de investigación y extensión que sometan a su consideración los órganos académicos correspondientes.
- f. Estudiar y proponer acciones dirigidas a la captación de matrícula del nuevo alumnado y renovación del existente.
- g. Aprobar el calendario de las actividades académicas de la Universidad.
- h. Aprobar los Reglamentos que regulen la actividad académica y administrativa de la Universidad y sus modificaciones.
- i. Efectuar toda otra función que los Estatutos y los reglamentos le encomienden.

§ 3. Del Registro de Actas y Sesiones

ARTÍCULO 381. El Rector podrá invitar a determinadas sesiones, a quien estime conveniente, con el fin de enriquecer la discusión o análisis de temas específicos. La persona invitada sólo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 382. Las actas llevarán una numeración correlativa para cada año académico y permanecerán por un espacio de tiempo de diez años en el archivo del Centro de Documentación de la Universidad.

Cada año durante el primer trimestre, el secretario de actas, las enviará completas y correlativas al centro de documentación para su archivo.

ARTÍCULO 383. Las sesiones ordinarias del Consejo Superior se dividirán en tres partes:

- a. Primera parte, destinada a la lectura y aprobación del acta anterior conforme a los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores o situaciones que hayan quedado pendientes.

- b. Segunda parte, destinada a tratar materias relacionadas con las áreas de Docencia, Investigación, Vinculación con el Medio y Gestión Administrativa de la Universidad que figuren en tabla.
- c. Tercera parte, destinada a asuntos varios o incidentes.

TÍTULO II. De las Facultades y del Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 384. El presente título establece las normas generales de organización, funcionamiento y responsabilidades de las Facultades y de los Consejos de Facultades. Todas aquellas disposiciones que se deriven de la aplicación de estas normas y que no estén contempladas en este texto, serán objeto de Normas específicas de cada Facultad aprobadas por el Rector a proposición de la respectiva unidad académica.

ARTÍCULO 385. Las Facultades son unidades académicas organizadas que en conformidad con el Estatuto de la Universidad, agrupan a un cuerpo de personas asociadas con el propósito de educar, enseñar, investigar y difundir en un área específica o en áreas afines del conocimiento superior.

Las Facultades constituyen la estructura fundamental de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología y tienen un rango universitario equivalente. Desarrollarán sus funciones de docencia superior, investigación y vinculación con el medio con autonomía, dentro de los límites fijados por los Estatutos y Reglamentos de la Universidad. Para cumplir con los objetivos que estas funciones les imponen, las Facultades dispondrán de los recursos suficientes que les serán asignados de acuerdo al presupuesto anual aprobado por la Junta Directiva. Dichos recursos serán administrados por las unidades con la autonomía que sus funciones requieren, dentro de los límites y responsabilidades que le fijan las normativas de la Universidad.

§ 1. De la Estructura de las Facultades.

ARTÍCULO 386. Las Facultades podrán estar estructuradas en base a Departamentos, Escuelas y/o Carreras.

El Departamento es el organismo académico básico que desarrolla docencia, investigación, creación y extensión en una o más disciplinas pertenecientes a las áreas del conocimiento de la respectiva Facultad.

La Escuela es un organismo académico cuya función es organizar, coordinar y administrar la docencia de cada carrera o programa académico.

La Carrera es el conjunto de actividades curriculares sistematizadas a través de un plan de estudios, conducente a un grado académico y/o título profesional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de este Código.

Las Facultades podrán tener además, Centros u otras estructuras para desarrollar actividades interdisciplinarias de investigación o determinadas tareas complementarias que le sean requeridas por cualquier otra entidad o institución.

ARTÍCULO 387. El quehacer de la Facultad será complementado por organismos colegiados, los Consejos de Facultad de apoyo al Decano para el estudio y toma de decisiones en las políticas de desarrollo de la Facultad.

En las Facultades existirán, además, los Consejos de Desarrollo Facultad- Empresa, organismos que contando con la participación de personalidades relevantes del ámbito empresarial, serán asesores en la proposición y gestión de acciones de cooperación e integración de la Universidad con la Empresa en las disciplinas de las Facultades.

§ 2. De las Funciones, Atribuciones y Responsabilidades

ARTÍCULO 388. El Decano es la máxima autoridad de la Facultad y le corresponde la dirección de ésta, de acuerdo a los Estatutos de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología y dentro de las políticas universitarias que para este efecto determinen las Autoridades Superiores y los diversos reglamentos de la Universidad. Como directivo superior de la Facultad le corresponde dirigir y coordinar la planificación de la unidad, y la organización y control de todas las actividades académicas, administrativas y presupuestarias de la Facultad, sean programas o procesos del ámbito de la enseñanza de pre y post-grado, de la investigación científica y tecnológica, de la extensión universitaria y de la asistencia técnica o servicios externos. Desempeñará sus funciones directivas con las más amplias facultades dentro de las normativas establecidas.

Los académicos dependerán del Decano a través de los Directores de Departamentos, Escuelas, Centros, Institutos, carreras u otras unidades de la Facultad a las cuales están adscritos.

El Decano será el representante oficial de su Facultad y de las disciplinas que en ella se cultivan.

Los Decanos serán nombrados por la Junta Directiva, de una terna propuesta por el Rector, integrada por personas que acrediten una experiencia académica a lo menos cinco (5) años como profesor, posean un Título profesional y un post-título o grado académico relacionado con el área de la Facultad. Estas autoridades serán designadas por un período de dos (2) años renovables.

ARTÍCULO 389. Son funciones del Decano:

Generales

Coordinar y dirigir la planificación, organización y control de todas las actividades académicas y administrativas de la Facultad, sean programas o procesos del ámbito de la enseñanza de pre y post-grado, de la investigación científica y tecnológica, de la extensión universitaria y de la asistencia técnica o prestación de servicios.

Específicas

- a. Dirigir y supervisar las actividades académicas y administrativas de la facultad, los equipos de docencia, investigación y extensión, y controlar el planeamiento de las actividades académicas.
- b. Supervisar las actividades académicas y la de dirigir las respectivas evaluaciones y controles periódicos de cada carrera a su cargo.
- c. Proponer al Consejo Superior los planes de estudio de las carreras y los programas conducentes al grado que imparta la Facultad con su respectiva reglamentación, así como los proyectos académicos relativos a la investigación, extensión, perfeccionamiento y desarrollo académico en las áreas de su competencia.

- d. Proponer al Rector las contrataciones de personal docente que sean necesarias para la marcha de la facultad.
- e. Presentar en el momento requerido un informe anual de su Facultad y carreras.
- f. Proponer un presupuesto económico para el siguiente período, referido a su Facultad.
- g. Administrar el presupuesto asignado a su Facultad;
- h. Ejercer las funciones inherentes a su cargo, que le delegue el Rector.
- i. Solicitar al Rector la instrucción de Investigaciones Sumarias y Sumarios;
- j. Supervisar directamente al cuerpo de profesores de su dependencia;
- k. Proponer al Rector la contratación o remoción de profesores y funcionarios.

ARTÍCULO 390. Es responsabilidad del Decano representar en forma oficial a su Facultad y las disciplinas que se desarrollan en ella.

ARTÍCULO 391. Para garantizar el adecuado respaldo académico en las funciones de la Facultad, como también la mejor difusión de la información relevante para el desarrollo de las diferentes unidades, el Decano deberá requerir la opinión del Consejo de Facultad en las siguientes materias.

- a. Programa de actividades y presupuesto de la Facultad.
- b. Proposición de creación y modificación de estructuras.
- c. Proposición de una política de creación de nuevas carreras, post-títulos, post-gradados y de admisión de alumnos.
- d. Proposición del programa de desarrollo académico de la Facultad.
- e. Política de la Facultad en materias de docencia, investigación y vinculación con el medio o servicios.
- f. Informe y cuenta anual de la Facultad.
- g. Las demás que le asignen éste u otros reglamentos.

ARTÍCULO 392. El Secretario Académico de Facultad es el funcionario directivo superior responsable del control de la legalidad de las actuaciones oficiales de las autoridades de la Facultad. Debe actuar como Ministro de Fe en todos los actos que de ella dependan.

El Secretario Académico de Facultad será designado por el Rector a proposición del Decano de entre los académicos de las dos más altas jerarquías de la Facultad. Estas autoridades serán designadas por un período de dos (2) años renovables.

ARTÍCULO 393. Serán funciones del Secretario Académico de Facultad:

Generales

Controlar la legalidad y el desarrollo de las actividades de la Facultad, en materias académicas y administrativas.

Específicas

- a. Actuar como Ministro de Fe en todos los actos de la Facultad.

- b. Reemplazar al Decano en casos de ausencia con las atribuciones que los estatutos de la Universidad le otorgan.
- c. Proponer al Decano normas generales o específicas, referentes a las aplicaciones relacionadas con el ordenamiento universitario.
- d. Citar y llevar actas de las reuniones del Consejo de Facultad y del funcionamiento de las Comisiones existentes en la Facultad.
- e. Vigilar y preocuparse de la comunicación de los actos y decisiones que deben ser conocidos por los distintos estamentos de la Facultad y que les afecten directa o indirectamente.
- f. Colaborar a los Directores de Escuela en la administración curricular de los alumnos.
- g. Colaborar en la elaboración del presupuesto correspondiente a la Facultad.
- h. Dirigir el proceso de titulación de las carreras de la Facultad.
- i. Mantener el archivo oficial de documentos de la Facultad.

ARTÍCULO 394. Son responsabilidades del Secretario Académico de Facultad:

- a. La administración de la facultad en ausencia del decano.
- b. La administración y gestión del proceso de titulación.
- c. Las comunicaciones internas, dentro de los agentes de la Facultad.
- d. De mantener el archivo oficial de los documentos de la Facultad.

ARTÍCULO 395. El Director de Escuela es el académico encargado de dirigir la Escuela, organismo básico cuya función es organizar, coordinar y administrar la docencia de cada Carrera o Programa académico impartido por la Facultad. Es el académico que dirige todos los asuntos docentes de su unidad académica.

Será designado por el Rector a proposición del Decano de Facultad y durará dos (2) años en el cargo, período que será renovable.

ARTÍCULO 396. Son funciones del Director de Escuela:

Generales

Planificar, organizar, supervisar y dirigir los planes curriculares y coordinar los asuntos docentes, de investigación y extensión de la Escuela.

Específicas

- a. Planificar y supervisar el cumplimiento de planes y programas de la carrera a su cargo, así como el avance de ellos en los períodos establecidos.
- b. Participar con pleno derecho en el Consejo de Facultad.
- c. Coordinar con Directores de Carrera de otras unidades académicas la utilización de recursos humanos y materiales afines.
- d. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la Universidad relacionados con materias propias de su competencia.
- e. Relacionarse e interactuar con los docentes de su carrera y con las Áreas Académicas de la Escuela, en los casos que corresponda.

- f. Relacionarse e interactuar con los estudiantes de su carrera, a través de Delegados de Curso y Centros de Alumnos.
- g. Relacionarse con estudiantes y apoderados.
- h. Informar al Decano materias propias de su competencia.
- i. Participar en la confección del presupuesto anual de la Escuela.
- j. Participar en el proceso institucional de Evaluación Docente.
- k. Coordinar los procesos de matrícula y toma de asignaturas.
- l. Realizar docencia directa.

ARTÍCULO 397. Son responsabilidades del Director de Escuela:

- a. Dirigir y coordinar los asuntos docentes de la Escuela.
- b. Planificar y supervisar el cumplimiento de Planes y Programas.
- c. Supervisar los procesos de matrícula, toma de asignaturas y confección de Actas de Calificaciones.
- d. Participar en el nombramiento de los académicos encargados de las diversas áreas de su unidad. Coordinar la confección del presupuesto anual de la Escuela.
- e. Hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos de la Universidad, relacionados con materias propias de su competencia.

ARTÍCULO 398. El Director de Carrera es el académico encargado de Supervisar el cumplimiento del Plan Curricular y coordinar los asuntos docentes de la Carrera, así como el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes.

Será designado por el Rector a proposición del Decano de Facultad y durará dos (2) años en el cargo, período que será renovable.

ARTÍCULO 399. Son funciones del Director de Carrera:

- a. Supervisar el cumplimiento de Planes y Programas de la Carrera.
- b. Participar con pleno derecho en el Consejo de Facultad.
- c. Coordinar con las Direcciones de otras unidades la utilización de recursos humanos y materiales afines.
- d. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la Universidad relacionados con materias propias de su competencia.
- e. Interactuar con los Jefes de Área de la Escuela y profesores de su Carrera
- f. Interactuar con los estudiantes de su Carrera, a través de Delegados de Curso y Centro de Alumnos.
- g. Relacionarse con estudiantes y apoderados.
- h. Informar al Director de Escuela en su caso, de las materias propias de su competencia.
- i. Participar en la confección del presupuesto anual de la Escuela.
- j. Participar en el proceso institucional de Evaluación Docente.

- k. Coordinar los procesos de matrícula y toma de asignaturas.
- l. Realizar docencia directa.

ARTÍCULO 400. Son responsabilidades del Director de Carrera:

- a. Supervisar el cumplimiento de Planes y Programas de la carrera a su cargo, así como el avance de ellos en los períodos establecidos.
- b. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la Universidad relacionados con materias propias de su competencia.
- c. Mantener una comunicación fluida y clara con los Docentes.
- d. Relacionarse e interactuar con los estudiantes de su carrera, a través de Delegados de Curso y Centro de Alumnos, así como con sus apoderados.
- e. Mantener informado al Director de Escuela en su caso, en materias propias de su competencia.
- f. Coordinar y evaluar los procesos de Carga Académica.

ARTÍCULO 401. El Director de Departamento, en aquellos casos en que corresponda, es el académico encargado de dirigir el organismo básico de la Facultad que agrupa a los académicos que desarrollan todas las funciones propias de estas unidades fundamentales de la Universidad como son la docencia superior, la investigación y extensión.

Será designado por el Rector a proposición del Director de Escuela y durará dos (2) años en el cargo, período que será renovable.

ARTÍCULO 402. Son funciones del Director de Departamento, en los casos en que corresponda:

Generales

Coordinar los asuntos docentes de las asignaturas de su área, contribuir en el cumplimiento del Plan Curricular y participar de los aspectos académicos de las disciplinas de su competencia.

Específicas

- a. Proponer planes y acciones para el desarrollo de los programas docentes, de investigación y de vinculación con el medio, de las disciplinas de su competencia.
- b. Contribuir en el cumplimiento de Planes y Programas de las asignaturas de su área, así como el avance de ellos en los períodos establecidos.
- c. Participar en el Consejo de Facultad.
- d. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la Universidad relacionados con materias propias de su competencia.
- e. Relacionarse con los académicos a cargo de las asignaturas de su Área.
- f. Relacionarse con el Director de Escuela y Directores de Carrera para coordinar acciones académicas.
- g. Relacionarse e interactuar con los estudiantes de las asignaturas de su Área, a través de Delegados de Asignaturas.
- h. Asesorar al Decano, Director de Escuela y Director de Carrera en materias propias de su competencia.

- i. Participar en la confección del presupuesto anual de la Escuela o Carrera.
- j. Participar activamente en el proceso institucional de Evaluación Docente.
- k. Asesorar al Director de Escuela en la propuesta de contratación de los académicos de su Área.

ARTÍCULO 403. Son responsabilidades del Director de Departamento, en los casos en que corresponda, el de coordinar los asuntos docentes de las asignaturas de su área y contribuir en el cumplimiento del Plan Curricular

§ 3. Del Consejo de Facultad

ARTÍCULO 404. El Consejo de Facultad será el órgano colegiado de cada Facultad de carácter asesor del Decano y estará constituido por el Decano, quién actuará como Presidente, , los Directores de Escuela o de Carrera, Jefes de Departamento y el Secretario Académico de la Facultad.

ARTÍCULO 405. Son funciones del Consejo de Facultad:

- a. Aprobar los planes y programas de estudios, que presenten las Escuelas o Carreras, conducentes a la obtención de sus titulaciones y grados académicos, certificados y diplomas, que se imparten en la Facultad.
- b. Proponer los períodos lectivos en que se han de impartir los cursos de su dependencia académica, sean estos anuales, semestrales o el período que más convenga atendido a los objetivos pedagógicos.
- c. Coordinar la docencia, investigación y vinculación con el medio impartidas en la Facultad.
- d. Desarrollar las iniciativas que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos de administración académica de la Facultad.
- e. Estudiar y resolver las peticiones de los estudiantes, que presente el Director de Escuela o Director de Carrera, relacionadas con las actividades académicas.
- f. Estudiar y proponer al Consejo Superior, los Postítulos y Postgrados que propongan las Escuelas.

ARTÍCULO 406. El Decano designará al Secretario Académico de la Facultad para desempeñarse como Secretario de Actas del Consejo, correspondiéndole confeccionar las actas de las reuniones (formato ISO 9000), distribuirlas y mantenerlas en un archivo con los documentos anexos de las sesiones.

Las Actas deberán permanecer disponibles en la Secretaría Académica de la Facultad.

ARTÍCULO 407. En ausencia del Decano, el Consejo será presidido por el Secretario Académico de la Facultad o a quién el Directivo Superior designe, de Secretario de Actas actuará otro miembro del Consejo que sea designado transitoriamente.

ARTÍCULO 408. El Consejo sesionará a lo menos dos veces al mes, una de las cuales debe ser como Consejo de Coordinación de carácter ampliado, en la que participarán todos los académicos a Jornada Completa y Media Jornada de la Facultad que desempeñan cargos de responsabilidad

académica de representación ante el Comité de Docencia, de Investigación, y de Vinculación con el Medio.

ARTÍCULO 409. El quórum para sesionar será del 70% de los miembros integrantes del Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 410. El Consejo de Facultad conocerá una vez al mes una cuenta de las actividades realizadas por las Escuelas, Carreras, Departamentos y Comités que hayan sido constituidos en la Facultad.

§ 4. Del Registro de Actas y Sesiones

ARTÍCULO 411. Los acuerdos respecto de las materias sobre las cuales deberá pronunciarse u opinar el Consejo serán adoptados por consenso o unanimidad y, si fuese necesario por votación de los miembros presentes del Consejo en una sesión válida. En caso de votación, el quórum para adoptar acuerdos será el de simple mayoría de los presentes con derecho a voto. Sólo tendrán derecho a voto los miembros permanentes del Consejo.

ARTÍCULO 412. El Decano podrá invitar a determinadas sesiones, a quien estime conveniente, con el fin de enriquecer la discusión o análisis de temas específicos. La persona invitada sólo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 413. Las actas llevarán una numeración correlativa para cada año académico y permanecerán por un espacio de tiempo de diez años en el archivo del Centro de Documentación de la Universidad.

Cada año durante el primer trimestre, el secretario de actas del Consejo de Facultad, las enviará completas y correlativas al centro de documentación para su archivo.

ARTÍCULO 414. Las sesiones ordinarias del Consejo de Facultad se dividirán en tres partes:

- a. Primera parte, destinada a la lectura y aprobación del acta anterior conforme a los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores o situaciones que hayan quedado pendientes.
- b. Segunda parte, destinada a tratar materias relacionadas con las áreas de Docencia, Investigación, Vinculación con el Medio y Gestión Administrativa de la Universidad que figuren en tabla.
- c. Tercera parte, destinada a asuntos varios o incidentes.

TÍTULO III. Del Comité de Docencia

ARTÍCULO 415. El Comité de Docencia, es la instancia técnica que asesora al Vicerrector Académico en todas las materias de docencia de Pregrado, para resguardar que el proceso de enseñanza aprendizaje se lleve a cabo de manera efectiva, innovativa, estimulando la creatividad, el pensamiento crítico y los aspectos éticos y valóricos que propulsa la Universidad como formación integral, en conformidad a su modelo pedagógico.

ARTÍCULO 416. El Comité de Docencia, estará constituido por el Vicerrector Académico, quien lo presidirá, el Director de Docencia, Directores de Escuela o de Carrera de cada Facultad. El Consejo de Facultad designarán, además, un representante alterno para que, en caso de ausencia del titular, represente a la Facultad en el Comité.

ARTÍCULO 417. El Comité de Docencia tendrá un Secretario de Actas, designado por el Vicerrector Académico, el cual será responsable de tomar y confeccionar las actas de las reuniones, mantener un archivo de las mismas y de los documentos anexos de las sesiones y llevar un registro del grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 418. Una vez aprobadas las Actas, el Secretario de Actas las pondrá en conocimiento de las autoridades superiores de la Universidad, Decanos, Directores de Escuela y/o de Carrera en un lapso no superior a una semana de su aprobación.

ARTÍCULO 419. El Comité de Docencia sesionará en forma ordinaria cada 15 días. Cuando las circunstancias lo ameriten, el Vicerrector Académico podrá citar a sesión extraordinaria para tratar única y exclusivamente las materias señaladas en la citación.

ARTÍCULO 420. Las citaciones a reunión del Comité deberán indicar el lugar, la hora de inicio y de término de la reunión y la tabla correspondiente.

§ 1. De las Funciones del Comité de Docencia

ARTÍCULO 421. Serán funciones del Comité de Docencia:

- a. Analizar todas las propuestas de creación de carreras o programas de pregrado, evacuando un informe fundado al Consejo Superior de la Universidad, sobre la conveniencia o no conveniencia de su aprobación.
- b. Evaluar las modificaciones de planes de estudio y programas de cursos, en conformidad a la normativa vigente, resguardando la coherencia con el perfil profesional de la carrera afecta a dichas modificaciones.
- c. Supervisar el grado de cumplimiento de los reglamentos que regulan la docencia de pregrado en lo que dicen relación con:
 1. períodos lectivos
 2. créditos y horas de trabajo académico
 3. asignaturas de los planes de estudio
 4. régimen de asistencia
 5. evaluación docente
 6. calificación
 7. actas de notas
 8. pérdida de carrera
 9. discontinuidad de estudios por salud o condición física incompatible
 10. continuación de estudios

11. suspensión de estudios
 12. reincorporación de estudios
 13. renuncia a la carrera
 14. interrupción temporal de estudios
 15. convalidación y revalidación
- d. Analizar los resultados obtenidos de la aplicación de los instrumentos de evaluación de la docencia preparados por la Dirección de Docencia.
 - e. Asesorar al Vicerrector en la resolución de la apelación de aquellos alumnos que hubiesen incurrido en una o más causales de eliminación de la carrera y que acuden al Vicerrector Académico, como última instancia de apelación para la continuidad de sus estudios.
 - f. Analizar la programación del año académico – expresada en el Calendario Académico Anual - elaborada por la Dirección de Docencia, previo a su presentación al Consejo Superior de la Universidad.
 - g. Decidir sobre las facilidades a otorgar a aquellos alumnos que, habiendo interrumpido temporalmente sus estudios por razones fundadas, se reincorporan a proseguir sus estudios universitarios.

§ 2. Del Quórum, Registro de Actas y Sesiones

ARTÍCULO 422. Los acuerdos respecto de las materias sobre las cuales deberá pronunciarse u opinar el Comité serán adoptados por consenso o unanimidad y, si fuese necesario por votación de los miembros presentes del Comité de Docencia en una sesión válida. En caso de votación, el quórum para adoptar acuerdos será el de simple mayoría de los presentes con derecho a voto. Sólo tendrán este derecho los miembros permanentes del Comité.

ARTÍCULO 423. El Vicerrector podrá invitar a determinadas sesiones, a quien estime conveniente, con el fin de enriquecer la discusión o análisis de temas específicos. La persona invitada sólo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 424. Las actas llevarán una numeración correlativa para cada año académico y permanecerán por un espacio de tiempo de diez (10) años en el archivo del Centro de Documentación de la Universidad.

Cada año durante el primer trimestre, el secretario de actas, las enviará completas y correlativas al centro de documentación para su archivo reglamentario.

ARTÍCULO 425. Las sesiones ordinarias se dividirán en tres partes:

- a. Primera parte, destinada a la lectura y aprobación del acta anterior conforme a los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores o situaciones que hayan quedado pendientes.
- b. Segunda parte, destinada a tratar materias relacionadas con las áreas Gestión Académica, de investigación y Administrativas de la Universidad que figuren en tabla. Y
- c. Tercera parte, destinada a asuntos varios o incidentes.

TÍTULO VI. Del Comité de Investigación

ARTÍCULO 426. El Comité de Investigación, es la instancia técnica que asesora al Vicerrector Académico en todas las materias de Investigación, para resguardar que las actividades académicas de investigación se lleven a cabo de manera efectiva, innovativa, estimulando la creatividad, el pensamiento crítico y los aspectos éticos y valóricos que propulsa la Universidad como formación integral, en conformidad a su modelo pedagógico y con las políticas específicas definidas por la institución.

ARTÍCULO 427. El Comité de Investigación estará constituido por:

- a. El Director de Investigación, quien lo presidirá.
- b. Los Decanos o quienes estos designen en su representación.
- c. El Director de la Escuela de Graduados, cuando corresponda.

ARTÍCULO 428. El Comité de Investigación tendrá un Secretario de Actas, designado por el Director de Investigación, el cual será responsable de tomar y confeccionar las actas de las reuniones, mantener un archivo de las mismas y de los documentos anexos de las sesiones y llevar un registro del grado de cumplimiento de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 429. Una vez aprobadas las Actas, el Secretario de Actas las pondrá en conocimiento de las autoridades de la Universidad: Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores de Escuela y/o de Carrera, en un lapso no superior a una semana desde su aprobación.

ARTÍCULO 430. El Comité de Investigación sesionará en forma ordinaria una vez al mes. Sin embargo, cuando las circunstancias lo requieran, el Director de Investigación podrá citar a sesión extraordinaria para tratar única y exclusivamente las materias señaladas en esa citación.

ARTÍCULO 431. Las citaciones a reunión del Comité de Investigación deberán indicar el lugar, la hora de inicio y de término de la reunión respectiva e incluir la tabla correspondiente.

§ 1. De las Funciones del Comité de Investigación

ARTÍCULO 432. Serán funciones del Comité:

- a. Supervisar el cumplimiento de las políticas y reglamentos que rigen la Investigación.
- b. Analizar los resultados obtenidos de cada uno de los proyectos terminados.
- c. Analizar y aprobar la planificación anual de la Dirección de Investigación, antes de su presentación al Consejo Superior de la Universidad.
- d. Elaborar y aprobar el presupuesto presentado por la Dirección, para su consideración dentro del presupuesto general de la Universidad.
- e. Aprobar los proyectos de investigación que se presentarán, tanto a concursos de fondos internos como externos.
- f. Elaborar la nómina de evaluadores externos que calificarán los proyectos que concursan a fondos internos.

§ 2. Del Quórum, Registro de Actas y Sesiones

ARTÍCULO 433. Los acuerdos respecto de las materias sobre las cuales deberá pronunciarse u opinar el Comité de Investigación serán adoptados por consenso o unanimidad y, si fuese necesario por votación de los miembros presentes del Comité de Investigación en una sesión válida. En caso de votación, el quórum para adoptar acuerdos será el de simple mayoría de los presentes con derecho a voto. Sólo tendrán este derecho los miembros permanentes del Comité.

ARTÍCULO 434. El Director de Investigación podrá invitar a determinadas sesiones, a quien estime conveniente, con el fin de enriquecer la discusión o análisis de temas específicos. La persona invitada sólo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 435. Las actas llevarán una numeración correlativa para cada año académico y permanecerán por un espacio de tiempo de diez años en el archivo del Centro de Documentación de la Universidad.

Cada año durante el primer trimestre, el secretario de actas, las enviará completas y correlativas al centro de documentación para su archivo reglamentario.

ARTÍCULO 436. Las sesiones ordinarias se dividirán en tres partes:

- a. Primera parte, destinada a la lectura y aprobación del acta anterior conforme a los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores o situaciones que hayan quedado pendientes.
- b. Segunda parte, destinada a tratar materias relacionadas con las áreas Gestión Académica, de investigación y Administrativas de la Universidad que figuren en tabla. Y
- c. Tercera parte, destinada a asuntos varios o incidentes.

LIBRO QUINTO

DE LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Título I. De Las Matrículas

§ 1. De la Inscripción

ARTÍCULO 437. La inscripción es el acto por el cual el estudiante que recién ingresa a la Universidad paga un Arancel de Inscripción adquiriendo el derecho a postular a la Universidad y ser seleccionado para ingresar a la carrera que opta.

El valor del arancel de inscripción se fijará anualmente mediante Resolución de Rectoría.

ARTÍCULO 438. Los Documentos requeridos para inscribirse y postular a una vacante en las diferentes Carreras que ofrece la Universidad en Jornada Diurna son los siguientes:

1. Certificado de Concentración de Notas de la Enseñanza Media Científico-Humanista o Técnico-Profesional.
2. Boletín N°1 de la Prueba de Selección a las Universidades PAA o PSU de hasta 5 años de antigüedad. Sin embargo para optar a beca por puntaje de la PSU, ésta deberá corresponder a la del año de ingreso.
3. Licencia de Educación Media.
4. Certificado de Nacimiento Vigente
5. Dos fotos en color con nombre y N° de Cédula de Identidad, de 3 x 3.5 cm.
6. Certificado del Director del Colegio de Procedencia, sólo en el caso de un postulante de la Educación Técnico-Profesional, y que acredite que el postulante está en el ranking del 10% de los mejores estudiantes de su curso.

Los Documentos requeridos para inscribirse y postular a las carreras que ofrece la Universidad en Jornada Vespertina son los siguientes:

1. Concentración de Notas de Enseñanza Media Científico-Humanista o Técnico-Profesional.
2. Licencia de Educación Media.
3. Certificado de Nacimiento vigente
4. 2 Fotos Tamaño Carnet con nombre y N° Cédula de Identidad.
5. Certificado del Director del Colegio de Procedencia sólo en el caso de postulantes de la Educación Técnico-Profesional, que acredite que el postulante está en el ranking del 10% de los mejores alumnos de su curso.

ARTÍCULO 439. Los postulantes extranjeros deberán presentar todos sus certificados de notas y diplomas debidamente validados y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Educación de Chile.

Los Postulantes Titulados en otras Universidades o Institutos Profesionales podrán Ingresar a cualquier Carrera que dicta la Universidad, como Ingresos Especiales, para tal efecto deberán presentar su certificado de título

§ 2. De la Selección

ARTÍCULO 440. Para efectuar el proceso de selección de postulantes provenientes de la Educación Media Científico-Humanista a las diferentes Carreras de la Universidad, cada Facultad deberá presentar a Vicerrectoría Académica las normas de selección, la que deberá considerar las notas de Enseñanza Media, P.S.U., para las carreras diurnas y entrevista personal.

Los distintos elementos considerados como antecedentes de evaluación de ingreso, deberán ser debidamente ponderados. Estos deberán ser aprobados por Rectoría quién enviará la información a la Dirección de Admisión.

ARTÍCULO 441. Las situaciones especiales serán resueltas por el Decano de la Facultad correspondiente previo informe escrito del Director de Escuela.

ARTÍCULO 442. La lista de los estudiantes aceptados en las distintas Carreras deberá ser enviada a la oficina de Admisión firmada por el Decano de la Facultad correspondiente, para su publicación.

§ 3. De la Matrícula

ARTÍCULO 443. Arancel de Matrícula es el valor que el postulante cancela por una sola vez en el año que le otorga el derecho a estudiar en la Universidad durante el año académico, y a obtener la calidad de Estudiante Regular. El valor del Arancel de Matrícula se fijará cada año, mediante Resolución de Rectoría.

ARTÍCULO 444. El postulante que es seleccionado y aceptado para ingresar a la Carrera que postuló, debe cancelar el arancel de matrícula, con lo cual reserva una vacante hasta firmar el contrato de Prestación de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 445. El estudiante para obtener y mantener la condición de estudiante regular, debe firmar anualmente el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y cancelar o documentar el pago del Arancel de Colegiatura Anual, documentos que debe firmar el padre o apoderado que financia los estudios del estudiante, o sólo el estudiante, en el caso de ser trabajador y estudiante regular de las carreras vespertinas.

El Contrato de Prestación de Servicios Educativos establece que la Universidad se obliga a proporcionar la formación académica de acuerdo a sus Estatutos y Normas y el alumno a pagar por dicha prestación los valores de matrícula y arancel universitario correspondientes a la carrera que el estudiante está cursando.

Los alumnos egresados que realicen trabajos de titulación, para iniciar este proceso deberán cancelar el arancel de matrícula por concepto de titulación, correspondiente a 10 U.F., más un Arancel de Titulación de 20 U.F y de Examen de Grado.

ARTÍCULO 446. La Colegiatura Anual, es el arancel diferenciado para cada Carrera o Programa que imparta la Universidad, y que deberá cancelar todo estudiante cada año, según se establece en el presente Libro y en las modalidades que éste permita. El valor de la Colegiatura Anual para cada una de las carreras se fijará anualmente mediante Resolución de Rectoría.

ARTÍCULO 447. Se considerará Año Académico, a aquel período comprendido entre el 1º de Marzo de cada año y el último día calendario del mes de Febrero del año siguiente.

ARTÍCULO 448. El Año Académico contempla dos semestres regulares de actividades académicas, que son los siguientes:

1. Semestre Otoño
2. Semestre Primavera

ARTÍCULO 449. El Semestre Otoño se inicia el primer día de clases estipulado en el Calendario Académico, y termina con el último día de exámenes del semestre otoño, según estipula el Calendario Académico del año correspondiente.

ARTÍCULO 450. El Semestre Primavera se inicia el primer día de clases, posterior al período de vacaciones de invierno de los estudiantes y termina el último día de exámenes del semestre primavera, según estipule el Calendario Académico del año correspondiente.

ARTÍCULO 451. El Semestre Verano es el semestre especial, que se realiza en forma intensiva durante el período de vacaciones de verano de los estudiantes, correspondiente al mes de enero de cada año académico. Su inicio y término se contemplará en los casos en que tenga lugar en el Calendario Académico del año correspondiente.

Durante este semestre cada Facultad dictará asignaturas que permitan a los estudiantes recuperar asignaturas reprobadas y/o avanzar en la malla curricular, en este último caso, sólo podrán dictarse asignaturas que no incluyan laboratorios o prácticas de terreno. Para tal efecto, durante el mes de diciembre los Decanos enviarán a Vicerrectoría Académica el listado de los cursos que se dictarán, junto a su planificación.

§ 4. De los Pagos de Aranceles

ARTÍCULO 452. El pago de Colegiatura Anual al contado, debe ser cancelado en el período comprendido entre la fecha de firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y documentado no más allá de diez días hábiles después de firmado el contrato. Las situaciones especiales serán resueltas por el Vicerrector de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 453. El pago en cuotas de la Colegiatura Anual debe ser documentado en un máximo de once cuotas mensuales, con vencimiento los días 5 ó 28 de cada mes, a contar del 28 de marzo del año académico correspondiente. El valor de las cuotas será fijado anualmente mediante Resolución de Rectoría. El lugar de pago o medio de cobranza será informado en cada oportunidad.

Los casos especiales serán resueltos por el Vicerrector de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 454. Los estudiantes chilenos o extranjeros, cuyos padres residan en el extranjero, deberán cancelar la Colegiatura Anual sólo al contado. Si optan por cancelarla en cuotas mensuales, los documentos de pago a plazo y el contrato, deberán ser firmados por un apoderado, con residencia y trabajo en el territorio nacional, quien se responsabilizará por el estudiante ante la Universidad.

ARTÍCULO 455. Los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas de la Carrera podrán ingresar al proceso de Titulación. Para iniciar este proceso, la Oficina de Registro Curricular o el Director de Escuela o de la Carrera en su caso, informará al Departamento de Cobranza, a través de un documento aprobado por el Secretario de la Facultad quien actúa como Ministro de Fe.

ARTÍCULO 456. El estudiante podrá iniciar su proceso de titulación a partir del penúltimo semestre de su malla curricular siempre y cuando este haya cumplido exitosamente con sus requerimientos anteriores a este semestre. En forma excepcional, un alumno a quien le reste una, dos o tres asignaturas para egresar, podrá cursarlas en conjunto con el proceso de Titulación, en cuyo caso, deberá cancelar el total del Arancel de Matrícula y el valor del Arancel de Colegiatura que corresponda al período en que cursará dichas asignaturas, sin descuento, y hasta un máximo de 5 cuotas.

Las situaciones especiales serán resueltas por el Vicerrector de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 457. Los estudiantes egresados que se incorporen al trabajo de titulación deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 446, cancelando el arancel de matrícula. Lo anterior le permitirá al estudiante egresado, obtener la credencial de la Universidad, la que podrá ser

utilizada durante todo el proceso de titulación y por un período máximo de 1 año. Esta condición significará que el estudiante pueda hacer uso de todos los beneficios de un estudiante regular, incluyendo acceso a biblioteca, deportes, pase escolar, seguro médico contra accidentes y otros.

El seguro médico contra accidentes, solo tendrá vigencia hasta marzo del año siguiente a la matrícula del estudiante.

Los Estudiantes que se acojan a este beneficio sólo deberán cancelar el arancel de matrícula por concepto de titulación correspondiente a 10 UF, la que debe realizarse al inicio de su proceso, más las 5 UF. y los costos de estampillas y otros estipulados en los artículos siguientes

Excepcionalmente los alumnos solo pagarán 5 U.F. si han Egresado en el mes inmediatamente anterior al de su examen de titulación, es decir los egresados en Diciembre y que rindan su examen de título dentro del mes siguiente (enero) y para los que egresen en el mes de agosto y rindan su examen de Título en el mes siguiente (septiembre) sólo cancelarán 5 U.F. por concepto de Certificado de Título y Estampilla.

ARTÍCULO 458. El Arancel de Titulación para los egresados en proceso de titulación corresponderá a un valor equivalente a 20 U.F., el cual podrá ser cancelado hasta en 4 cuotas.

Para rendir el Examen de Titulación el estudiante deberá cancelar un arancel de Examinación de 5 U.F., por concepto Certificado de Título y Estampillas.

Para rendir su Examen de Titulación el estudiante debe demostrar con documentos, que se encuentra sin deudas en el Departamento de Cobranza, Biblioteca y Laboratorios. Los estudiantes que además de su certificado de Título, requieran el Certificado y Diploma de Grado de Licenciado deberán cancelar 1.5 U.F. por este concepto.

ARTÍCULO 459. No cancelarán arancel de Titulación correspondiente a 20 U.F. estipulados en el artículo anterior, aquellos estudiantes egresados que rindan su examen de Titulación antes del 30 de mayo próximo y 31 de Diciembre del semestre Otoño y Primavera respectivamente, y que hayan cumplido con los requerimientos curriculares del semestre inmediatamente anterior. Los estudiantes que se acojan a este beneficio sólo deberán cancelar el arancel de matrícula por concepto de titulación correspondiente a 10 U.F., la que debe realizarse al inicio de su proceso, más las 5 U.F. y los costos de estampillas y otros estipulados en el artículo anterior.

Aquellos estudiantes que cursen asignaturas durante el semestre de verano inmediatamente anterior al egreso, podrán obtener este beneficio si rinden su Examen de Título antes del 31 de junio próximo a la fecha de egreso.

Si el estudiante no tuviera éxito en su Proyecto de Título y debiera comenzar otro, deberá cancelar nuevamente los aranceles de matrícula y titulación estipulados en este Código, sin los beneficios indicados en este artículo.

ARTÍCULO 460. La inscripción del trabajo de titulación para el año académico, deberá realizarse en el periodo ordinario de matrícula de cada semestre.

ARTÍCULO 461. Los alumnos que ingresen a programas de postgrado o postítulo, deberán cancelar un Arancel de Matrícula y un Arancel Semestral que se fijará mediante Resolución de Rectoría, de acuerdo a cada programa a impartir.

§ 5. De las Situaciones Especiales

ARTÍCULO 462. Los estudiantes que cursen una asignatura durante el año cancelarán el total del Arancel de Matrícula y el 25% del valor de la Colegiatura Anual del semestre. Siempre considerándose la fecha de matrícula como inicial.

Los estudiantes que cursen dos asignaturas durante el año cancelarán el total del Arancel de Matrícula y un 50% de la Colegiatura Anual. Si el estudiante cursara las dos asignaturas en un mismo semestre, cancelará el 50% de los Aranceles de Colegiatura correspondiente a un semestre.

Los estudiantes que cursen 3 asignaturas durante el año cancelarán el valor total del arancel de matrícula y el 75% del arancel de Colegiatura Anual. Si el estudiante cursara las tres asignaturas en un mismo semestre, cancelará el 75% de los aranceles de colegiatura correspondiente a un semestre.

Al momento de la matrícula los estudiantes deberán declarar la cantidad de asignaturas que cursarán durante cada semestre. Esto será respaldado por un informe escrito del Director de Escuela y/o de Carrera que certifique las asignaturas declaradas corresponden a las que el estudiante debe tomar, de acuerdo al avance en su malla curricular. Cualquier modificación que desee realizar el alumno, en términos de incremento o disminución de ellos, debe ser también autorizado por escrito por el Director de Escuela y/o Carrera. La disminución posterior a la matrícula de una o más asignaturas no dará derecho a disminución de los aranceles pactados originalmente.

ARTÍCULO 463. Lo previsto en el artículo 458 se extiende para los alumnos egresados que sobrepasan el periodo normal para rendir el examen de título. Todas las situaciones con beneficios especiales para el pago de Arancel Anual, deberán acreditarse al momento de la matrícula, con los documentos legales que procedan, de acuerdo a lo dispuesto respecto de las Becas y Convenios de la Universidad para efectuar las rebajas correspondientes.

ARTÍCULO 464. El estudiante matriculado que no cancele sus cuotas de acuerdo a lo establecido en los artículos 452, 453 y 454, sufrirá un recargo por concepto de intereses en el monto a pagar de la misma. Estos intereses serán fijados anualmente mediante Resolución de Rectoría y no podrán exceder del máximo legal. Además la Universidad estará facultada para publicarlo en los informes comerciales como morosidad o protesto.

ARTÍCULO 465. Respecto del alumno que tenga documentado en cuotas el pago de la Colegiatura Anual y que no cancele su cuota en la fecha de vencimiento, la Universidad recibirá el pago con los intereses correspondientes, hasta veinte días posteriores a la fecha de vencimiento, vencido este plazo la Universidad enviará la cobranza de los documentos a cobranza pre-judicial de la Universidad.

ARTÍCULO 466. Mientras persista el estado de morosidad de una o varias cuotas arancelarias del estudiante, la Universidad se reserva el derecho de suspenderle las actividades y/o servicios docentes correspondientes en atención al incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato de prestaciones educacionales.

ARTÍCULO 467. Si el estudiante se acoge a retiro temporal entre el 1 y 30 de marzo del año académico, la Universidad le devolverá el 50% de la Colegiatura Anual.

Si el estudiante se acoge a retiro temporal después del 30 de marzo deberá cancelar la Colegiatura Anual en su totalidad.

ARTÍCULO 468. Si el estudiante perdiere su condición de estudiante regular por efectos de rendimiento académico, según lo que estipula el Libro Segundo de este Código, deberá cancelar su colegiatura anual hasta el término del semestre en que pierda dicha condición o por haber sido eliminado de la Universidad por otros motivos no académicos.

ARTÍCULO 469. Si el estudiante se retira definitivamente de la Universidad o deja de asistir a ella, no mediando causal académica o reglamentaria, deberá cancelar todos los aranceles comprometidos para el año académico en curso.

Las situaciones especiales serán resueltas por el Vicerrector de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 470. Para el Semestre de Verano se cancelarán aranceles por asignatura realizada, valores que se dispondrán mediante Resolución de Rectoría.

Durante este semestre el estudiante sólo podrá tomar una asignatura.

ARTÍCULO 471. La Universidad dispondrá de becas, que consistirán en descuentos del Arancel Anual de Colegiatura, para aquellos estudiantes que lo soliciten, por encontrarse en una situación especial, la que debe ser acreditada debidamente, de acuerdo a lo previsto respecto de las Becas.

ARTÍCULO 472. La Universidad fijará mediante Resolución de Rectoría, los descuentos de pagos efectuados al contado o por adelantado de aranceles de matrícula y anuales.

ARTÍCULO 473. Los aspectos no contemplados en el presente Título y la interpretación de éstos corresponderán al Rector de la Universidad, mediante Resolución de Rectoría.

TÍTULO II. De las Becas y su Otorgamiento

ARTÍCULO 474. De acuerdo a criterios de solidaridad y equidad social, respetando el marco axiológico que traza su visión, la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, considera necesario que sus alumnos y alumnas que se encuentran en una situación económica familiar, que les imposibilite solventar la totalidad de los costos de su educación universitaria y que demuestren un buen rendimiento académico, tengan la posibilidad de acceder a beneficios de tipo económico orientados a cubrir en parte los gastos de aranceles por colegiatura anual y otros relacionados con los deberes estudiantiles.

ARTÍCULO 475. Para dicho efecto, se ha instituido un Sistema de Becas de carácter único, regido por la presente normativa.

§ 1. Del Fondo Anual de Becas

ARTÍCULO 476. La Universidad podrá destinar dineros para establecer un Fondo Anual de Becas (FAB), el que podrá extenderse hasta el 3% de los ingresos netos del año anterior (en UF, calculadas al 1° de enero de cada año).

ARTÍCULO 477. El FAB se distribuirá íntegramente una vez al año, entre todos aquellos postulantes que cumplan con los requisitos respectivos y cuyo puntaje los habilite para ser beneficiarios de Beca.

ARTÍCULO 478. La estructura del FAB será la siguiente:

- 50% se asignará a becas por Rendimiento Académico
- 25% se asignará a becas Deportivas
- 10% se asignará a becas para Funcionarios-Estudiantes, y/o sus hijos
- 7% se asignará a becas para otros familiares directos de funcionarios
- 4% se asignará a becas de Alimentación, Transporte y/o Fotocopias
- 4% se asignará a becas por Fallecimiento del Jefe de Hogar

Tratándose de becas por puntaje PSU, éstas serán financiadas fuera del FAB.

ARTÍCULO 479. La estructura del FAB, sólo podrá ser alterada en beneficio del fondo de becas por Rendimiento Académico, es decir, en el caso de que al momento de distribuir el FAB existan recursos disponibles en alguno de los otros fondos (por carencia de postulantes o porque los postulantes no califican), y existen postulantes a beca por Rendimiento Académico que sí califican, se podrá utilizar dichos remanentes para otorgar mayor número de becas por Rendimiento Académico.

§ 2. Del Comité de Becas y Beneficios Especiales

ARTÍCULO 480. El Comité de Becas y Beneficios Especiales, será el organismo administrador del Fondo de Becas Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología y lo distribuirá íntegramente una vez al año, entre todos aquellos postulantes que cumplan con los requisitos respectivos y cuyo puntaje los habilite para ser beneficiarios.

ARTÍCULO 481. El Comité de Becas y Beneficios Especiales estará constituido por tres miembros con derecho a voz y voto:

- El Vicerrector Académico
- El Vicerrector de Administración y Finanzas
- El Director de Asuntos Estudiantiles.

Con derecho a voz podrá asistir un representante del Comité de Docencia.

De existir impedimento para la participación de algún miembro del Comité, el Rector podrá designar un reemplazante y completar así el quórum necesario.

ARTÍCULO 482. Integrará el Comité de Becas y Beneficios Especiales en calidad de Asesor y Coordinador, un profesional Asistente Social de la Oficina de Atención Social de Alumnos.

ARTÍCULO 483. El Comité de Becas y Beneficios Especiales en pleno se constituirá anualmente, la primera quincena del mes de diciembre de cada año, para revisar las postulaciones de los alumnos

y alumnas antiguos, aceptar las que cumplan con todos los requisitos, y asignar el beneficio que corresponda según puntaje.

Las postulaciones de alumnos antiguos deberán efectuarse a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 484. Las resoluciones del Comité de Becas y Beneficios Especiales sólo serán apelables al Rector, a través de solicitud escrita, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados.

ARTÍCULO 485. El Comité de Becas y Beneficios Especiales deberá publicar e informar el resultado de las postulaciones de los alumnos y alumnas, antiguos y nuevos, cumplidos los plazos.

ARTÍCULO 486. El Comité deberá publicar e informar los resultados a Rectoría una vez cerrado el proceso general de becas, durante el mes de febrero de cada año.

ARTÍCULO 487. El estudiante beneficiario de beca o de beneficio especial asignado por el Comité, que incurra en faltas que signifiquen sanción disciplinaria, según la reglamentación vigente, y resuelta por la instancia pertinente, no podrá optar, a posteriori, a becas de ninguna naturaleza en el desarrollo de su Carrera en la Universidad.

§ 3. De las Postulaciones

ARTÍCULO 488. Las Becas y Beneficios Especiales de aranceles son excluyentes entre sí.

ARTÍCULO 489. No obstante el artículo anterior, las becas de alimentación, transporte y fotocopias son compatibles con las becas de aranceles y entre sí.

ARTÍCULO 490. Tendrán derecho a postular todos los estudiantes antiguos que se encuentren matriculados, con el pago de su arancel de colegiatura al día, que no hayan sido objeto de sanciones de conformidad a lo dispuesto en este Código y cumplan con los requisitos de la Beca o Beneficio especial que solicitan.

ARTÍCULO 491. Tendrán derecho a postular todos aquellos alumnos y alumnas nuevos, a las becas de alimentación, transporte y fotocopias, que se encuentren matriculados, con el pago de su arancel al día y cumplan con los requisitos de la Beca o Beneficio especial que solicitan.

ARTÍCULO 492. Las postulaciones se realizarán en un formulario único, debiendo anexar el postulante, toda la documentación necesaria para acreditar su situación académica y socioeconómica.

ARTÍCULO 493. Conocidos y definidos los plazos, no se cursarán solicitudes de postulación fuera de ellos.

ARTÍCULO 494. Los estudiantes antiguos deberán solicitar el formulario único de postulación en la Oficina de Atención Social de Alumnos, una vez completo lo deberán presentar en esa misma unidad, que les entregará el comprobante de postulación, la registrará, y hará llegar el expediente de postulación al Comité.

ARTÍCULO 495. La elaboración del formulario único de postulación a Becas y su distribución a las dos unidades receptoras de postulaciones, será responsabilidad del Comité.

§ 4. De las Becas y Beneficios Especiales para Alumnos Nuevos

ARTÍCULO 496. *BECA POR PUNTAJE DE LA P.S.U.*

Los estudiantes nuevos de carreras diurnas y vespertinas, tendrán derecho a gozar durante el primer año, de una Beca consistente en una rebaja en el Arancel Anual de su carrera, calculada sobre la base del puntaje ponderado obtenido en la PSU, según Boletín N° 1 del año lectivo correspondiente al proceso de admisión y selección de estudiantes de las universidades chilenas.

Debido a que el número de favorecidos con este beneficio es variable, debe ser financiado en forma independiente del FAB.

ARTÍCULO 497. *BECA POR NOTAS DE ENSEÑANZA MEDIA.*

Los estudiantes nuevos de carreras vespertinas, tendrán derecho a gozar, durante el primer año, de una Beca en base al promedio de notas obtenido en Enseñanza Media, y que consistirá en la rebaja de un 10% en el valor del Arancel Anual de su carrera, si este promedio es igual o mayor a 5.5 (cinco coma cinco).

Debido a que el número de beneficiados en este caso es variable, debe ser financiado en forma independiente del FAB.

ARTÍCULO 498. *BECA DEPORTIVA ALUMNOS NUEVOS.*

Los estudiantes nuevos, de carreras diurnas y vespertinas, que practiquen deporte en una de las disciplinas en que la Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología posea una selección de competencia, tendrán derecho a gozar automáticamente, durante el primer año, de una Beca consistente en una rebaja en el Arancel Anual de su carrera, según se contemple en la tabla respectiva, para lo cual deberá demostrar su condición de deportista de competencia al momento de matricularse.

El alumno se comprometerá a asistir a los entrenamientos, y partidos en los que participe la Universidad. El incumplimiento a este compromiso implicará que no podrá optar, a posteriori, a beca deportiva.

ARTÍCULO 499. *BECA DEPORTIVA ALUMNOS ANTIGUOS.*

Esta Beca consiste en una rebaja del arancel de escolaridad anual, para aquellos estudiantes deportistas, que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Tener aprobado el 1º y 2º semestre curricular de la Carrera.
- b. Tener nota promedio mínimo 4,5 (cuatro coma cinco) de todas las asignaturas.
- c. No haber reprobado más de una asignatura por semestre en el año anterior.
- d. Acreditar el carácter de seleccionado, a nivel regional o nacional en una de las disciplinas en que Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología posea una selección de competencia.

- e. Representar a Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología en alguna de las disciplinas en las que posea selección de competencia.
- f. Acreditar haber cumplido con mínimo de 80% de asistencia a prácticas y competencias, y haber tenido un buen rendimiento deportivo.

ARTÍCULO 500. BECA POR CÓNYUGE.

El estudiante que se matricule en la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología conjuntamente con su cónyuge, o bien sea alumno regular en ella su cónyuge, tendrán ambos derecho a una rebaja anual del 10% sobre el arancel, mientras se dé dicha condición.

ARTÍCULO 501. BECAS POR HERMANOS.

El alumno que se matricule en la Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología conjuntamente con un hermano, o bien sea alumno regular en ella uno o más hermanos, ambos tendrán derecho a una rebaja del 10% en el arancel anual, beneficio que se mantendrá mientras estén estudiando simultáneamente en Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología.

§ 5. De las Becas para Funcionarios

ARTÍCULO 502. La Universidad ha instituido la *BECA FUNCIONARIO UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA* para todos aquellos funcionarios que deseen estudiar una de las Carreras que se imparte en ella, pudiendo postular quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Tener una antigüedad mínima de 3 años en su contrato de planta
- b. Ser eficiente y eficaz en el cumplimiento de sus deberes.
- c. Haber demostrado lealtad a sus superiores y a la Universidad, manifestada en el cumplimiento de su marco axiológico.
- d. Contar con el patrocinio de su jefe directo.

ARTÍCULO 503. El funcionario deberá cursar una Carrera en la jornada alterna a su trabajo, no pudiendo existir tope de horarios entre la jornada laboral y la de estudio. No podrá tomar ninguna asignatura con horario coincidente a la jornada de trabajo que le corresponda.

ARTÍCULO 504. La beca consiste en la rebaja del pago del arancel anual, equivalente a entre un 25% y 50% según el puntaje que determine el Comité.

ARTÍCULO 505. La beca durará por todo el período de estudios, variando el porcentaje en forma anual según el rendimiento académico del estudiante funcionario:

- a. Mantendrán su porcentaje de Beca quienes obtengan un promedio general igual o mayor a 4,5 (cuatro coma cinco) y ninguna asignatura reprobada durante el año.
- b. Mantendrán su porcentaje de Beca quienes habiendo reprobado una o más asignaturas logren un promedio general igual o mayor a 5,0 (cinco coma cero).

ARTÍCULO 506. También podrán postular a esta Beca, los hijos e hijas de Funcionarios que califiquen, accediendo a una rebaja única de 40%, a partir del 1º año y por todo el período de la

Carrera, siempre y cuando cumplan con los requisitos estipulados en las letras a) y b) del artículo anterior y sus progenitores mantengan la calidad de Funcionarios de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología. Si el funcionario pierde su calidad como tal, mantendrá su beca durante el período anual en que se encuentra, al año siguiente, no podrá hacer uso de este beneficio.

ARTÍCULO 507. Gozarán de Beneficio Especial, equivalente al 10% de rebaja en el arancel anual los siguientes familiares directos de funcionarios:

- a. Padre
- b. Madre
- c. Hermanos
- d. Cónyuge

Este Beneficio deberá ser solicitado anualmente, acreditando la calidad de familiar directo.

El funcionario deberá cumplir los mismos requisitos del artículo 521 en sus letras a), b), c) y d).

§ 6. De las Becas y Beneficios Especiales para Alumnos Antiguos

ARTÍCULO 508. *BECA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO.* Los requisitos adicionales de postulación son los siguientes:

- a. Tener aprobado el 1º y 2º semestre curricular de su carrera.
- b. No tener asignaturas reprobadas.
- c. Tener todas las asignaturas aprobadas con nota mínima de 5.0 (cinco coma cero).

Los estudiantes que tengan nota promedio superior a 6.0 (seis coma cero) se eximirán de cumplir con el requisito de la letra c) del presente artículo.

ARTÍCULO 509. *BECA DE EXCELENCIA ACADEMICA "FILOMENA NARVÁEZ ELGUETA".* Esta Beca cubre el 100% del arancel de titulación, y podrán postular a ella, los alumnos y alumnas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Tener la calidad de egresado de la Carrera.
- b. Nunca haber reprobado asignaturas.
- c. Haber egresado con el mejor promedio de la Carrera
- d. Ser alumno o alumna Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología desde el 1º semestre de la carrera

Esta beca será otorgada sólo a un alumno por Carrera y será distinguido en la ceremonia de egreso anual.

ARTÍCULO 510. *BECA DE FOTOCOPIAS.* Esta beca consiste en una ayuda semestral para financiar fotocopias, la que variará entre los \$3.000 y \$5.000 semestrales, según puntaje asignado; podrán postular los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Tener situación socioeconómica en crisis
- b. No tener asignaturas reprobadas
- c. Tener el semestre anterior al que registrará el beneficio, aprobado con promedio de nota 5,5 (cinco coma cinco).

La Beca se postulará anualmente, pero se revisará en forma semestral, y sólo se renovará para el 2º semestre del año, si el estudiante cumple con todos los requisitos.

Los dineros serán otorgados a los beneficiados durante la última semana de abril y la última semana de agosto.

ARTÍCULO 511. BECA DE TRANSPORTE. Esta beca consiste en una ayuda semestral para financiar el transporte del estudiante desde su hogar a la Universidad y viceversa, la que variará entre \$20.000 y \$40.000 semestrales, según puntaje asignado; podrán postular los alumnos y alumnas que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Tener situación socioeconómica en crisis.
- b. No tener asignaturas reprobadas.
- c. Tener el semestre anterior al que registrará el beneficio, aprobado con promedio de nota 5,5 (cinco coma cinco).

La Beca se postulará anualmente, pero se revisará en forma semestral, y sólo se renovará para el 2º semestre del año, si el estudiante cumple con todos los requisitos.

Los dineros serán otorgados a los beneficiados durante la última semana de abril y la última semana de agosto.

ARTÍCULO 512. BECA DE ALIMENTACIÓN. Esta beca consiste en una ayuda semestral para financiar la alimentación, la que variará entre \$40.000 y \$80.000 semestrales, según puntaje asignado; podrán postular los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Tener situación socioeconómica en crisis.
- b. No tener asignaturas reprobadas.
- c. Tener el semestre anterior al que registrará el beneficio, aprobado con promedio de nota 5,5 (cinco coma cinco).

La Beca se postulará anualmente, pero se revisará en forma semestral, y sólo se renovará para el 2º semestre del año, si el estudiante cumple con todos los requisitos.

Los dineros serán otorgados a los beneficiados durante la última semana de abril y la última semana de agosto.

ARTÍCULO 513. Los alumnos y alumnas podrán postular, a la BECA POR FALLECIMIENTO DEL JEFE DE HOGAR, beneficio consistente en un 65% de rebaja del arancel de escolaridad anual, a contar de la fecha del fallecimiento, hasta el término del año en que se produce el hecho.

ARTÍCULO 514. Para optar a esta Beca, los estudiantes deberán acreditar:

- a. El fallecimiento.
- b. Relación consanguínea directa: padre, madre, o legal: cónyuge, acreditado como apoderado.

- c. Calidad de jefe de hogar y principal proveedor, del fallecido.

ARTÍCULO 515. El estudiante deberá realizar la solicitud de esta Beca en la Oficina de Atención Social de Estudiantes, unidad que la hará llegar al Comité, el que deberá constituirse en forma extraordinaria, con al menos 2 de sus miembros.

LIBRO SEXTO

DE LOS PROYECTOS DE ESPECIALIZACIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO.

ARTÍCULO 516. Se entenderá por Proyecto de Especialización el plan que contiene el conjunto de acciones dirigidas a satisfacer necesidades del medio por la Universidad.

Existirán cinco tipos de Proyectos de especialización:

- a) Cursos de Educación Abierta, entendidos como cursos para público en general, no especializados.
- b) Cursos de Educación Continua, entendidos como cursos de capacitación, perfeccionamiento y actualización.
- c) Programas de Prosecución de Estudios, entendidos como programas especiales que permiten obtener una carrera profesional con requisitos de ingreso y régimen de estudios distintos al pregrado normal.⁷
- d) Programas de Diplomados y Programas de Postítulo.
- e) Programas de Magíster o Máster Profesionales. entendidos como programas de postgrados dirigidos a profesionales del área o afines.⁸

ARTÍCULO 517. Todo Proyecto de especialización deberá considerar un objetivo definido, población o entorno al cual está dirigido, dimensionamiento, metas e impactos a lograr, medios para lograrlo, precio de venta, costo y punto de equilibrio estimado, y excedentes y utilidades esperadas.

ARTÍCULO 518. Todo Proyecto de especialización será dirigido por un Director de Proyecto, quien será el responsable directo de su administración y desarrollo.

El Director del Proyecto, previa aprobación por el Consejo de Facultad, o del Vicerrector Académico en su caso tratándose de Unidades no adscritas a una Facultad, podrá ser un funcionario de la Universidad o académico por horas, siempre que cumpla con un periodo de antigüedad en la institución no inferior a dos años.

Atendida las características particulares del Proyecto, podrán incorporarse otras personas o instancias en el desarrollo del mismo, las que deberán ser autorizadas por unanimidad del Consejo de Facultad o por el Vicerrector Académico, según corresponda a la Unidad en que se gesta el

⁷ Los Programas de Prosecución de Estudios se registrarán en lo pertinente por las normas que les sean aplicables del Libro II De los Estudios de Pregrado.

⁸ Los Programas de Postgrados y Postítulos se registrarán por lo previsto en el Título II De los Estudios de Postgrado del Libro III De la Creación de Carrera y de los Estudios de Postgrado y Postítulo.

proyecto. Asimismo, el Vicerrector de Administración y Finanzas deberá visar el Presupuesto del Proyecto.

El Director del Proyecto podrá cumplir sus funciones solamente en un Proyecto, considerando cada versión del mismo, como un proyecto diferente. No obstante, podrá desempeñar labores docentes en una asignatura de su Proyecto, o en otros Proyectos, evitando en todo caso la duplicidad horaria.

Existirá un Comité Académico que estará integrado por el Decano de la respectiva Facultad, el Secretario de Facultad y los Directores de las Escuelas que componen la Facultad. Tratándose de un Proyecto que no se encuentre adscrito a una Facultad, el Vicerrector Académico será quien designará a los integrantes del Comité Académico del Proyecto.

Finalmente, podrá existir un Gestor del Proyecto, entendiéndose como tal, la persona que es autora de la idea específica, que da origen al proyecto, que provee el programa y el que lo promueve, concibiéndose la promoción como la consecución de la matrícula de al menos la cantidad mínima de estudiantes necesarios para que el programa sea aprobado por la Universidad.

§ 1. De la Formulación, Presentación, Evaluación y Aprobación del Proyecto

ARTÍCULO 519. Se entenderá por Formulación del Proyecto la etapa en la cual se establece una necesidad o se encuentra una oportunidad de Proyecto y se dimensionan los requerimientos humanos, físicos, de operación y económicos para llevar adelante la idea propuesta.

ARTÍCULO 520. El Director del Proyecto, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 517, deberá someter el Proyecto a la consideración del Decano de la Facultad o del Vicerrector Académico, según corresponda, para que se evalúe su pertinencia y se apruebe formalmente su implementación. El Presupuesto del Proyecto deberá ser aprobado, además, por el Vicerrector de Administración y Finanzas, debiendo para su aprobación reportar al menos un margen de excedente de un 20%.

§ 2. De la Ejecución y Control de Gestión y Desarrollo del Proyecto

ARTÍCULO 521. Se entenderá por ejecución de un Proyecto, la realización de actividades definidas en un esfuerzo temporal y progresivo, comprendidas desde el momento de su aprobación y asignación de recursos hasta el término de la última actividad definida en el logro del objetivo del proyecto.

ARTÍCULO 522. El control de gestión y desarrollo del proyecto será de responsabilidad del Director del Proyecto bajo la supervisión del Decano de la Facultad o Vicerrector Académico, según corresponda. Adicionalmente, el Director del Proyecto deberá informar periódicamente al Vicerrector de Administración y Finanzas, con copia al Decano de la Facultad o Vicerrector Académico, según corresponda, respecto de la situación y marcha económica del Proyecto.

§ 3. De las Certificaciones de los Proyectos

ARTÍCULO 523. Existirán cinco tipos de certificaciones:

- a) De Cursos de Educación Abierta, los que serán certificados por el Secretario General y el Director de Extensión.
- b) De Cursos de Educación Continua, los que serán certificados por el Secretario General y el Decano de la Facultad.
- c) De Programas de Prosecución de Estudios, los que serán certificados por el Rector, Secretario General y Decano de la Facultad.
- d) De Programas de Diplomados y Programas de Postítulo los que serán certificados por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad.
- e) De Magíster o Máster Profesionales, los que serán certificados por el Rector, el Secretario General, el Decano de la Facultad y el Director del Magíster o Máster.

ARTÍCULO 524. El registro de las certificaciones, de que se trata el artículo anterior, se realizará conforme lo disponen las normativas aplicables establecidas en el Libro Segundo y Tercero del presente Código, así como demás normas complementarias de la Universidad.

§ 4. De las Materias Financieras y Administrativas

ARTÍCULO 525. Cada proyecto dará origen a una cuenta específica en el sistema administrativo de la Universidad, que permitirá controlar la formulación de los ingresos y egresos de acuerdo al flujo de caja de cada proyecto.

Dicho control se materializará por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Cobranzas, unidad con la cual el Director del Proyecto mantendrá una coordinación permanente con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la segunda parte del artículo 541 del presente Libro.

ARTÍCULO 526. Los ingresos que genera la ejecución del proyecto deberán, cubrir los costos de su ejecución, constituyendo este valor el punto de equilibrio, sin perjuicio de considerar lo dispuesto en la parte final del artículo 520, todo lo cual se entiende a excepción de los proyectos de extensión, desarrollo académico y difusión científico-cultural o de ayuda a la comunidad, la asistencia técnica por sumaalzada y la colaboración y desarrollo técnico en organismos de la administración del estado chileno. En todo caso, estas excepciones deberán ser autorizadas por el Rector.

ARTÍCULO 527. Por costo del proyecto se entenderá la valorización monetaria, ocasionada ya sea por desembolsos efectivos para su realización o por aportes realizados por la Universidad con motivo de la misma. Estos costos podrán ser Directos, cuando representan aquellos egresos y/o gastos que se identifican de modo directo con un proyecto, o Indirectos, cuando representan gastos corporativos de difícil asignación, pero necesarios para poder desarrollar el Proyecto.

Los gastos de difusión y/o marketing serán considerados dentro de los costos Directos.

Asimismo, los honorarios correspondientes al Director y Gestor del Proyecto también constituyen costos Directos del mismo, los que se considerarán conforme se estipula a continuación:

- a) Los honorarios del Director del Proyecto, se fijan en relación a la real y debida ejecución, en el cumplimiento estricto del Proyecto, estableciéndose por dicho concepto un porcentaje equivalente al 15% de los ingresos totales del Proyecto.
- b) En los casos en que exista un Gestor del Proyecto, sus honorarios estarán condicionados al desarrollo efectivo del Proyecto y serán el equivalente al 10% del valor de los ingresos gestionados por él. El Gestor sólo podrá recibir sus honorarios por una sola vez, considerándose las nuevas versiones del Proyecto, como parte de la oferta académica de la Institución.

ARTÍCULO 528. Todo proyecto podrá solicitar, si corresponde, el capital de trabajo necesario para iniciar su accionar, de manera de garantizar las acciones fundamentales. En tal sentido, se creará un Fondo de Capital de Trabajo, administrado por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 529. La Vicerrectoría de Administración y Finanzas llevará un registro que consignará el historial de excedentes generados por cada Proyecto realizado.

§ 5. De las Disposiciones Comunes

ARTÍCULO 530. El funcionamiento de todo Proyecto de Especialización y Vinculación con el Medio, además de lo dispuesto en el presente Libro del Código Orgánico de la Universidad y en los procedimientos internos de cada Facultad, deberá sujetarse a los procedimientos académicos, ejecutados por la Dirección de Títulos y Grados y la Oficina de Registro Curricular, y a los procedimientos administrativos, ejecutados por la Dirección de Admisión y la Dirección de Finanzas.

ARTÍCULO 531. Toda dificultad surgida en la aplicación e interpretación de las normas relativas a este Libro, o no contemplada en el mismo, será vista y resuelta por el Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Administración y Finanzas, el Decano de la Facultad, y el Director del Proyecto, según corresponda de conformidad con la naturaleza de la materia y las competencias respectivas.

TÍTULO FINAL De la Observancia de este Código

ARTÍCULO FINAL. La presente versión del Código comenzará a regir desde el día 17 del mes de agosto del año 2012, y en esa fecha quedarán derogadas, aun en la parte que no fueren contrarias a él, los reglamentos preexistentes sobre todas las materias que en él se tratan.

**APÉNDICE DEL
CÓDIGO ORGÁNICO
DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA**

REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL CRÉDITO CON GARANTÍA ESTATAL DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA.

El presente reglamento establece la normativa que regirá la administración del "Crédito con Garantía Estatal", en la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología.

Lo anterior incluye las disposiciones que se deben cumplir para la asignación, renovación, suspensión y reposición del CAE, por parte de los estudiantes como de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología.

TITULO I: Del Crédito

La Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, en adelante "UNIVERSIDAD", establece el siguiente reglamento para la regulación del Crédito con Garantía Estatal establecido por la Ley N° 20.027.

ARTÍCULO 1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por Crédito con Garantía Estatal, en adelante "CAE", el beneficio otorgado por el Estado a estudiantes de probado mérito académico que necesitan apoyo financiero para iniciar o continuar estudios en una carrera de pregrado en alguna institución de educación superior, y entre las cuales se encuentra la UNIVERSIDAD, que forman parte del Sistema de Crédito para Estudios Superiores establecido por la Ley N° 20.027.

ARTÍCULO 2. El beneficio consiste en la garantía o respaldo que otorga el Estado a los estudiantes que solicitan el financiamiento y que lo obtienen a través de un proceso de asignación que se rige por normas establecidas en la Ley N° 20.027 y sus respectivos reglamentos complementarios.

ARTÍCULO 3. En este sistema de financiamiento estudiantil, los garantes de los estudiantes que cuentan con el beneficio, son las Instituciones de Educación Superior, en este caso la UNIVERSIDAD, y el Estado. Las primeras otorgan una garantía académica, asegurando el pago en la eventualidad de que el o la estudiante abandone los estudios, mientras que el Estado es aval del beneficiario (garantía estatal), en distintos porcentajes, mientras el o la estudiante cursa sus estudios de pre - grado y hasta que éste haya pagado por completo el crédito.

Ambas garantías en ningún caso significan condonar la deuda. El responsable del pago será siempre el o la estudiante, de manera que si la UNIVERSIDAD o el Estado se ven obligados a pagar el Crédito de un estudiante, tendrán todas las atribuciones legales para exigirle al estudiante la devolución del dinero.

ARTÍCULO 4. El CAE es un beneficio al cual el o la estudiante postula directamente a través de la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, un organismo autónomo del Estado, creado por la Ley N° 20.027, en adelante la "Comisión Ingresas", que es la que determina quiénes son eventuales beneficiarios. De entre los estudiantes seleccionados, que han postulado debidamente a la UNIVERSIDAD, ésta elige finalmente a quienes se otorgará el beneficio.

TITULO II: De la Postulación al Crédito

ARTÍCULO 5. Pueden postular tanto los estudiantes que ingresarán al primer año de alguna carrera impartida por la UNIVERSIDAD, como aquellos que ya se encuentran estudiando alguna carrera de pregrado en la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 6. Las exigencias para obtener el CAE están reglamentadas por ley (Ley 20.027) y por lo que establece cada institución de educación superior.

Los requisitos mínimos para obtener el crédito son:

- a. Ser chileno o extranjero con residencia definitiva en el país.
- b. Condiciones socio-económicas del grupo familiar que justifiquen el otorgamiento del beneficio.
- c. Estar matriculado en una carrera de pregrado en una institución de educación superior autónoma, acreditada y que participe del Sistema de Créditos para Estudios Superiores.
- d. No haber egresado de una carrera de pregrado de nivel universitario financiada con el Fondo Solidario de Crédito Universitario y/o con este mismo crédito.
- e. Mérito académico cuyas exigencias mínimas se establecerán de acuerdo a la condición en que se encuentren los estudiantes, sean éstos estudiantes regulares antiguos; estudiantes de primer año o a cursos superiores por la vía de la convalidación de ramos, desde otra Institución de Educación Superior.

ARTÍCULO 7. Exigencias para un estudiante regular antiguo (cursos superiores):

- a. Haber sido aprobada su postulación al Crédito, a través de la "Comisión Ingresa".
- b. Cumplir con los requisitos establecidos por el Consejo CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 22-b)
- c. Realizar, en el Departamento CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 22), la solicitud de crédito, señalando el monto que se desea obtener, que en todo caso tiene un tope en el "arancel de referencia" de la carrera correspondiente, fijado por el Ministerio de Educación.
- d. Para activar el beneficio es necesario matricularse en la UNIVERSIDAD, antes de la fecha estipulada por la Comisión Ingresa cada año, completando la documentación que cubra la diferencia entre la colegiatura real y el "arancel de referencia".
- e. Dentro del plazo establecido por la "Comisión Ingresa", se debe firmar el documento del crédito, en el banco que se señale, aceptando formalmente el crédito y comprometiéndose a su pago oportuno.

En caso de requerirse, la UNIVERSIDAD determinará como criterio objetivo el rendimiento académico de los últimos dos semestres cursados en la carrera, para asignar los cupos entre todos los beneficiados.

ARTÍCULO 8. Exigencias mínimas para estudiantes nuevos (ingreso a primer año):

- a. Haber sido aprobada su postulación al Crédito, a través de la "Comisión Ingresa".
- b. Cumplir con los requisitos establecidos por el Consejo CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 22-b)

- c. Realizar, en el Departamento CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 22), la solicitud de crédito, señalando el monto que se desea obtener, que en todo caso tiene un tope en el "arancel de referencia" de la carrera correspondiente.
- d. Para activar el beneficio es necesario matricularse en la UNIVERSIDAD, antes de la fecha estipulada por la Comisión Ingresada cada año, completando la documentación que cubra la diferencia entre la colegiatura real y el "arancel de referencia".
- e. Dentro del plazo establecido por la "Comisión Ingresada", se debe firmar el documento del crédito, en el banco que se señale, aceptando formalmente el crédito y comprometiéndose a su pago oportuno.

En caso de requerirse, la UNIVERSIDAD determinará como criterio objetivo el resultado de la PSU y las Notas de Enseñanza Media, para asignar los cupos entre todos los beneficiados.

ARTÍCULO 9. Estudiantes provenientes de otras Instituciones de Educación Superior:

- a. Haber sido aprobada su postulación al Crédito, a través de la "Comisión Ingresada".
- b. Cumplir con los requisitos establecidos por el Consejo CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 22-b)
- c. Realizar, en el Departamento CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 19), la solicitud de crédito, señalando el monto que se desea obtener, que en todo caso tiene un tope en el "arancel de referencia" de la carrera correspondiente.
- d. Para activar el beneficio es necesario matricularse en la UNIVERSIDAD, antes de la fecha estipulada por la Comisión Ingresada cada año, completando la documentación que cubra la diferencia entre la colegiatura real y el "arancel de referencia".
- e. Dentro del plazo establecido por la "Comisión Ingresada", se debe firmar el documento del crédito, en el banco que se señale, aceptando formalmente el crédito y comprometiéndose a su pago oportuno.

En caso de requerirse, la UNIVERSIDAD determinará como criterio objetivo el rendimiento académico de los últimos dos semestres cursados en la Universidad de origen, para asignar los cupos del año correspondiente (Artículo 10), entre todos los postulantes que se encuentren en esta situación.

ARTÍCULO 10. Cada año el Consejo CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 22-b), determinará el número de cupos que se pondrán a disposición de los estudiantes, antiguos y nuevos, los que se asignarán de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

TITULO III: Del Monto a Solicitar y del Arancel de Referencia

ARTÍCULO 11. La Comisión Ingresada, considera que el alumno puede solicitar \$0 de crédito o bien un monto que puede variar entre \$200.000 y el 100% del Arancel de Referencia establecido anualmente por el Ministerio de Educación.

Si por alguna circunstancia y sólo una vez matriculado con crédito en una institución del sistema, el o la estudiante decide que no quiere financiamiento para cubrir el año de carrera, puede solicitar el crédito por valor cero, sin perder el beneficio, lo que significa que el alumno costeará por cuenta

propia ese año de estudio. Si es nuevo beneficiario del crédito, deberá solicitar este monto cero a través de la UNIVERSIDAD y de igual modo firmar en el banco, de manera de activar el beneficio.

ARTÍCULO 12. El Arancel de Referencia está definido como el monto máximo del arancel de cada carrera, sede e institución que el Estado financia ya sea a través de becas o de créditos y que se aplica a todas las instituciones que imparten carreras de educación superior.

Este monto es fijado anualmente por el Ministerio de Educación, y publicados anualmente por esta institución estatal.

En caso que el Arancel de Referencia sea menor que el arancel real de la carrera impartida por la UNIVERSIDAD, esa diferencia deberá ser pagada por el o la estudiante.

ARTÍCULO 13. El CAE solo financia arancel y no cubre valores por otros conceptos que deba pagar el o la estudiante: matrícula, derechos de titulación, certificados, por mencionar algunos

ARTÍCULO 14. Una vez asignado el beneficio, éste se extiende por toda la carrera, sin necesidad de postular nuevamente en cada año académico. Sin embargo, como el financiamiento es anual, el o la estudiante beneficiado debe realizar cada año el trámite de matrícula en la UNIVERSIDAD en los plazos que ésta determine e indicarle a la Comisión Ingresos el monto de crédito que va a solicitar para el año académico en que se matricula, en las fechas que esta determine.

TITULO IV: De la Firma de los Documentos

ARTÍCULO 15. Para los estudiantes que solicitan CAE por primera vez, se define que, el crédito se formaliza contra la firma de los documentos en el banco correspondiente, documentos en los que se declara de manera expresa y formal la aceptación del crédito otorgado por una institución financiera. Si el o la estudiante no realiza este trámite, el banco no puede otorgarle el crédito y por tanto, pierde el beneficio, debiendo postular nuevamente para obtenerlo. Si el o la estudiante pierde el beneficio por no firma de los documentos en el banco, el arancel de la carrera debe ser pagado por el o la estudiante.

ARTÍCULO 16. Si el solicitante es menor de edad, la documentación debe ser firmada por un apoderado o representante legal en nombre del o la estudiante, ya que el deudor es siempre el o la estudiante para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 17. La firma de documentos en el banco, se debe realizar una sola vez, al momento de solicitar el crédito por primera vez. Los bancos ante situaciones eventuales, podrán solicitar al estudiante una nueva firma de documentos, en remplazo de la anterior.

TITULO V: De la Renovación y Mantención Anual del Crédito

ARTÍCULO 18. Para renovar el crédito, el o la estudiante debe mantenerse como alumno regular de la UNIVERSIDAD. Como el financiamiento es anual, el beneficiario debe realizar cada año el trámite de matrícula en la UNIVERSIDAD en los plazos que determine esta casa de estudios, que no pueden ser superiores a los plazos que establece la Comisión Ingresos, e indicar a esta última, el monto de crédito que va a necesitar.

En razón de que la casa de estudios puede establecer exigencias académicas adicionales para renovar anualmente este crédito, el o la estudiante deberá cumplir objetivamente con estas, para ser respaldados por la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 19. Una vez asignado, el beneficio se extiende por toda la carrera, sin necesidad de postular nuevamente en cada año académico. Sin embargo la ley establece un número máximo de años para mantener el crédito.

a. Para una carrera conducente al grado de licenciado, el crédito será por la cantidad de años que dura la carrera más 3 años adicionales.

b. Para una carrera conducente a título profesional, se puede obtener crédito por la cantidad de años que dura la carrera más 2 años adicionales.

ARTÍCULO 20. El o la estudiante beneficiario tiene derecho a cambiarse una vez de institución y/o carrera sin perder el crédito. Para ello, debe:

a. Matricularse en el plazo máximo de 12 meses desde que abandona la anterior institución/carrera, de lo contrario será declarado desertor académico y

b. Asegurarse de que la nueva casa de estudios también forma parte del Sistema de Crédito con Garantía Estatal y que acepta al estudiante como matriculado con crédito.

Si el cambio de carrera/institución significa ingresar a primer año, se hará exigible el requisito legal de tener un puntaje promedio mínimo de 475 puntos en alguna de las tres últimas PSU, a menos que provenga de una universidad en la que estudió con Crédito.

El crédito no financia, el cambio de Universidad que se realice el segundo semestre. La solicitud de financiamiento es anual y se realiza para el proceso de matrícula que concluye en el mes de marzo de cada año.

ARTÍCULO 21. El o la estudiante puede hacer continuidad de estudios con el mismo crédito, siempre que:

a. Haya terminado la malla curricular de la primera carrera.;

b. La segunda carrera sea de la misma área de conocimiento y de mayor rango académico que la primera (de carrera técnica a profesional; de profesional sin licenciatura a profesional con licenciatura; de bachillerato a profesional con licenciatura).

c. No haya sido informado a la Comisión Ingresar, como egresado de la primera carrera, a la Comisión Ingresar y

d. La UNIVERSIDAD acepte esa matrícula como "renovante con continuidad de estudios", previa presentación de un certificado que acredite el cumplimiento del Artículo 21-a.

TITULO VI: De la Administración

ARTÍCULO 22. La administración del CAE por parte de la UNIVERSIDAD, estará a cargo del Departamento Cae y un Consejo CAE.

- a) El Departamento CAE, el cual estará conformado por un Director y el personal de apoyo necesario (se estima una jornada completa por cada mil estudiantes beneficiarios), de acuerdo a la Descripción de Cargo correspondiente. La principal función del Departamento CAE, será hacer cumplir a cabalidad el presente Reglamento y el control del proceso, definido para la asignación del CAE y sus respectivas Guías de Procedimiento.

El Departamento CAE dependerá directamente de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

Las funciones específicas del Departamento CAE son:

- Informar anualmente a la Comisión Ingresos los cupos para los estudiantes con crédito que la institución determina en cada proceso.
- Obtener anualmente en los bancos o compañías de seguro, las boletas de garantía o pólizas de seguro.
- Revisar los montos calculados para la constitución de garantías (fianzas y boletas o pólizas) y gestionar la entrega de las mismas.
- Revisar, aprobar o impugnar de los montos pagados por los bancos por los créditos renovados y los créditos licitados (con los respectivos detalles de impuestos, timbres y estampillas y seguros de desgravamen).
- Administrar información sobre los montos comprometidos en garantía por estudiante.
- Revisar, aprobar o impugnar los montos cobrados por las Instituciones Financieras, de los créditos no pagados por estudiantes considerados Desertores académicos (con los respectivos detalles de castigos).
- Estar actualizado en la información relevante sobre el proceso de renovación y licitación de créditos y sus respectivos cronogramas.
- Estar actualizado en la información relevante del perfil del crédito.
- Informar anualmente a la Comisión Ingresos la oferta académica de la institución.
- Informar anualmente a la Comisión Ingresos los requisitos académicos definidos por la institución para aceptar estudiantes con CAE.
- Informar anualmente a la Comisión Ingresos la nómina de estudiantes matriculados con crédito, en sus distintas etapas.
- Ejecutar anualmente el proceso de renovación de los créditos, e informar a la Comisión Ingresos la nómina de estudiantes de cursos superiores cuyos créditos deben ser renovados.
- Informar a la Comisión Ingresos los eventos académicos tales como egreso, deserción, suspensión de estudios, cambios de carrera, etc., de los estudiantes beneficiarios del CAE.
- Informar anualmente el valor de los aranceles efectivos por carrera.
- Coordinar la atención de estudiantes en materias vinculadas al CAE.
- Coordinar la información interna en la institución en relación con el crédito.
- Gestionar auditorías externas periódicas bianuales.

- b) El Consejo CAE, el cual estará conformado por:
1. El Director del Departamento CAE
 2. Un miembro designado por Vicerrectoría de Administración y Finanzas
 3. Un miembro designado por la Vicerrectoría Académica
 4. Un representante de la Dirección de Análisis Institucional
 5. Un representante de Bienestar Estudiantil.

El presidente del Consejo CAE será designado por el Consejo de la Presidencia de la UNIVERSIDAD, y la duración en sus funciones será de un año.

La principal función del Consejo CAE, será hacer cumplir a cabalidad el presente Reglamento y el control del proceso, asesorar al Departamento CAE y a la autoridad universitaria en los temas relacionados con CAE.

- Supervisar el desarrollo y cumplimiento del proceso de administración CAE.
- Revisión periódica del presente Reglamento.
- Asesorar a la Dirección Superior de la UNIVERSIDAD, en temas relacionados con el CAE.
- Relacionarse con las Direcciones de Escuelas, para tratar temas relacionados con el CAE.
- Aprobar los montos calculados para la constitución de garantías (fianzas y boletas o pólizas).
- Determinar anualmente los cupos y requisitos para los estudiantes con CAE y proponerlos al Consejo de la Presidencia.
- Determinar anualmente la oferta académica de la institución y proponerla al Consejo de la Presidencia.
- Determinar anualmente los requisitos académicos definidos por la institución para aceptar estudiantes con CAE y proponerlos al Consejo de la Presidencia.
- Resolver apelaciones de los estudiantes, a la suspensión del respaldo de la UNIVERSIDAD para la obtención o renovación del CAE.

TITULO VII: Disposiciones Generales

ARTÍCULO 23. El crédito se imputa en forma exclusiva al pago del arancel de la carrera para el período académico que se está solicitando financiamiento y bajo ningún concepto se podrá imputar a deudas de arancel de años anteriores o a pagos de aranceles de matrícula y/o de examen de título.

Si el o la estudiante abandona la carrera antes del fin de año, independiente del número de meses restantes al momento del abandono, la UNIVERSIDAD cobrará todo el año, ya que el crédito se imputa al pago de los aranceles anuales.

El o la estudiante que congela, no pierde el crédito, pero si durante dos procesos de matrícula consecutivos (en marzo de cada año), la UNIVERSIDAD no informa a la Comisión Ingreso que el o

la estudiante se encuentra matriculado, se declarará su abandono de estudios (deserción); y no podrá volver a usar el CAE; además el banco iniciará el cobro del financiamiento que le fue entregado para sus estudios.

ARTÍCULO 24. La UNIVERSIDAD establece que son requisitos esenciales para la renovación anual del crédito, que el o la estudiante cumpla con lo establecido por el Consejo CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 22-b).

ARTÍCULO 25. La UNIVERSIDAD establece que son requisitos y condiciones esenciales para el respaldo de estudiantes nuevos en el crédito, y que postulan como estudiantes de curso superior, que cumplan con lo establecido por el Consejo CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 22-b).

ARTÍCULO 26. La UNIVERSIDAD aceptará estudiantes que provengan de otras Instituciones de Enseñanza Superior y que hayan estudiado con CAE de la Ley N° 20.027, como estudiantes nuevos de primer año y se reserva el derecho de realizar convalidación de asignaturas, la que se regirá de acuerdo a normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Académico de la UNIVERSIDAD. Además, estos deben cumplir con los requisitos establecidos por el Consejo CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 22-b).

ARTÍCULO 27. La UNIVERSIDAD establece que alumnos, que ingresen a estudiar en la modalidad semi presencial no podrá utilizar el crédito con garantía estatal durante el primer año de estudio.

Se consideran estudiantes de primer año, aquellos que durante el año académico que deban cursar, inscriben al menos una asignatura del plan de estudio (malla curricular) de primer año.

ARTÍCULO 28. En lo señalado en el este Reglamento, prevalece lo establecido en la Ley N° 20.027 y sus reglamentos complementarios, a excepción de lo estipulado en el presente Reglamento en los artículos números 24, 25 y 26 que corresponden a disposiciones exclusivas de la UNIVERSIDAD y deben ser cumplidas por los o las estudiantes para acceder al financiamiento de crédito con garantía estatal para estudios superiores conforme a la Ley N° 20.027.

ARTÍCULO 29. Toda situación no definida en el presente Reglamento, será resuelta a través de las siguientes instancias regulares establecidas por la UNIVERSIDAD y en orden de precedencia, Consejo CAE, Rectoría y Consejo de la Presidencia.

ARTÍCULO 30. El presente Reglamento será revisado cada dos años, a partir de su fecha de aprobación, por el Consejo CAE de la UNIVERSIDAD (Artículo 22-b), quienes presentarán las eventuales modificaciones a Rectoría.

**ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN
DEL CRÉDITO CON AVAL DE ESTADO**

I.- DEFINICIÓN Y PUBLICACIÓN DE CUPOS - REQUISITOS - OFERTA ACADÉMICA - ARANCELES

§ 1. De los Cupos y Requisitos Académicos

ARTÍCULO 1. Será responsabilidad del Consejo CAE, con representación de Rectoría, Vicerrectoría Académica y Vice-rectoría de Administración y Finanzas, determinar, en el mes de octubre:

- a. Número de Cupos para recibir beneficiarios de Crédito tanto como alumnos de ingreso a primer año como alumnos de cupos superiores.
- b. Requisitos académicos mínimos exigidos por la Universidad para aceptar beneficiarios de CAE. Son al menos los establecidos en los artículos 8° y 18° del Reglamento de la Ley 20.027.

ARTÍCULO 2. Será responsabilidad de Rectoría confirmar, en el mes de octubre, la proposición realizada por el Consejo CAE, respecto a:

1. Número de Cupos para recibir beneficiarios de Crédito tanto como alumnos de ingreso a primer año como alumnos de cupos superiores.
2. Requisitos académicos mínimos exigidos por la Universidad para aceptar beneficiarios de CAE, son al menos los establecidos en los artículos 8° y 18° del Reglamento de la Ley 20.027.

ARTÍCULO 3. Será responsabilidad del Departamento CAE de la Universidad, publicar anualmente a través de INGRESA lo confirmado en la Actividad 2, en la fecha y formatos establecidos por ésta.

§ 2. De la Oferta Académica

ARTÍCULO 4. Será responsabilidad de los Decanos de cada facultad definir y actualizar, cada mes de octubre, la oferta académica, tanto nueva como antigua.

ARTÍCULO 5. Será responsabilidad de Rectoría en conjunto con Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría de Administración y Finanzas, fijar en el mes de noviembre, los aranceles de cada carrera de la oferta académica.

ARTÍCULO 6. Será responsabilidad del Departamento CAE de la Universidad, publicar a través de INGRESA lo definido en las Artículos 4° y 5°, en las fecha y formatos establecidos por ésta.

II.- DEFINIR RESPALDADOS

ARTÍCULO 7. Será responsabilidad de los Directores de Carrera y/o Registro curricular, cada mes de Diciembre, informar a Vicerrectoría Académica y al Departamento de CAE el rendimiento académico de los estudiantes con CAE.

ARTÍCULO 8. Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad, cada mes de diciembre, informar a Vicerrectoría de Administración y Finanzas y al Departamento de CAE el comportamiento de pago de los estudiantes con CAE.

ARTÍCULO 9. Será responsabilidad del Consejo CAE, determinar a qué estudiantes se respaldará. Dentro de los plazos estipulados por INGRESA.

ARTÍCULO 10. Será responsabilidad de Rectoría, confirmar lo propuesto por el Consejo CAE, respecto a qué estudiantes se respaldará. Dentro de los plazos estipulados por Ingresas.

ARTÍCULO 11. Será responsabilidad del Departamento CAE informar a Ingresas qué estudiantes respaldará la Universidad, dentro de los plazos estipulados por ésta.

III.- CONFIRMACIÓN DE SELECCIONADOS

ARTÍCULO 12. Será responsabilidad del Departamento de CAE difundir a los estudiantes que postularon al CAE, acerca de la disponibilidad de los resultados de preselección y selección definitiva, de los plazos para la firma de contrato en las entidades financieras; en las dependencias de la Universidad y por cualquier otro medio a través del cual se pueda hacer llegar la información a éstos, en forma eficaz y efectiva.

ARTÍCULO 13. Será responsabilidad del Departamento de CAE orientar e instruir a los estudiantes que postularon al CAE, acerca de qué hacer para acceder a los resultados de preselección y selección definitiva, las fechas límite y los pasos a seguir para confirmar la adjudicación del CAE, a través de la firma de contrato en la entidad financiera adjudicada. Para ello debe disponer de personal competente tanto en horario diurno como vespertino.

IV.- DOCUMENTAR GARANTÍAS

ARTÍCULO 14. Será responsabilidad del Departamento CAE contrastar la información de los estudiantes seleccionados-matriculados y los que deben garantizarse.

ARTÍCULO 15. Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad contrastar la información de los estudiantes seleccionados-matriculados y los que deben garantizarse.

ARTÍCULO 16. Será responsabilidad del Rector o representante legal designado para tal hecho, el firmar en las fechas designadas, las garantías y seguros del CAE, en cada Institución Financiera Licitada.

V.- RECEPCION DE DINEROS DEL CAE

ARTÍCULO 17. Será responsabilidad del Departamento de Tesorería recibir los dineros provenientes de las instituciones financieras licitadas por parte del CAE.

ARTÍCULO 18. Será responsabilidad del Departamento de Tesorería verificar que los dineros ingresados corresponden efectivamente a los estudiantes respaldados por la Universidad, así como, los montos asignados a cada uno de ellos.

ARTÍCULO 19. Será responsabilidad del Departamento CAE verificar que los dineros ingresados corresponden efectivamente a los estudiantes respaldados por la Universidad, así como, los montos asignados a cada uno de ellos.

ARTÍCULO 20. Será responsabilidad del Departamento CAE regularizar las diferencias entre los dineros recibidos y los asignados a cada estudiante, si las hay, a fin de hacer los respectivos ajustes con las instituciones financieras

ARTÍCULO 21. Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad regularizar las diferencias entre los dineros recibidos y los asignados a cada estudiante, si las hay, a fin de hacer los respectivos ajustes contables.

VI.- SEGUIMIENTO Y APOYO A ESTUDIANTES CON CAE

ARTÍCULO 22. Será responsabilidad de cada Director de Carrera llevar un registro mensual del rendimiento académico de los estudiantes con CAE, debiendo informar a Vicerrectoría Académica cualquier situación que ponga en riesgo el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la Universidad para conservar el CAE, por parte del estudiante.

ARTÍCULO 23. Será responsabilidad de la Vicerrectoría académica el implementar las medidas necesarias para apoyar académicamente a los estudiantes que estén en riesgo de no cumplir los requisitos mínimos establecidos por la Universidad para conservar el CAE.

ARTÍCULO 24. Será responsabilidad de Asuntos Estudiantiles, a través de Asistencia Social y Psicológica, realizar un seguimiento de la situación personal de los estudiantes con CAE, debiendo informar a Vicerrectoría Académica cualquier situación que ponga en riesgo el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la Universidad para conservar el CAE, por parte del estudiante.

ARTÍCULO 25. Será responsabilidad del Departamento de Contabilidad, realizar un seguimiento de la situación de pago de los de los estudiantes con CAE, debiendo informar a Vicerrectoría de Administración y Finanzas de cualquier situación anormal.

ARTÍCULO 26. Será responsabilidad del Departamento CAE, consolidar la información registrada en las artículos 23, 24 y 25, estimando con ella el riesgo de deserción de los estudiantes con CAE.

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO:

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Universidad que el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo se dicta en cumplimiento de lo establecido en el Título III del Código del Trabajo, (DFL N°1) y en el artículo 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Reglamento sobre Prevención de Riesgos (Decreto N° 40 del MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, de fecha 11/02/69). El artículo 67 ya mencionado, establece que: "las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones, o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo."

La aplicación y reclamo de tales multas se regirán por lo supuesto en el artículo 157 del Código del Trabajo; el destino de las mismas se regirá por el artículo 20 del citado D.S. 40".

Las disposiciones que contiene el presente reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Universidad y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la Universidad.

Los objetivos del presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son los siguientes:

- a. Dar a conocer a todos los trabajadores, todo lo concerniente a lo que el Contrato de Trabajo significa para ambas partes, en cuanto a obligaciones, prohibiciones y sanciones en las que se pueda incurrir, al no mantener una debida observancia del conjunto de normas y estipulaciones que lo regulan.
- b. Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de sus funciones.
- c. Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y sean detectadas acciones y/o condiciones que constituyan un riesgo para los trabajadores o daño a las máquinas, equipos, instalaciones, etc.
- d. El ámbito de aplicación del presente reglamento, es toda la Universidad a través de sus diversos estamentos, en orden a que todos, los directivos, trabajadores y profesores deben unir sus esfuerzos y aportar toda colaboración posible con el fin de lograr los objetivos propios de la corporación, basándose en un control estricto de las normas que regulan las condiciones laborales y de seguridad en el trabajo evitando de este modo los problemas de trabajo por una parte y por otra, las causas que provocan accidentes y enfermedades profesionales que van en perjuicio directo de las partes involucradas.

En este aspecto debe existir una estrecha colaboración entre los trabajadores y quienes prestan servicios a la Universidad, que deberán mantener el más alto respeto a las normas elementales de Seguridad, al Código del Trabajo y a los directivos de la Universidad, estos últimos junto al aporte de sus esfuerzos y conocimientos, deberán procurar los medios para capacitar a sus trabajadores y quienes prestan servicios a la Universidad, tanto en materias relacionadas con los procesos

productivos, administrativos y principalmente con aquellos destinados a prevenir Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.

NORMAS DE ORDEN

TÍTULO I. INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno ha sido confeccionado para dar fiel y efectivo cumplimiento a las disposiciones legales vigentes que se mencionan y que así lo indican:

1. Código del Trabajo, Ley 19.759, publicada en el Diario Oficial el 05 de octubre de 2001, en sus artículos 153 al 157 inclusive y aquellos artículos donde se indique específicamente.
2. Ley Nº 16.744 de 1968, sobre Seguro Social contra Riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
3. Decreto Supremo Nº 101 Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial del 07 de Junio de 1968 Reglamento de la Ley Nº 16.744.
4. Decreto Supremo Nº 40, Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, publicado en el Diario Oficial del 07 de Marzo de 1969, que reglamenta el Título VII de la Ley Nº 16.744 de 1968
5. Decreto Supremo Nº 54, Reglamento sobre Constitución y Funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, del 11 de marzo de 1969.
6. Decreto Supremo Nº 594, Reglamento sobre Condiciones Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo, del Ministerio de Salud, y su modificación contenida en el Decreto Supremo 201 del 27 de Abril de 2001, del Ministerio de Salud.
7. Ley Nº 19.728, normativa que crea y regula el Seguro de Cesantía.
8. Ley Nº 20.001, Regula el Peso Máximo de Carga Transportable.
9. Ley Nº 20.005, Sobre Acoso Sexual.
10. Ley Nº 20.047, Establece Permiso Paternal.
11. Ley Nº 20.096, Obligación de dar Protección Solar a los Trabajadores.
12. Ley Nº 20.123, Regula Régimen de Subcontratación.
13. Ley Nº 20.137, Establece Permiso Laboral por Nacimiento o Muerte de Parientes que Indica (Hijo, Cónyuge, Padre o Madre).
14. Ley Nº 20.166, Extiende el Derecho de las Madres Trabajadoras a Amamantar a sus Hijos aún cuando exista sala cuna.
15. Ley Nº 20.189, Modifica en Código del Trabajo en lo relativo a la Admisión al Empleo de los Menores de Edad y al Cumplimiento de la Obligación Escolar.
16. Ley Nº 20.105, Modifica Ley 19.419 en materia relativa a la Publicidad y el Consumo del Tabaco.
17. Ley Nº 20.348, Resguarda el Derecho de Igualdad en las Remuneraciones.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones que contiene el presente Reglamento están destinadas a servir a los Trabajadores y al Comité Paritario (cuando corresponda) de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, teniendo para todos ellos el carácter de obligatorias. Por ser éste un Reglamento Interno, lo dispuesto en él podrá ser modificado, según lo establece el artículo 153 inciso 3 del Código del Trabajo, y el artículo 15 del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, ya señalados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 inciso 2 del Código del Trabajo, la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología como empresa, debe entregar gratuitamente a cada uno de sus trabajadores un ejemplar del presente Reglamento; para ello y de modo de dejar constancia de ese hecho, al momento de entregársele a cada Trabajador un texto de este Reglamento, deberá firmar en la hoja desprendible del mismo el comprobante de haber recibido en forma gratuita un ejemplar del presente Reglamento.

TITULO II. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

ARTICULO 3º: El presente Reglamento Interno contiene y regula las Obligaciones, Prohibiciones, y Condiciones de Trabajo, Orden, Higiene y Seguridad Educacional, en tal sentido deben cumplir obligatoriamente todos los trabajadores de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, en lo referente a sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la Casa Central y de sus Facultades externas que mantiene la Universidad, donde se deba efectuar maniobras propias de su giro y sea enviado por ésta, sin perjuicio de lo que al respecto dispongan las disposiciones legales actualmente vigentes o las que se dicten en el futuro.

TITULO III. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 4. Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. Jefe Inmediato o Directo: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla y/o la persona a cuyo cargo o responsabilidad está el Trabajador. En aquellos casos en que existan dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe inmediato al de mayor jerarquía.
2. Trabajador: Toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación de la Universidad y en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales recibe remuneración.
3. Empresa: Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología y/o entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador. Por ello y para los efectos de este Reglamento, en adelante se designará como "La Empresa".
4. Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el Trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos ambos expresamente en los artículos 5 y 7 de la Ley 16.744.
5. Equipo de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al Trabajador desarrollar con plena seguridad la labor para la que fue contratado, y que no deteriore su integridad física por el contacto directo con una sustancia o medio hostil.

6. Accidente del Trabajo: Toda lesión que un Trabajador sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
7. Accidente de Trayecto: Es el que ocurre al Trabajador en el trayecto directo, de ida o regreso entre la casa habitación y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. También aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley N° 16.744.

La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otro medio igualmente fehaciente.

8. Enfermedad Profesional: La causada de una manera directa por el ejercicio profesional o de la actividad laboral y que le produzca incapacidad o muerte según lo dispone el artículo 7 de la Ley 16744.
9. Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), del cual el Establecimiento Educacional es adherente, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley N° 16.744.
10. Comité Paritario: Es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre la empresa y los trabajadores, creado administrativamente para que se detecten y evalúen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales al interior de la Universidad, y se adopten acuerdos razonables respecto a las medidas técnicas y administrativas factibles de aplicar para su eliminación y/o control, en conformidad con las disposiciones del D.S. N° 54 de la Ley N° 16.744.
11. Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el Trabajador.
12. Procedimientos: Documentos que contienen las normas de seguridad específicas por área de trabajo, con sus objetivos, alcances, tratamiento, aplicación, desarrollo, personas responsables, etc., y que son de cumplimiento obligatorio por los trabajadores de la Empresa.
13. Permisos, Descansos, Enfermedades Graves de los Hijos Menores de 18 años: Se estará a lo dispuesto en los artículos 194 al 202 del Código del trabajo (Ley 19759).-
14. Salas Cuna: Se estará a lo dispuesto en los artículos 203 al 207 del Código del Trabajo (Ley 19759, del año 2001).-
15. Exámenes Preocupacionales: Corresponde a la documentación médica o de laboratorio que indique el estado de salud y aptitud física del trabajador para desarrollar una determinada faena o proceso productivo, pudiendo ser tomado en forma particular, previo a la contratación, o solicitado por la empresa en el Organismo Mutual en que esté adherido (Ejemplo, para labores sobre o bajo nivel de piso o en lugares de mayor altura, se debe tomar examen de altura física o altura geográfica).
16. Subcontratación: Se estará a lo dispuesto en la Ley N° 20.123 que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios, para lo cual la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología hace aplicación de la misma en su convivencia

con empresas subcontratadas o en el acto de ejercer como contratista en empresas principales bajo dicho régimen.

17. Acoso Sexual: Requerimientos indebidos de carácter sexual, que realice por cualquier medio, una persona a otra, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
18. Acción Insegura: El acto, actividad o hecho que posibilita o produce un accidente del trabajo o enfermedad profesional.
19. Condición Insegura: La índole, naturaleza o calidad de una cosa que hace que esta sea potencialmente causante de accidentes.
20. Programa de Prevención de Riesgos: El estudio técnico planificado, con asignación de responsabilidades, metas y objetivos. Es elaborado por la Empresa, que fija procedimientos para evitar acciones y condiciones inseguras, uso de elementos de protección, normas de seguridad, etc., destinadas a controlar y prevenir riesgos ocupacionales.
21. Primeros Auxilios: Las atenciones directas e inmediatas que reciba el trabajador lesionado o enfermo, por parte de personal capacitado, en tanto que se disponga de asistencia médica o paramédica especializada.
22. Área de Trabajo: Lugar específico en que se desarrollan las actividades laborales encomendadas a uno o más funcionarios.
23. Experto en Prevención: Aquel profesional que posea el registro del Servicio de Salud (que lo acredite como Experto en Prevención) y que sea contratado por la Empresa para planificar, organizar, administrar y ejecutar medidas tendientes a evitar los accidentes laborales y enfermedades profesionales. Asimismo para representar los intereses de la Universidad ante los Organismos Fiscalizadores de la Ley.

ARTÍCULO 5. El presente reglamento, que fuera exhibido por la Universidad 15 días antes de su aprobación, en lugares visibles del Establecimiento Educacional, se da por conocido por el total de los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionados por la Universidad.

TITULO IV. DEL INGRESO

ARTICULO 6º: Todo el personal que ingrese a La Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, deberá presentar los siguientes antecedentes al Departamento de Personal:

1. Profesionales
 - Fotocopia de títulos universitarios autorizados ante notario
 - Certificado de antecedentes al día
 - Currículo Vitae
 - Tres fotos tamaño carné
 - Certificado de afiliación previsional
 - Finiquito último empleador, cuando proceda.
2. Administrativos y Auxiliares

- Certificado de antecedentes al día.
 - Finiquito último empleador.
 - Tres fotos tamaño carné.
 - Certificado estudios del último año rendido.
 - Certificado de afiliación previsional.
3. Comunes
- Certificado de nacimiento
 - Certificado de nacimiento de hijos para cobro de asignación familiar.
 - Certificado de residencia.
 - Certificado de estudios
 - Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.

ARTÍCULO 7. Si durante la comprobación posterior que la Empresa hace de los documentos y antecedentes entregados por el interesado, se determina que ha presentado antecedentes o documentos falsos o adulterados, la Empresa podrá poner término inmediato al contrato de trabajo, si éste ya se hubiese celebrado.

ARTÍCULO 8. Cualquier variación que con posterioridad experimenten los señalados antecedentes personales del interesado, deberá comunicarlo a la Empresa de modo inmediato, acompañando los documentos o certificados pertinentes.

ARTÍCULO 10. Toda persona que ingresa a La Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología, deberá llenar una ficha de ingreso en la que pondrá todos sus antecedentes personales, laborales y de salud.

TITULO V. DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 11. El contrato de trabajo entre la Empresa y el interesado, en adelante el "Trabajador" deberá suscribirse dentro de los 15 días de incorporado el Trabajador, o de cinco días si se trata de contrato por obra, trabajo o servicio determinado o de duración inferior a treinta días. Dicho contrato de trabajo en adelante "el contrato" se extenderá en duplicado, quedando un ejemplar en poder de la Empresa y el otro en poder del Trabajador (artículo 9 del Código del Trabajo).

ARTÍCULO 12. La Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología como norma, no contratará personal menor de 18 años y cuando tome aprendices o estudiantes en práctica, deberá contemplar en sus contratos de trabajo los derechos y obligaciones de los mismos, según los artículos 77 y siguientes del Código del Trabajo, quedando explícitamente establecido que deben someterse a las normas de Orden, Higiene y Seguridad que contempla el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 13. El contrato de trabajo de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología deberá contener, de conformidad a lo establecido en el Artículo 10 del Código del Trabajo, lo siguiente:

1. Lugar y fecha en que se celebra el Contrato.
2. Individualización y domicilio de las partes.
3. Fecha de Nacimiento y Nacionalidad del trabajador.
4. Determinación de la naturaleza de los servicios, indicando las funciones y lugar en que se prestarán los servicios.
5. Monto de remuneraciones acordadas, forma y fecha en que serán canceladas.
6. Distribución de la jornada de trabajo y duración de ésta.
7. Plazo del Contrato y fecha de ingreso del trabajador.
8. Número de ejemplares que se confeccionan y distribución de éstos.
9. Firma de las partes.
10. Demás pactos que acordaren entre la Empresa y el Trabajador, de mutuo acuerdo.

ARTÍCULO 14. En aquellas faenas en que por su naturaleza sea necesario llevar a efecto el trabajo fuera del recinto de la Empresa, el Trabajador lo realizará en comisión de servicio fuera del establecimiento, dando cumplimiento a las normas de seguridad propias de la empresa o de la empresa en la cual prestará servicios, con todo, si las normas de seguridad y uso de elementos de protección personal de la empresa en que prestará servicios fuesen superiores a las normas de la Universidad, se deberán cumplir las exigibles del lugar donde prestará servicios.

ARTÍCULO 15. No será necesario modificar los contratos de trabajo para consignar por escrito en ellos los aumentos derivados de reajustes legales de remuneraciones. Sin embargo, aún en este caso, la remuneración del Trabajador deberá aparecer actualizada por lo menos una vez al año, incluyendo los referidos reajustes.

Cualquier otra modificación al contrato de trabajo se consignará por escrito al dorso de los ejemplares del mismo, o bien, en los anexos que sean necesarios debidamente firmado por las partes, los cuales se entenderán que forman parte integrante de éste.

TITULO VI. LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 16. La jornada ordinaria de trabajo de trabajadores Administrativos y Auxiliares no excederá de 45 horas semanales. En el caso de los Académicos que tengan la calidad de dependientes, no excederá de 44 horas semanales. La distribución de estas jornadas, como asimismo los horarios de clases de los profesores a honorarios no dependientes, será determinado por el Rector, con sujeción a la Ley Laboral, con asistencia de las Vicerrectorías respectivas. Se excluyen de las limitaciones antes mencionadas todas las personas que trabajen sin fiscalización superior, tales como el Rector, Vicerrectores, Decanos y Directores.

ARTÍCULO 17. La jornada de trabajo se interrumpirá todos los días durante 60 minutos, para que los trabajadores hagan uso de la colación, la cual se harán en turnos. Este tiempo no se considerará trabajado, para computar la duración de la jornada diaria.

ARTÍCULO 18. La asistencia al trabajo del personal de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología quedará registrada en el reloj control, cuando no se pueda registrar por este medio el ingreso y salida de la jornada de trabajo, como la salida e ingreso que corresponden a colación, deberán ser informados por escrito de acuerdo al formulario dispuesto para ello en el Departamento de Personal, de no ser informada la situación antes mencionada y conforme a los antecedentes ya computarizados por el reloj control, se procederá a descontar del sueldo el periodo de tiempo no registrado por dicho sistema.

ARTÍCULO 19. La empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o término de la jornada. Para tomar esta determinación, deberá comunicarla a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

Podrá excederse en la duración de la jornada diaria, en la medida que se deba evitar perjuicios en la marcha normal de la misma, cuando sobrevenga fuerza mayor, caso fortuito o cuando deba prevenirse situaciones de riesgos o efectuar reparaciones impostergables a las máquinas o a las instalaciones. Las horas trabajadas en exceso, se pagarán como extraordinarias (artículo 29 del Código del Trabajo, D.F.L. N° 1, de 2003).

TITULO VII. HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 20. Se considerarán horas extraordinarias las que exceden de las horas normales de trabajo diarias y deberán ser trabajadas con pleno conocimiento y autorización de la Universidad, lo que deberá quedar expresado en los formularios de horas extraordinarias.

ARTÍCULO 21. Este trabajo efectuado en esas condiciones, será pagado con el 50 % de recargo legal y deberá ser cancelado junto con el sueldo mensual respectivo (artículo 32 del Código del Trabajo, DFL N° 1, 2003).

ARTÍCULO 22. No serán horas extraordinarias las trabajadas en compensación de un permiso, siempre que dicha compensación haya sido solicitada por escrito el Trabajador y autorizada por el empleador.

TITULO VIII. DE LAS REMUNERACIONES

ARTÍCULO 23. Los trabajadores recibirán como remuneraciones por la prestación de sus servicios, el sueldo base, incentivo o trato cuando corresponda y cualquier otra bonificación o regalía establecida por o con ocasión de un convenio colectivo.

ARTÍCULO 24. El pago de la remuneración se hará en el quinto día de cada mes. El pago se efectuará después de la hora de término de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 25. La Universidad es una Corporación sin fines de lucro, por cuanto no puede pagar gratificaciones.

ARTÍCULO 26. Del total de las remuneraciones, la empresa solamente deducirá los impuestos legales, las cotizaciones provisionales y todos aquellos descuentos debidamente autorizados por el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 27. Solamente con acuerdo entre el empleador y los trabajadores se podrá efectuar otro tipo de descuentos excluidos los provisionales y tributarios, no podrá ser superior al 15% de la remuneración total del trabajador.

ARTÍCULO 28. Junto con su pago respectivo el trabajador recibirá un comprobante con la indicación del monto pagado, de la forma como se determinó y de las deducciones efectuadas, copia de lo cual deberá entregar firmado a su empleador.

TITULO IX. DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 29. Todos los trabajadores están obligados a cumplir con la totalidad de lo establecido en el contrato de trabajo y a lo que determine este Reglamento Interno y que está dentro del marco jurídico laboral vigente. Especialmente a lo siguiente:

1. El respeto a sus superiores, compañeros de trabajo y alumnos.
2. Atender y cumplir las órdenes de trabajo que su jefe le imparta.
3. Poner el máximo cuidado en el uso de las máquinas, instrumentos, muebles y materiales de todo tipo. En general, esmerarse en el cuidado de los bienes de la empresa y, por consiguiente, de su fuente de trabajo.
4. Asistir con puntualidad a sus labores y poner especial cuidado en marcar el reloj control cada vez que entre y salga de la empresa, como asimismo de las respectivas colaciones.
5. Respetar los procedimientos vigentes en uso en la Universidad, ya sea para hacer uso de permisos, trabajo en horas extraordinarias y toda norma que la Universidad establezca, a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
6. Todo Trabajador a quien corresponda, deberá marcar en el reloj control el inicio de la jornada de trabajo, inicio de la colación, el regreso de la misma y la hora de salida del trabajo. Respecto de las personas que se encuentran distantes a la Casa Central de la Universidad y que no tienen un reloj control, deberán considerar un libro de control de asistencia, siendo obligatorio firmar al inicio de la jornada de trabajo, inicio de colación, al regreso de la misma y a la hora de la salida del trabajo.
7. Concurrir a los cursos o seminarios de capacitación programados por la Universidad para los cuales haya sido nominado.

TITULO X. DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 30. Todo permiso que se solicite bajo cualquier circunstancia, deberá estar respaldado por el respectivo comprobante de permiso en uso de la Universidad.

ARTÍCULO 31. Todos los permisos deberán ser solicitados con la debida anticipación, teniendo presente que la solicitud de permiso procede ante situaciones imprevistas que se puedan presentar a los trabajadores.

ARTÍCULO 32. Ningún trabajador podrá autorizar sus propios permisos, deberá acudir siempre a la jefatura superior. Los permisos que se soliciten por horas, durante y antes del inicio o término de

la jornada de trabajo, serán autorizados directamente por el jefe directo, debiendo éste informar por escrito mediante formulario al departamento de Personal. De no ser informada esta circunstancia, el afectado podrá ser sancionado de acuerdo a los grados de amonestación, conforme se establece en el artículo 49 del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 33. Todo permiso podrá ser compensado con trabajo fuera del horario normal, siempre y cuando sea pactado mediante compromiso escrito y firmado entre las partes, vale decir, jefatura y trabajador afectado, con la debida anticipación y determinación en la forma en que se procederá.

ARTÍCULO 34. Se considerarán permisos especiales los que se otorguen con motivo de: matrimonio, natalidad y los de defunción que constituyan una carga familiar del trabajador y también de un familiar directo no carga.

Estos permisos y su tratamiento con respecto a descuentos serán autorizados únicamente por la Jefatura de Personal.

TITULO XI. DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 35. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Ocuparse a labores ajenas a su trabajo durante la jornada diaria.
2. Permanecer en la Universidad sin autorización escrita de un superior jerárquico, ya sea en uso de horas extraordinarias o en compensación a un permiso.
3. Prestar servicios a otras empresas del rubro al cual pertenece la Universidad.
4. Vender, consumir o introducir bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos en los lugares de trabajo, como así también, dormir y/o comer en los mismos.
5. Adulterar el Reloj Control o cualquier otro documento en uso en la Universidad, respecto del control de asistencia.
6. Utilizar lenguaje inadecuado y/o participar en acciones o situaciones obscenas.
7. Firmar Libros de Asistencia de un compañero, cualquiera sea la circunstancia.
8. Reñir con sus compañeros, Jefes o alumnos.
9. Usar con fines inadecuados los elementos de seguridad.
10. Realizaren forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
11. Revelar o pasar antecedentes técnicos institucionales de las áreas estratégicas, educacionales, administrativos y/o de comercialización a otras empresas o personas.
12. Hacer mal uso de dineros o fondos que la Universidad destine para el cumplimiento de sus funciones.
13. Falsificar o adulterar documentos.

14. Firmar días y/o horarios que no sean los señalados en el Contrato de Trabajo, a excepción de haber llegado a un acuerdo por documento oficializado por la Universidad.
15. Participar en actividades políticas dentro de la Universidad.
16. Destruir, deteriorar o maltratar bienes físicos, instrumentos, documentación en general y/o libros de propiedad de la Universidad.
17. Extraer, hurtar o sacar sin autorización del recinto de la Universidad bienes muebles, instrumentos, documentación en general, libros de clases o cualquier otro libro de control administrativo y/o de personal.
18. Realizar, gestionar o participar en negocios que involucre a la Universidad, en forma directa e indirecta en cualquier tipo de sociedad legal o de terceros con ésta.
19. Fumar en el interior del recinto universitario, a excepción de existir un lugar debidamente abierto y autorizado como apto para fumar.
20. Salir del recinto de la Universidad a fumar en su jornada laboral.
21. Salir del recinto de la Universidad sin autorización dentro de su jornada laboral.
22. Contratar o recomendar servicios de terceros a alumnos, profesores o administrativos que no sean los autorizados por la Universidad.
23. Hacer uso de Internet, teléfonos tanto celulares como de red fija, fax y/o fotocopia para trabajos personales o de entretención personal, o cualquier otro motivo que no sea del área para lo cual se ha contratado. Adicionalmente se podrá denunciar a la justicia a todas las personas que utilicen correos electrónicos o internet cuando esto produzca menoscabo a una persona natural o jurídica.
24. Firmar libros de asistencia que no sea del día y horario de trabajo que corresponde.
25. Utilizar al interior de la Universidad y en cualquier recinto de ésta durante sus labores normales, elementos electrónicos auditivos en uno o ambos oídos.
26. Hacer uso de internet en páginas reñidas con la moral y las buenas costumbres y/o impropias para la actividad de la educación.
27. Realizar clases particulares remuneradas a los alumnos de la Universidad.

TITULO XII. FERIADO ANUAL

ARTÍCULO 36. Los trabajadores que cumplan un año o más en la Universidad, tendrán derecho cuando así ocurre, a un feriado legal de 15 días hábiles, con goce de remuneración íntegra.

ARTÍCULO 37. Todo trabajador con más de diez años de trabajo, para uno o más empleadores, continuos o no, tendrá derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados, y este exceso será susceptible de negociación individual o colectiva. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

ARTÍCULO 38. El feriado conforme a la legislación vigente, será otorgado por el empleador de preferencia en primavera o verano. Si el trabajador por cualquier motivo dejase de prestar servicios en la Universidad antes de cumplir un año de trabajo, se le cancelará el feriado proporcional al tiempo trabajado incluida la fracción de días del mes en que ocurra el término de contrato.

ARTÍCULO 39. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre 10 días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo entre las partes, así también el feriado podrá acumularse por acuerdo de las partes hasta por dos periodos de feriado consecutivos.

El empleador cuyo trabajador tenga acumulado dos periodos consecutivos, deberá en todo caso otorgar al menos el primero de éstos, antes de completar el año que le da derecho a un nuevo periodo.

TITULO XIII. LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 40. Licencia por enfermedad. El trabajador que está enfermo y no puede asistir al trabajo deberá dar aviso al empleador, dentro de las 24 horas de sobrevenir la enfermedad.

ARTÍCULO 41. Es obligación del empleador dar el curso correspondiente a la licencia para que los organismos pertinentes las visen y se proceda a los pagos de subsidios y demás beneficios a los que el trabajador involucrado pudiera tener acceso.

ARTÍCULO 42. La empresa se reserva el derecho de observar el cumplimiento de los reposos Médicos que les otorguen a sus trabajadores, para lo cual podrá hacer visitas domiciliarias al Trabajador Paciente.

Se prohíbe, además, las actividades remunerativas, durante el periodo que dure la licencia médica.

ARTÍCULO 43. El empleador prohibirá al trabajador enfermo, con licencia médica que asista al trabajo o efectúe con su conocimiento, cualquier actividad o labor mientras dure la licencia, ya sea en el trabajo o en su casa, a menos que se trate de actividades recreativas no remuneradas y compatibles con el tratamiento médico.

ARTÍCULO 44. Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de forma continua, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha del nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se encuentre en proceso de adopción, y se contará a partir de la notificación de la resolución que otorgue el cuidado personal o acoja la adopción del menor.

ARTÍCULO 45. Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso postnatal parental de doce semanas a continuación del período postnatal.

Con todo, la trabajadora podrá reincorporarse a sus labores una vez terminado el permiso postnatal, por la mitad de su jornada, en cuyo caso el permiso postnatal parental se extenderá a dieciocho semanas. En este caso, percibirá el cincuenta por ciento del subsidio que le hubiere correspondido y, a lo menos, el cincuenta por ciento de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a que tenga derecho.

Si ambos padres son trabajadores, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del permiso postnatal parental, a partir de la séptima semana del mismo, por el número de semanas

que ésta indique. Las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el período final del permiso y darán derecho al subsidio.

ARTÍCULO 46. Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, excluido el permiso postnatal parental, la trabajadora gozará de fuero laboral. En caso de que el padre haga uso del permiso postnatal parental también gozará de fuero laboral, por un período equivalente al doble de la duración de su permiso, a contar de los diez días anteriores al comienzo del uso del mismo. Con todo, este fuero del padre no podrá exceder de tres meses.

Con todo, en lo referido a permisos tendrá lugar lo establecido respecto de la Protección a la Maternidad en los artículos 194 y siguientes del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 47. El Servicio Militar Obligatorio. Al trabajador que es llamado al Servicio Militar activo o a instrucción, la empresa le mantendrá el empleo y la antigüedad, pero no se le pagará remuneraciones durante ese periodo.

TITULO XIV. INFORMACION, PETICIONES, RECLAMOS

ARTÍCULO 48. Todo lo relativo a informaciones individuales o colectivas, peticiones y reclamos deberán ser formuladas por escrito y canalizadas por intermedio del Departamento de Personal de la Universidad, y de ser procedente serán contestadas de igual forma, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde su presentación.

TITULO XV. LAS SANCIONES Y MULTAS

ARTÍCULO 49. Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean constitutivas de causales de término de contrato de trabajo, serán sancionadas llevándose registro de ellas por el Jefe del área o unidad a la que pertenece el Trabajador, quien deberá enviar al Departamento de Personal una copia de la sanción y los motivos que la originaron.

Las sanciones podrán consistir en:

Grado 1. Amonestación Verbal.

Grado 2. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.

Grado 3. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y a la Inspección del Trabajo respectiva.

ARTÍCULO 50. El Trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, o las Instrucciones o Acuerdos del Comité Paritario, será sancionado con multa en dinero efectivo, cuyo monto podrá ascender hasta el 25% del salario diario del Trabajador afectado, quien con todo podrá reclamar de la aplicación de la multa y/o de su monto ante la Inspección del Trabajo respectiva. Corresponderá a la Empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente cuenta la gravedad de la infracción.

ARTÍCULO 51. Los fondos provenientes de las multas por infracciones de orden a las normas del presente Reglamento, se destinarán a incrementar los Fondos de Bienestar de los Trabajadores, de conformidad a lo señalado en el inciso 2º del artículo 157 del Código del Trabajo; los fondos provenientes de multas por infracciones a las normas sobre Prevención, Higiene y Seguridad serán destinados al cumplimiento de los fines señalados en el artículo 20 del Decreto Supremo Nº 40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ARTÍCULO 52. Cuando el Comité Paritario compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador, lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para los efectos pertinentes.

ARTÍCULO 53. Todas las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento se entienden incorporadas en el respectivo Contrato de Trabajo.

TITULO XVI. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 54. El Contrato de Trabajo terminará en los siguientes casos:

1. Mutuo acuerdo de las partes.
2. Renuncia del trabajador dando aviso a la empresa con 30 días de anticipación a lo menos.
3. Muerte del trabajador.
4. Vencimiento del plazo convenido en el contrato. La duración del contrato de plazo fijo no podrá exceder de un año. El trabajador que hubiera prestado servicios discontinuos en virtud de más de dos contratos a plazo, durante doce meses o más en un periodo de quince meses contados desde la primera contratación, se presumirá legalmente que ha sido contratado por una duración indefinida. Tratándose de gerentes o personas que tengan un Título profesional o técnico otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, la duración del contrato no podrá exceder de dos años.

El hecho de continuar el trabajador prestando servicios con conocimiento del empleador después de expirado el plazo, lo transformará en Contrato de duración indefinida. Igual efecto producirá la renovación de un Contrato de plazo fijo.

5. Conclusión del Trabajo o Servicio que dio origen al Contrato.
6. Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

ARTÍCULO 55. El Contrato de Trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:

1. Falta de probidad, conductas de acoso sexual, vías de hecho, injurias, conductas inmorales graves debidamente comprobadas
2. Negociaciones que efectúe el trabajador dentro del giro de Educación y que hubiesen sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.
3. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, dos días seguidos, dos lunes en el mes, o un total de tres días durante igual periodo de tiempo; asimismo, la falta injustificada, o sin aviso previo, de parte del trabajador que tuviere a su cargo una

actividad, faena o máquina cuyo abandono o paralización signifique una perturbación grave en la marcha propia de la Universidad.

4. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
 - a. Salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la Universidad durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente.
 - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en labores convenidas en el Contrato.
5. Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores o en la salud de éstos.
6. El perjuicio material causado intencionalmente en las instalaciones, maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, productos o mercaderías.
7. Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

ARTÍCULO 56. Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el empleador podrá poner término al contrato de trabajo invocando como causal las necesidades de la Universidad, establecimiento o servicio, tales como las derivadas de la racionalización o modernización de los mismos, bajas en la productividad, cambios en las condiciones del mercado o de la economía, que hagan necesaria la separación de uno o más trabajadores, y la falta de adecuación laboral o técnica del trabajador.

ARTÍCULO 57. La invalidez, total o parcial, no es causa para el término del contrato de trabajo, el trabajador que fuere separado de sus funciones por tal motivo, tendrá derecho a la indemnización establecida en el artículo 163 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 58. Al término del Contrato de Trabajo, la empresa a solicitud del trabajador entregará un certificado de trabajo con fecha de ingreso, retiro, y labor realizada. Corresponde a la empresa dar el aviso del cese de servicio a las instituciones previsionales.

ARTÍCULO 59. En el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al Contrato, sino con la autorización previa del juez competente, quien podrá, concederla en los casos de las causales señaladas en los números 4 y 5 del Artículo 159 y en el artículo 160 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 60. Para proceder al despido de un trabajador el empleador deberá informar por escrito el estado de pago de sus cotizaciones previsionales devengadas hasta el último día del mes anterior al despido. Si el empleador no hubiese efectuado el íntegro de dichas cotizaciones al momento del despido, este no producirá el efecto de poner término al contrato.

ARTÍCULO 61. Todo lo concerniente a duración y término de los Contratos de Trabajo no contemplados en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establece el Código del Trabajo y sus modificaciones.

TITULO XVII. DE LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 62. Acoso Sexual Laboral, es una conducta de naturaleza sexual, que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien lo sufre, además de las siguientes definiciones y niveles de conductas según la gravedad de la situación:

1. **COERCIÓN SEXUAL:** Se expresa a través de la exigencia formulada por un superior a un subordinado suyo para que se preste a una actividad sexual, si quiere conseguir o conservar ciertos beneficios laborales implicando un abuso de poder.
2. **PROPOSICIONES SEXUALES NO CONSENTIDAS:** Consiste en actitudes tales como invitaciones sexuales, solicitudes indebidas u otras manifestaciones verbales, no verbales y físicas de carácter sexual, que tienen por finalidad el coartar sin razón la actuación laboral de una persona o crear un entorno de trabajo hostil, de intimidación o abuso. Este corresponde al denominado acoso entre pares.
3. **MANIFESTACIONES HABITUALES DE ACOSO SEXUAL:** Promesas, implícitas o expresas, a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso, respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales.
 - Amenazas mediante las cuales se exija, en forma implícita o explícita, una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
 - Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
 - Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
 - Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas anteriormente señaladas.

ARTÍCULO 63. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior de la Empresa. En esta Universidad serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes:

- Nivel 1.** Acoso leve, verbal: chistes, piropos, conversaciones de contenido sexual.
- Nivel 2.** Acoso moderado, no verbal sin contacto físico: Miradas, gestos lascivos, muecas.
- Nivel 3.** Acoso medio fuerte, verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.
- Nivel 4.** Acoso fuerte, con contacto físico: Manoseos, sujetar o acorralar.
- Nivel 5.** Acoso muy fuerte: Presiones tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

ARTÍCULO 64. Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de hechos ilícitos como el acoso sexual en virtud de la ley y de este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a Rectoría, Departamento de Personal, Comité Paritario, o bien a la Inspección del Trabajo competente.

ARTÍCULO 65. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior, deberá ser investigada por la empresa en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un

funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias, en este caso corresponderá al Departamento Jurídico de la Universidad. La superioridad de la empresa derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

ARTÍCULO 66. La denuncia escrita dirigida a Rectoría deberá señalar los nombres, apellidos y cédula de identidad del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la Empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la fecha y firma del denunciante.

ARTÍCULO 67. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la misma, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

ARTÍCULO 68. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a Rectoría, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 69. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

ARTÍCULO 70. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

ARTÍCULO 71. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas. Los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

ARTÍCULO 72. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se podrán aplicar irán desde, una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a dispuesto en el Título XV, artículos 49 y 50 de este Reglamento Interno, relativo a la aplicación general de sanciones. Lo anterior es sin perjuicio de que la Empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N° 1, letra b del Código del Trabajo, es decir terminar el contrato por conductas de acoso sexual.

ARTÍCULO 73. El informe con las conclusiones a las que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá ser entregado en Rectoría de la Empresa a más tardar el décimo quinto día contado desde el inicio de la investigación, y notificado, en forma personal, a las partes a más tardar el día siguiente al término de la investigación.

ARTÍCULO 74. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar el día vigésimo de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe. Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

ARTÍCULO 75. Las observaciones realizadas por la Inspección de Trabajo, serán apreciadas por la Rectoría de la Universidad y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar el siguiente día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en la fecha que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

ARTÍCULO 76. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir podrá reclamar de su aplicación ante la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 77. Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Empresa procederá a tomar las medidas de resguardo tales como la separación de los espacios físicos, redistribuir los tiempos de jornada, redestinar a uno de los involucrados, u otras que estime pertinente, además de las sanciones estipuladas en este Reglamento, pudiendo aplicarse una combinación de medidas de resguardo y sanciones.

ARTÍCULO 78. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 79. Se hace aplicable lo dispuesto en el Código del Trabajo en su Título IV que establece en lo relativo a la investigación y sanción del acoso sexual lo siguiente:

***Artículo 211-A:** En caso de acoso sexual, la persona afectada deberá hacer llegar su reclamo por escrito a la dirección de la empresa, establecimiento o servicio o a la respectiva Inspección del Trabajo.*

***Artículo 211-B:** Recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.*

En caso que la denuncia sea realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas al empleador.

***Artículo 211-C:** El empleador dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva. En cualquier caso la investigación deberá concluirse en el plazo de treinta días. Si se optare por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva, garantizando que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, y las conclusiones deberán enviarse a la Inspección del Trabajo respectiva.*

***Artículo 211-D:** Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquella practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento del empleador, el denunciante y el denunciado.*

Artículo 211-E: *En conformidad al mérito del informe, el empleador deberá, dentro de los siguientes quince días, contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan”.*

TITULO XVIII. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 80. El Trabajador que ha sido despedido por una o más de las causales establecidas en los Artículos 159, 160, 161, del Código del Trabajo que considera que tal medida ha sido injustificada, indebida o improcedente o que no se ha invocado ninguna causa legal, podrá recurrir al juzgado competente dentro del plazo de 60 días hábiles contados desde la separación, a fin de que éste así lo declare.

ARTÍCULO 81. Ninguna solución a la que llegue entre la Empresa y el Trabajador podrá mantener acuerdos que menoscaben los derechos del Trabajador, ni permitir a la Empresa omitir trámites de los señalados en el Código del Trabajo.

TITULO XIX. DE LA EXTENSIÓN DEL DERECHO A AMAMANTAR

ARTÍCULO 82. Las trabajadoras tendrán derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años. Este derecho podrá ejercerse de alguna de las siguientes formas a acordar con el empleador:

1. En cualquier momento dentro de la jornada de trabajo.
2. Dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones.
3. Postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo.

Este derecho podrá ser ejercido preferentemente en la sala cuna, o en el lugar en que se encuentre el menor.

Para todos los efectos legales, el tiempo utilizado se considerará como trabajado.

El derecho a alimentar consagrado en el inciso primero, no podrá ser renunciado en forma alguna y le será aplicable a toda trabajadora que tenga hijos menores de dos años, aun cuando no goce del derecho a sala cuna, según lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo.

Tratándose de empresas que estén obligadas a lo preceptuado en el artículo 203 del Código del Trabajo, el período de tiempo a que se refiere el inciso primero se ampliará al necesario para el viaje de ida y vuelta de la madre para dar alimentos a sus hijos. En este caso, el empleador pagará el valor de los pasajes por el transporte que deba emplearse para la ida y regreso de la madre.

TITULO XX. DE LA ADMISIÓN AL EMPLEO DE MENORES DE EDAD Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN DE ESTUDIO.

ARTÍCULO 83. Para los efectos de las leyes laborales, se considerarán mayores de edad y pueden contratar libremente la prestación de sus servicios los mayores de dieciocho años.

Los menores de dieciocho años y mayores de quince podrán celebrar contratos de trabajo sólo para realizar trabajos ligeros que no perjudiquen su salud y desarrollo, siempre que cuenten con autorización expresa del padre o madre; a falta de ellos, del abuelo o abuela paterno o materno; o a falta de éstos, de los guardadores, personas o instituciones que hayan tomado a su cargo al menor, o a falta de todos los anteriores, del inspector del trabajo respectivo. Además, previamente, deberán acreditar haber culminado su Educación Media o encontrarse actualmente cursando ésta o la Educación Básica. En estos casos, las labores no deberán dificultar su asistencia regular a clases y su participación en programas educativos o de formación. Los menores de dieciocho años que se encuentren actualmente cursando su Enseñanza Básica o Media no podrán desarrollar labores por más de treinta horas semanales durante el período escolar. En ningún caso los menores de dieciocho años podrán trabajar más de ocho horas diarias. A petición de parte, la Dirección Provincial de Educación o la respectiva Municipalidad, deberá certificar las condiciones geográficas y de transporte en que un menor trabajador debe acceder a su educación básica o media.

Lo establecido en el inciso anterior se aplicará respecto de los menores de quince años, en las situaciones calificadas en que se permite su contratación en los espectáculos y actividades artísticas a que hacen referencia los artículos 15, inciso segundo y 16 del Código del Trabajo.

El Inspector del Trabajo que hubiere autorizado al menor en los casos de los incisos anteriores, pondrá los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia que corresponda, el que podrá dejar sin efecto la autorización si lo estimare inconveniente para el trabajador.

Otorgada la autorización, se aplicarán al menor las normas del artículo 246 del Código Civil y será considerado plenamente capaz para ejercitar las acciones correspondientes.

Un reglamento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, previo informe de la Dirección del Trabajo, determinará las actividades consideradas como peligrosas para la salud y el desarrollo de los menores de dieciocho años que impidan, en consecuencia, celebrar contratos de trabajo en conformidad a los incisos anteriores, debiendo actualizarse dicho listado cada dos años.

Las empresas que contraten los servicios de menores de dieciocho años, deberán registrar dichos contratos en la respectiva Inspección Comunal del Trabajo.

TITULO XXI. DEL CONSUMO DE TABACO

ARTÍCULO 84. Queda prohibido el ofrecimiento, distribución, entrega o consumo de productos hechos con tabaco a las personas menores de 18 años de edad.

ARTÍCULO 85. Se prohíbe ofrecer o proporcionar cualquier compensación, directa o indirecta, por la compra de productos hechos con tabaco, tales como la donación, bonificación o reembolso de dinero en efectivo o el derecho a participar en un juego, sorteo o concurso, así como la distribución de dichos productos sin compensación monetaria.

ARTÍCULO 86. Según lo establecido en los artículos 10 y 11 de la modificación a la ley N° 19.419, en materias relativas a la publicidad y el consumo del tabaco por la ley 20.105, y en concordancia a las citadas normas se establece que la naturaleza del giro de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología prohíbe fumar en todas las dependencias de la Universidad, salvo en las salas especialmente habilitadas para fumar y patios exteriores de ésta.

ARTÍCULO 87. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la existencia de prohibición de fumar o la determinación de sitios y condiciones en que ello se autorizará serán acordadas por los respectivos propietarios o administradores, oyendo el parecer de los trabajadores.

ARTÍCULO 88. Será obligación del organismo administrador de la ley N° 16.744, la asesoría y capacitación a los trabajadores de la Empresa sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables, en conformidad a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 20.105.

ARTÍCULO 89. El incumplimiento de lo prescrito en los artículos antes mencionados conlleva una sanción establecida en el presente Reglamento y en la Ley 20.105 que modifica La Ley 19.419, en Materias Relativas a la Publicidad y el Consumo del Tabaco.

TITULO XXII. DEL DERECHO A LA IGUALDAD DE REMUNERACIONES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

ARTÍCULO 90. El empleador deberá dar cumplimiento al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que ejecuten un mismo trabajo. Es importante señalar que no se considerarán diferencias arbitrarias, y en consecuencia no vulneran este derecho, las diferencias que el empleador pueda hacer respecto de las capacidades, calificaciones, idoneidad, responsabilidad o productividad.

Tales diferencias deben ser de carácter objetivo. Se agrega el procedimiento a que se someterán los reclamos que se deduzcan por infracción al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres.

ARTÍCULO 91. La Empresa garantizará a cada uno de sus trabajadores un ambiente laboral digno y remuneraciones justas de acuerdo al cargo y/o responsabilidades que desempeñe cada Trabajador, sin embargo, si alguna persona ve vulnerados sus derechos respecto de sus remuneraciones en comparación con otra que ocupe un mismo cargo pero de distinto sexo, podrá realizar un reclamo formal de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Todo Trabajador que vea vulnerados sus derechos y compruebe que no tiene un trato igualitario en sus ingresos versus otra persona de distinto sexo e igual cargo debe interponer un reclamo formal por escrito dirigido a su empleador o jefe directo detallando claramente la justificación que avale este reclamo.
- b) El empleador debe dar respuesta por escrito dentro de los 30 días siguientes al reclamo interpuesto por el Trabajador, argumentando y/o justificando las razones que produjeron estas diferencias de ingresos.
- c) Si el Trabajador considera que la respuesta del empleador le satisface se da por terminado este conflicto.
- d) Por otro lado si el Trabajador considera que la respuesta otorgada por su empleador no es satisfactoria puede recurrir a la Inspección del Trabajo, la cual buscará llegar a un acuerdo por vía de una mediación entre las partes.
- e) Si no se logra un acuerdo el caso pasará a manos de los Tribunales del Trabajo, sin embargo el Trabajador puede recurrir directamente a este estamento a interponer la correspondiente demanda.

- f) Llegado a este punto son los tribunales respectivos lo que fallarán a favor o en contra de las partes en litigio.

ARTÍCULO 92. Las remuneraciones del personal de la Empresa se encontrarán pactadas en los respectivos contratos individuales de trabajo o en su defecto en los contratos o convenios colectivos que se suscriban, estas remuneraciones guardarán relación directa con las labores y funciones para las cuales ha sido contratado el Trabajador, procurando siempre la Empresa pactar y pagar a cada Trabajador una remuneración acorde a sus labores, funciones y responsabilidades que dentro de la organización le correspondan.

ARTÍCULO 93. Son contrarios al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desarrollen labores iguales o un mismo trabajo, aquellos actos o acciones que implican una diferencias sustancial en las remuneraciones del personal, que se adopten sobre la condición sexual del Trabajador, tales como:

- a) Menores sueldos para las mujeres que desarrollen igual trabajo que operarios o trabajadores varones;
- b) Menores valores en los bonos, incentivos, tratos o comisiones que se pacten. Sin embargo, acorde con la disposiciones legales vigentes, se podrán pactar remuneraciones diferentes entre unos y otros trabajadores, en casos de existir situaciones tales como:
 - Diferencias en las capacidades individuales de los trabajadores;
 - Diferencias en las calificaciones o evaluaciones objetivas del personal, que tome o realice la Empresa, basadas entre otros aspectos en los cumplimientos de objetivos, la productividad del Trabajador, la asistencia y puntualidad, donde se justifica el pactar con el personal mejor calificado mejoras remuneracionales;
 - La idoneidad para el cargo, esto es, aquellas personas que reúnen las condiciones necesarias u óptimas para una función trabajo determinado;
 - Diferentes niveles de responsabilidad dentro de la organización de la empresa, de los cual se dejara expresa constancia en los respectivos contratos de trabajo;
 - Diferencias en la productividad de los trabajadores.

ARTÍCULO 93. Si un trabajador o trabajadora estimare que debe denunciar lo que considere vulneración al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que presten un mismo trabajo, deberá presentar por escrito su reclamo ante el Jefe del Departamento de Personal o quien haga sus veces, el que estará obligado a entregar copia firmada como recepcionada, en la que se indique fecha, hora, lugar y la identificación nítida de quien recepcionó la denuncia. Podrá presentarse denuncia colectiva cuando se trate de la misma función o cargo.

El contenido de la denuncia debe indicar lo siguiente:

- a) Nombres, apellidos, rut, remuneración bruta y función consignada en el contrato de trabajo del trabajador o trabajadora que formula la denuncia. Él o la denunciante siempre deberá ser trabajador o trabajadora de la Universidad pudiendo actuar por interés propio o en representación de otro u otra trabajadora, lo que deberá acreditar debidamente.
- b) Nombres y apellidos de la persona que ocupa la función cuya remuneración le parece es abultada respecto de la propia por causa de la discriminación de género.
- c) Firma.

ARTÍCULO 94. El Jefe del Departamento de Personal o quien haga sus veces, desde el momento que recibe una denuncia deberá, dentro de las 24 horas siguientes, remitir al Vicerrector de Administración y Finanzas y al Rector de la Universidad copia de la denuncia. La remisión de la denuncia podrá ser por correo tradicional o electrónico, en ambos casos el receptor deberá ratificar estos hechos en forma oral, para lo cual se levantará acta del hecho.

ARTÍCULO 95. El Jefe del Departamento de Personal o quien haga sus veces deberá dentro de los cinco días siguientes, proponer a su superior directo un análisis del caso y la preparación de una respuesta.

ARTÍCULO 96. Propuesto el análisis y propuesta la respuesta, el Vicerrector de Administración y Finanzas, convocará para dentro de 5 días hábiles siguientes, a una reunión en la que debe participar, además el jefe de departamento que corresponda, según el área en la que se encontrare la función o cargo denunciado y el Rector o cualquier otro funcionario que le parezca pertinente, a fin de asesorarse en la formulación de la respuesta que se entregará al trabajador o trabajadora.

ARTÍCULO 97. La respuesta de la investigación y ponderación de los antecedentes, se dará por escrito a la reclamación presentada, será entregada al trabajador o trabajadora personalmente en su lugar de trabajo o en el domicilio que declare en el contrato dentro de los 3 días desde que se hubiere reunido la Comisión especial a que alude el artículo precedente.

La respuesta deberá contener a lo menos:

- a) Lugar y fecha;
- b) Nombre del afectado (a);
- c) Cargo que ocupa;
- d) Fecha de ingreso y antigüedad en la empresa;
- e) Descripción de las labores que el trabajador (a) realiza;
- f) Resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño si las hubiere;
- g) Indicación clara y precisa si se acoge o rechaza la reclamación presentada;
- h) Fundamentos sobre los cuales se basa la decisión adoptada;
- i) Nombre, cargo dentro de la empresa y firma de la persona que da respuesta al trabajador(a);

El trabajador deberá firmar la copia del documento estampando la fecha, hora y lugar.

ARTÍCULO 98. Si la respuesta acoge el reclamo, la copia de los antecedentes deberá remitirse al Rector de la Universidad, para que proceda con ello a informar de este hecho a la Junta Directiva, a fin que se adopten las medidas estatutarias correspondientes.

ARTÍCULO 99. Si la respuesta no acoge el reclamo, el Trabajador tendrá el plazo de 3 días hábiles para apelar ante el Rector quien resolverá definitivamente dentro de los 5 días siguientes. Lo resuelto por el Rector será notificado la trabajador a través del Jefe del Departamento de Personal en las mismas condiciones señaladas en el artículo 97.

ARTÍCULO 100. Si el Rector acoge la apelación modificando lo resuelto por la Comisión, informará a la Junta Directiva a fin que se adopten las medidas estatutarias correspondientes.

ARTÍCULO 101. Si el Rector rechaza la apelación confirmando lo resuelto por la Comisión, se tendrá por este hecho como concluido el procedimiento de reclamación previsto para estos efectos en el Reglamento Interno de la Empresa. Debiendo informarse al trabajador que, si lo estima, puede hacer uso de lo dispuesto en inciso segundo del artículo 62 bis del Código del Trabajo, denuncia que se sustanciará en conformidad a lo señalado en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del Libro V de este Código.

ARTÍCULO 102. Transcurrido el plazo de 60 días corridos sin que el trabajador formule denuncias ante los organismos del Estado, el Jefe del Departamento de Personal informará de este hecho a las autoridades que hubieren participado del proceso y archivará el asunto.

ARTÍCULO 103. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo 93, deberá ser investigada por la Universidad en un plazo máximo de 30 días.

ARTÍCULO 104. La ley establece que las empresas que tengan más de doscientos trabajadores tienen la obligación de implementar en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad un registro que consigne los cargos o funciones existentes en la empresa y sus características técnicas esenciales.

ARTÍCULO 105. En caso que el Trabajador no esté de acuerdo con la respuesta del empleador, podrá recurrir al tribunal competente, para que éste se pronuncie respecto de las materias denunciadas en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo 6º del Capítulo II del Título I del LIBRO V del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 106. La ley establece que los empleadores que no presenten diferencias arbitrarias de remuneraciones entre trabajadores que desempeñen cargos y responsabilidades similares, tienen el derecho de solicitar a la autoridad laboral la rebaja del 10% de las multas que se le hayan aplicado siempre y cuando las multas cursadas no se funden en prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales.

TITULO XXIII. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Las normas de Prevención de Riesgos que contiene el presente Reglamento se establecen con el fin de prevenir riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que puedan afectar a los trabajadores de la Universidad, a la vez de ser útil en el control de accidentes, contribuyendo de esta manera a la seguridad integral de la Universidad. Este objetivo requiere de la cooperación de todas las personas que trabajan en la Universidad, razón por la que se solicita el más amplio apoyo a las disposiciones aquí contenidas.

El Art. N° 67 de la Ley N° 16.744, establece lo siguiente:

"Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos Reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo".

La Prevención de Riesgos en la Universidad requiere que esta gestión sea efectuada en forma mancomunada por toda la Comunidad Universitaria; debiendo existir una colaboración y

responsabilidad en todo momento, con el fin de evitar las consecuencias que traen consigo los accidentes a los recursos humanos de la Universidad.

En resumen, todos deben participar en la gestión de Prevención de Riesgos.

§ 1. De las Disposiciones Generales

ARTÍCULO 107. El Trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 108. El presente Reglamento, exhibido en lugares visibles de la Empresa, se da por conocido por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la Empresa.

ARTÍCULO 109. La Empresa y los trabajadores quedan sujetos a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y su reglamentación, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo Administrador, de los Servicios de Salud y del Ministerio de Trabajo, de acuerdo a sus facultades fiscalizadoras.

§ 2. De las Obligaciones

ARTÍCULO 110. La Rectoría, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización.

ARTÍCULO 111. Todos los trabajadores de la Universidad estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTÍCULO 112. Todo Trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes de Trayecto. A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo, es decir, con el vestuario de trabajo, sus elementos de seguridad, herramientas, o bien en su oficina en actividad de trabajo.

ARTÍCULO 113. De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo el personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, y bajo su responsabilidad, los elementos de protección personal del caso.

ARTÍCULO 114. De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, quedan obligados al uso de los elementos protectores contra la radiación ultravioleta que entregará el empleador, todos los trabajadores que puedan encontrarse expuestos a dicho riesgo.

ARTÍCULO 115. Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento de equipos e instalaciones en general, tanto de las destinadas a

gestionar el aumento de matrículas como producción y de la misma forma como las de Seguridad e Higiene. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

ARTÍCULO 116. El trabajador deberá informar a su jefatura directa acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o estudiantes de la Universidad.

ARTÍCULO 117. Es responsabilidad de los trabajadores cuidar de la seguridad de los estudiantes dentro del recinto universitario o fuera de éste, si los alumnos están a su cargo, según lo dispuesto por el artículo 2320, inciso 4º, del Código Civil.

ARTÍCULO 118. Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ella elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestro.

ARTÍCULO 119. Los trabajadores deberán laborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabajan, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

ARTÍCULO 120. Deberán presentarse en la Universidad en condiciones físicas satisfactorias. En caso de sentirse enfermo deberá comunicarlo a su Jefe Directo. La vestimenta deberá ser casual elegante o tenida formal.

ARTÍCULO 121. Todo Trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de Seguridad e Higiene a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios vigentes o que en el futuro se dicten, para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollen dentro de la empresa.

ARTÍCULO 122. Los trabajadores, especialmente auxiliares de servicio y administración, deberán usar los correspondientes elementos de protección personal de los que les haga entrega el Establecimiento. En caso de pérdida, deberá comunicar la de inmediato a su Jefe Directo.

ARTÍCULO 123. De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la entidad empleadora está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno para ellos, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

ARTÍCULO 124. Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la Empresa, por leve o sin importancia que él parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe Directo. Además deberá dar aviso de inmediato a su jefe o cualquier otra autoridad de la Universidad en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, equipos, personal o ambiente en el cual trabaje.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado al Organismo Administrador dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia deberá indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador del Seguro, la Empresa y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, el médico que trató o

diagnosticó la lesión o enfermedad. Asimismo la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 125. Todo Trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa. Deberá avisar a su Jefe Directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciales o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del seguro lo requiera.

ARTÍCULO 126. En el caso de producirse un accidente en la Empresa que lesione a algún Trabajador, el Jefe Directo o algún Trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el lugar de trabajo por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTÍCULO 127. Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO 128. Los mismos avisos, carteles y afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores, quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta, con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 129. El Trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 130. Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la Universidad para estos casos.

ARTÍCULO 131. El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO 132. Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTÍCULO 133. No podrá encenderse fuego cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pintura, diluyente, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTÍCULO 134. Los trabajadores que no pertenezcan a la Brigada de Incendios, equipos de evacuación y emergencia de la Universidad, deberán colaborar con éstos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

ARTÍCULO 135. En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los jefes señalados por la empresa, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO 136. Clases de fuego y formas de combatirlos:

1) Fuegos Clase A

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua a presión, Polvo Químico Seco multipropósito, Espumas químicas y Halon.

2) Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares. Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Espumas químicas y Halon.

3) Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, máquinas e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico, Halon.

4) Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros.

Los agentes extintores son específicos para cada metal, (polvos químicos específicos, polvos de grafitos, etc.)

ARTÍCULO 137. Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

ARTÍCULO 138. El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

ARTÍCULO 139. Las zonas de pintura, bodega, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la Universidad, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

ARTÍCULO 140. Los trabajadores de la Universidad, antes de efectuar cualquier trabajo, (reparaciones eléctricas, trabajos en altura, reparaciones generales) deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al Jefe superior para que analice la situación y tome las medidas que ésta requiera.

ARTÍCULO 141. El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libre de grasas o aceites para evitar accidentes.

ARTÍCULO 142. El traslado de material que se efectúe en la Universidad, deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario.

ARTÍCULO 143. Los trabajadores deberán evitar subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

ARTÍCULO 144. Los trabajadores deben evitar correr por las escaleras y transitar por estas en forma apresurada y distraída.

ARTÍCULO 145. Los trabajadores, especialmente los auxiliares, deben tener sumo cuidado con el trabajo que efectúen en techumbre. Este tipo de trabajos se debe evaluar previamente y tomar las medidas preventivas que se aconsejan para esta clase de trabajo.

ARTÍCULO 146. Las instalaciones físicas de la Universidad deberán inspeccionarse por lo menos dos veces al mes, usándose formularios para este tipo de trabajo, informándose a Rectoría las condiciones encontradas, que pueden generar un accidente, con el objeto de que se tomen las medidas de prevención de riesgos que correspondan.

ARTÍCULO 147. Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas; prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o estudiantes en caso de un siniestro.

ARTÍCULO 148. El Establecimiento debe contar con zonas de seguridad preestablecidas, tanto internas como externas, señalizadas.

ARTÍCULO 149. Los trabajadores deben comunicar al Jefe Directo de cualquier fuente de calor o de combustible que esté fuera de norma y que pueda generar un incendio.

ARTÍCULO 150. Los afiches o cualquier material de motivación de Prevención de Riesgos no podrán ser destruidos, o usados para otros fines.

ARTÍCULO 151. La Universidad debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, elaborado de acuerdo a sus necesidades y características, deberán efectuarse prácticas periódicas del plan.

ARTÍCULO 152. Todo trabajador al ingresar a la Universidad deberá llenar la ficha médica ocupacional, colocando los datos que allí se soliciten, especialmente lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad.

ARTÍCULO 153. La Universidad debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los trabajadores como de estudiantes.

§ 3. Del Control de Salud

ARTÍCULO 154. El Trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otras.

ARTÍCULO 155. Cuando a juicio de la Universidad o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen. Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.

§ 4. De las Prohibiciones

ARTÍCULO 156. Se prohíbe especialmente a todo trabajador, ejecutar las siguientes acciones:

- 1) En ningún momento se debe permitir el ingreso al recinto universitario, de personas no autorizadas para ello.
- 2) Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en cualquier estado de intemperancia, ni menos trabajar en esa condición, prohibiéndose terminantemente ingresar bebidas alcohólicas a la Universidad; beberías o darlas a beber a terceros.
- 3) Fumar o encender fuegos.
- 4) Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- 5) Penetrar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
- 6) Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Universidad y a la hora que sea.
- 7) Alterar el registro de la hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida y tratarse por propia cuenta las lesiones que hayan sufrido en algún accidente.
- 8) Permanecer en el recinto universitario después del horario normal de trabajo, sin la autorización de su Jefe Directo.
- 9) Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo que puedan ser causa de accidentes para los trabajadores o estudiantes.
- 10) Romper, rayar, retirar o destruir avisos, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Prevención de Riesgos.
- 11) Negarse a participar en la práctica del Plan de Evacuación y Emergencias.
- 12) No usar los correspondientes elementos de protección personal que se les haya entregado para su seguridad, o hacer un mal uso de ellos.
- 13) Apropiarse o usar elementos de protección personal perteneciente a la Universidad o asignado a algún otro compañero de trabajo.
- 14) Efectuar reparaciones eléctricas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
- 15) Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas cuerpos extraños.
- 16) Efectuar entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlo: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismo, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos, o equipos de protección de equipos o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, desagües y otros que existan en las dependencias de la Universidad.
- 17) Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean dentro del recinto de la empresa, aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
- 18) Correr en la Universidad sin necesidad.
- 19) Bajar las escaleras en forma despreocupada.

- 20) Efectuar manejo de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura.
- 21) Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención.
- 22) Permitir el ingreso de estudiantes a laboratorios científicos, talleres y otras instalaciones que involucren riesgos especiales, sin la supervisión directa del o de los profesores responsables de esas dependencias, las cuales deberán permanecer bajo llave cuando no estén en uso.
- 23) Introducir estufas dentro de salas u oficinas, sin contar con autorización escrita y previa de Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
- 24) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
- 25) No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o del trayecto.
- 26) Negarse a someterse a los controles médicos necesarios para controlar el estado de salud, cuando se han detectado riesgos de enfermedad profesional en el lugar de trabajo.
- 27) Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine Rectoría.
- 28) Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
- 29) Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.
- 30) Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio.
- 31) Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.
- 32) No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis, tales como: tiza, desengrasante, etc.
- 33) Manipular manualmente cargas superiores a los 50 kg. sin ayuda mecánica.
- 34) Se prohíben las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general y los menores de 18 años manipulen cargas superiores a los 20 Kg.

§ 5. De las Sanciones y Reclamos

ARTÍCULO 157. El Trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones del Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta 25% del salario diario. Corresponderá a la Universidad fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

En caso de infracciones a las normas de orden contenidas en el presente reglamento, las multas serán destinadas a incrementar los fondos del bienestar que la Empresa tenga para los trabajadores. A falta de ese fondo, el producto de las multas pasará al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, y se les entregará tan pronto como hayan sido aplicadas.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento educacional, previo el descuento del 10% para el fondo destinado a rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 158. Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores.

ARTÍCULO 159. Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, la Universidad se atenderá a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el Código del Trabajo.

ARTÍCULO 160. Cuando el trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el artículo 157 de este reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

§ 6. De los Procedimientos, Recursos y Reclamaciones (Ley 16.744 v D.S. 101)

ARTÍCULO 161. Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo Administrador, la de aquellos que correspondan a accidentes del trabajo (en el caso de empresas adherentes a este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744).

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que puede emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

ARTÍCULO 162. Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo, se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiesen notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de correos.

El trabajador afectado por el rechazo de la licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las instituciones de Salud Provisional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Provisional a la que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas pecuniarias que correspondan, sin perjuicio a los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieran, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social, por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo éste resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los

antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiera sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen provisional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Provisional, según corresponda, deberán rembolsar el valor de aquellas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el Trabajador en conformidad al régimen de salud provisional a que está afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda rembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días, contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectuara con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Provisional que las proporcionó deberá devolver al Trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud provisional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Sí, por el contrario, la afección es calificada común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Provisional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

ARTÍCULO 163. La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer de reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, al la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

ARTÍCULO 164. La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

1. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras contenidas por la Ley N° 16.744 y por la Ley N° 16.395.
2. De los recursos de apelación, que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 79 del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada. El sobre en que se entrega dicha resolución, se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

ARTÍCULO 165. Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo 77 de la Ley 16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos 80 y 91 del D.S. N° 101.

ARTÍCULO 166. La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud, los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados, y que hubieran ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

ARTÍCULO 167. Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes del Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el Artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO 168. La denuncia de un Accidente del Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo 76 de la Ley 16.744
2. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
3. La simulación de un Accidente del Trabajo o de una enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley 16.744 y hará responsable, además, al que formuló la denuncia, del reintegro al Organismo Administrador

correspondiente, de todas las cantidades pagadas por éste, por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.

4. La denuncia que deberá hacer el Médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

ARTÍCULO 169. Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter definitivo, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2º del Título VIII de la Ley 16.744.

ARTÍCULO 170. El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

§ 7. De la Regulación del Peso Máximo de Carga Humana

ARTÍCULO 171. En caso que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

ARTÍCULO 172. En el caso de menores de 18 años y de mujeres, la carga máxima de manejo o manipulación manual será de 20 kilogramos.

ARTÍCULO 173. Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

ARTÍCULO 174. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) "Carga": cualquier objeto, animado o inanimado, que se requiera mover utilizando fuerza humana y cuyo peso supere los 3 kilogramos;
- b) "Manejo o manipulación manual de carga": cualquier labor que requiera principalmente el uso de fuerza humana para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto;

No se considerarán manejo o manipulación manual de carga, el uso de fuerza humana para la utilización de herramientas de trabajo menores, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de mandos y palancas;

- c) "Manejo o manipulación manual habitual de carga": toda labor o actividad dedicada de forma permanente, sea continuo discontinua al manejo o manipulación manual de carga;
- d) "Esfuerzo físico": corresponde a las exigencias biomecánica y bioenergética que impone el manejo o manipulación manual de carga;

- e) "Manejo o manipulaciones manuales que implican riesgos para la salud": corresponde a todas aquellas labores de manejo o manipulación manual de carga, que por sus exigencias generen una elevada probabilidad de daño del aparato osteomuscular, principalmente a nivel dorsolumbar u otras lesiones comprobadas científicamente;
- f) "Condiciones físicas del Trabajador": corresponde a las características somáticas y de capacidad muscular de un individuo, en términos de su aptitud para realizar esfuerzo físico;
- g) "Características y condiciones de la carga": corresponde a las propiedades geométricas, físicas y medios de sujeción disponibles para su manejo;
- h) "Transporte, porte o desplazamiento de carga": corresponde a la labor de mover una carga horizontalmente mientras se sostiene, sin asistencia mecánica;
- i) "Levantamiento de carga": corresponde a la labor de mover un objeto verticalmente desde su posición inicial contra la gravedad, sin asistencia mecánica;
- j) "Descenso de carga": corresponde a la labor de mover un objeto verticalmente desde su posición inicial a favor de la gravedad, sin asistencia mecánica;
- k) "Arrastre y empuje": corresponde a la labor de esfuerzo físico en que la dirección de la fuerza resultante fundamental es horizontal. En el arrastre, la fuerza es dirigida hacia el cuerpo y en la operación de empuje, se aleja del cuerpo;
- l) "Operaciones de carga y descarga manual": son aquellas tareas regulares o habituales que implican colocar o sacar, según corresponda, carga sobre o desde un nivel, superficie, persona u otro;
- m) "Colocación de carga": corresponde al posicionamiento de la carga en un lugar específico;
- n) "Sostén de carga": es aquella tarea de mantener sujeta una carga, sin asistencia mecánica;
- o) "Medios adecuados": corresponde a aquellos elementos o condiciones que permiten realizar un esfuerzo físico, con mínima probabilidad de producir daño, principalmente a nivel dorsolumbar;
- p) "Medios o ayudas mecánicas": corresponde a aquellos elementos mecanizados que reemplazan o reducen el esfuerzo físico asociado al manejo o manipulación manual de carga;
- q) "Manejo o manipulación manual inevitable de carga": es aquella labor en que las características del proceso no permiten utilizar medios o ayudas mecánicas;
- r) "Formación satisfactoria en los métodos de trabajo": corresponde a la capacitación en los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados al manejo o manipulación manual de carga, y en los procedimientos que permitan prevenir principalmente el daño osteomuscular;
- s) "Evaluación de riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores": es aquel procedimiento científico-técnico cuyo objetivo es identificar y valorar los factores de riesgo asociados al manejo o manipulación manual de carga.

ARTÍCULO 175. Será obligación del trabajador cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga, y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contengan en el Reglamento Interno en conformidad a lo dispuesto en el Título III del Libro I del Código del Trabajo y el artículo 67 de la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 176. Con el objeto de determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga, a que se refiere el artículo 211-F del Código del Trabajo, y sin perjuicio de las normas de la ley N° 16.744, el empleador evaluará los referidos riesgos, conforme a los criterios indicados en el presente Reglamento.

La evaluación de los riesgos a que se refiere el inciso precedente, deberá efectuarla el empleador por intermedio de alguna de las siguientes personas o entidades:

- a) El Departamento de Prevención de Riesgos a que se refiere la Ley N° 16.744, en aquellos casos en que la entidad empleadora esté obligada a contar con esa dependencia;
- b) Con la asistencia técnica del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, al que se encuentre afiliado o adherido;
- c) Con la asesoría de un profesional competente, y
- d) El Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

§ 8. De la Protección Solar

ARTÍCULO 177. "Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Libro II del Código del Trabajo y 67° de la ley N° 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta."

ARTÍCULO 178. El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo al índice de UV descrito a continuación.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none"> • Puede permanecer en el exterior.
2		
3	Necesita Protección	<ul style="list-style-type: none"> • Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día. • Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero. • Use gafas con filtro uv-b y uv-a
4		
5		
6		
7	Necesita Protección Extra	<ul style="list-style-type: none"> • Evite salir durante las horas centrales del día. • Busque la sombra. • Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero. • Use gafas con filtro uv-b y uv-a.
8		

§ 9. De la Prevención de Riesgos

ARTÍCULO 179. El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes.

En toda Empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por 3 representantes patronales y tres titulares representantes de los trabajadores.

ARTÍCULO 180. La designación o elección de los miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los Representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Universidad. Los Representantes de los trabajadores, se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.

ARTÍCULO 181. Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años
- b) Saber leer y escribir
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la Universidad y haber pertenecido a lo menos, un año como mínimo.
- d) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de Prevención de Riesgos Profesionales dictado por el Servicio Nacional de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

ARTÍCULO 182. Corresponderá al Inspector del Trabajo resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación elección de los miembros del Comité Paritario.

ARTÍCULO 183. Tanto la Universidad como los trabajadores, deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

ARTÍCULO 184. Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

- 1) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- 2) Dar a conocer a los trabajadores de la Universidad, los riesgos que entraña sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.

- 3) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Universidad, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
- 4) Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- 5) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- 6) Decidir, si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- 7) Cumplir las demás funciones que les encomiende el Organismo Administrador respectivo.
- 8) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

ARTÍCULO 185. Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria una vez al mes; pero, podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la Universidad, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva Universidad ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Universidad, las sesiones podrán efectuarse fuera de horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Se deja constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

ARTÍCULO 186. Departamento de Prevención de Riesgos:

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- 1) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- 2) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajos.
- 3) Acción educativa de Prevención de Riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- 4) Registros de información y evaluación estadística de resultados.
- 5) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica.
- 6) Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo. (Derecho a saber)

El Experto en Prevención, constituye además, un nexo que permite a la Asociación Chilena de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la Empresa.

§ 10. Del Derecho a Saber (D.S. N°40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)

ARTÍCULO 187. El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de estos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y prevención que deben adoptar para evitar riesgos.

ARTÍCULO 188. El empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

ARTÍCULO 189. En los almacenes tiendas, bazares, bodegas, depósitos de mercaderías y demás establecimientos comerciales semejantes, el empleador deberá mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores. Esta obligación también se hace extensiva a los establecimientos industriales, educacionales y a los trabajadores del comercio, cuando las funciones que desempeñen lo permitan. El incumplimiento de esta normativa, implica la sanción establecida en el Artículo 193 del Código del Trabajo.

ARTÍCULO 190. Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indica a continuación:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a nivel y distinto nivel. En trabajos de oficina.	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces • Heridas • Fracturas • Contusiones • Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> • No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos. • Queda prohibido balancearse hacia atrás en silla de trabajo. • Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.

<p>Golpes y tropiezos En trabajos de oficina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esguinces • Heridas • Fracturas • Contusiones • Lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usar. • No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. • Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado. • Abrir un solo cajón la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba. • Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles. • No obstruya con materiales corredores ni pasillos. • Evite correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito. • Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamano. • Utilizar calzado apropiado. • Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. • Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para

		evitar accidentes.
Digitación En trabajos con computador	<p>Contractura de músculos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dorsales • Cuello • Lumbares <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manos • Brazos • Antebrazos 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente). • Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión. • Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto debe usarse los mecanismos de regularización de la silla. • Uso de apoya muñecas y apoya pies. • Iluminación incidental sobre la pantalla del computador. • Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza) • Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.
Manejo de materiales	Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).	<p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan. Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la

		<p>espalda lo más recta posible.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares. • Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)
<p>Riesgos en la Vía Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accidentes del trabajo • Accidentes del Trayecto 	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas • Contusiones • Hematomas • Fracturas • Lesiones Múltiples • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar la señalización del tránsito. • Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. • No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajarse de éstos cuando están en movimiento. • Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva. • No corra en la vía pública. • Utilice calzado apropiado. • Tómese del pasamano cuando suba o baje escaleras.

		<ul style="list-style-type: none"> • Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgos como aquellas que presentan pavimentos irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.
Proyección de partículas	<p>Lesiones como por ej.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuerpos extraños • Conjuntivitis • Erosiones • Quemaduras 	<p>En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.</p>
Exposición a ruido industrial	Disminución de la capacidad auditiva	<p>En aquellos lugares, donde no ha sido posible eliminar o controlar el riesgo, los trabajadores deberán utilizar protectores auditivos.</p>
Contacto con fuego u objetos calientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Quemaduras • Asfixias • Fuego descontrolado • Explosión, etc. • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • No fumar en áreas donde esté prohibido. • Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. • Evitar el Almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. • Evitar derrames de aceites, combustibles y

		<p>otros que puedan generar incendios y/o explosiones.</p>
<p>Herramientas Mano</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Golpes • Heridas • Atrapamientos • Proyección de Partículas • Lesiones Múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantención del lugar de trabajo en orden y aseado. • Seleccionar la herramienta adecuada. • Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. • Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.
<p>Caídas de un mismo o distinto nivel en superficies de trabajo, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escalas Móviles o Fijas • Andamios • Rampas • Escaleras • Pisos y pasillos 	<ul style="list-style-type: none"> • Torceduras • Fracturas • Esguinces • Heridas • Contusiones • Lesiones traumáticas • Parálisis • Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar superficies de trabajo construidas de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. • No usar andamios para almacenamiento de materiales. • Mantener superficies de trabajo en buenas condiciones y limpias. • Utilizar la superficie adecuada considerando el tipo de trabajo y el peso que deberá resistir. • Señalizar las áreas de tránsito, de trabajo y de almacenamiento. • No utilizar andamios cubiertos de nieve o escarcha, las que se eliminarán antes de trabajar. • Armar andamios con estructura y plataforma de trabajo completa. Se debe colocar barandas y rodapié. • Dar a escalas un ángulo adecuado. La distancia

		<p>del muro al apoyo debe ser de 1/4 del largo utilizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No utilizar escalas metálicas en trabajos eléctricos. • Sobre 2 mts. de altura, utilizar cinturón de seguridad.
<p>Contacto con energía eléctrica: Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.</p> <p>Cuando se entra en contacto con los conductores positivos y negativos (hacer puente).</p> <p>Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quemadura por proyección de materiales fundidos. • Incendios debido a causas eléctricas. • Asfixia por paro respiratorio. • Fibrilación ventricular. • Tetanización muscular. • Quemaduras internas y externas. • Lesiones traumáticas por caídas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No efectuar uniones defectuosas, sin aislación. • No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos. • No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra. • No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma. • Realizar mantención periódica a equipos e instalaciones. • No intervenir trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas. • No cometer actos temerarios (trabar con circuitos vivos). • No reforzar fusibles. • Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos). • Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el

		<p>trabajo efectuado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados. • Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos. • Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.
Proyección de partículas en trabajos de picado y punterado de concreto	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas • Contusiones • Lesiones múltiples • Pérdida de visión 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de elementos de protección personal: casco, zapatos de seguridad, antiparras y careta si fuera necesario. • Prohibido el uso de pantalón corto. • Verificar el buen estado de las herramientas y cuidar de sacar las rebarbas. • Utilizar la superficie de trabajo adecuada, andamio o andamio de caballete y cinturón de seguridad, en caso de que el andamio no cuente con baranda prohibido el uso de escalas.
Caídas y golpes en trabajos de carpintería	<ul style="list-style-type: none"> • Heridas • Contusiones 	<ul style="list-style-type: none"> • En labores de moldajes exteriores, colocación o descimbre y

	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones múltiples 	<p>montaje o desarme de andamios, uso obligatorio de cinturón de seguridad, si se hace en altura, sobre 1,8 metros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener el orden y el aseo. • Señalizar las zonas donde existe peligro de golpes por caídas de material o herramientas. • Uso de elementos de protección personal, calzado, guantes, casco con barbiquejo. • El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. • Las escalas no deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala de forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base.
Contagios infecciones	<ul style="list-style-type: none"> • Enfermedades varias 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados. • Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados

		<p>exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.
--	--	--

TITULO XXIV. DE LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS DE LAS TRANSGRESIONES A LAS NORMAS DE ÉTICA Y CONVIVENCIA UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 191. Las faltas en que incurra el personal, derivadas de las transgresiones a las normas de ética y sana convivencia universitaria, se calificarán en leves, graves y muy graves, correspondiendo sancionarlas en la forma que se establecen en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 192. Se considerarán faltas leves las infracciones a la normal convivencia universitaria que no tengan otra calificación superior.

Serán sancionables con amonestación verbal o escrita.

La amonestación será aplicada por el Vicerrector al que esté subordinado el personal.

El personal podrá apelar de la sanción de amonestación ante el Rector de la Universidad, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación de aquella medida y la resolución de esta autoridad no admitirá recurso alguno.

ARTÍCULO 193. Se considerará faltas graves:

- a) La sanción por tres o más veces de conductas que hayan merecido amonestación.
- b) La resistencia, en cualquier forma, a las órdenes o disposiciones emanadas de las autoridades superiores de la Universidad en el ejercicio de su cargo.
- c) La adulteración de documentos que sirvan de base a la confección de certificados o documentos oficiales de la Universidad y la falsificación o adulteración de tales certificados y documentos oficiales de la Universidad.
- d) Arrogarse la representación de la Universidad y/o de sus autoridades, sin previa autorización de éstas.
- e) La manifestación de palabras, hechos indecorosos o actos que perturben el orden dentro de la Universidad.

- f) La participación en actividades de carácter político partidista dentro de la Universidad o que se relacionen directa o indirectamente con ésta y la participación en actividades proselitistas que tiendan a promover la falta de entendimiento o la intolerancia dentro de la Universidad.
- g) El atentar contra el patrimonio de la Universidad.
- h) El ofender públicamente al pudor, con acciones o actitudes deshonestas.
- i) Constituirse en mora ante la obligación de devolver material documental, instrumentos u otros bienes de valor de propiedad de la Universidad.
- j) En general, la comisión de cualquier otro hecho calificado como delito o falta, por las leyes de la República.

ARTÍCULO 194. Las faltas graves, podrá ser sancionable disciplinariamente con la censura por escrito o suspensión del personal, según sean las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran a su respecto, sin perjuicio de su responsabilidad penal por los mismos hechos.

ARTÍCULO 195. Constituirán faltas muy graves:

- a) La reiteración de conductas calificadas como graves.
- b) La comisión de actos de violencia en contra de las personas o bienes de la Universidad.
- c) La participación en actos destinados a perturbar gravemente las actividades Universitarias.
- d) El portar armas de fuego o armas contundentes, punzantes o cortantes dentro de la Universidad.
- e) El consumir, adquirir, suministrar, traficar, almacenar, portar o sustraer drogas o estupefacientes dentro de los recintos de la Universidad,
- f) La toma u ocupación de recintos de la Universidad.
- g) En general, la comisión de cualesquier otro hechos calificado como delito por las leyes de la República, que merezca pena aflictiva.

ARTÍCULO 196. Las faltas calificadas como muy graves, será sancionada disciplinariamente con la suspensión del personal, según sean las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran a su respecto, sin perjuicio de la responsabilidad penal derivada de los mismos hechos.

ARTÍCULO 197. Los autores intelectuales o inductores y los cómplices en la comisión de las faltas del presente título, serán sancionados como autores materiales de los mismos.

ARTÍCULO 198. Se considerarán circunstancias agravantes en la comisión de las faltas señaladas en el presente Reglamento las siguientes:

- a) Las cometidas por personas que gocen de beneficios otorgados por la Universidad.
- b) Las cometidas con ocultación de identidad, sobreseguro, de noche o con escalamiento.
- c) Actuar en grupo o masivamente.

ARTÍCULO 199. Se considerarán como circunstancias atenuantes:

- a) Prestar, o haber prestado servicios distinguidos a la Universidad.

b) Irreprochable conducta anterior.

ARTÍCULO 200. Las sanciones establecidas en el presente Reglamento, se podrán aplicar sin perjuicio de las que corresponden a los Tribunales de Justicia.

§ 1. Del Procedimiento General.

ARTÍCULO 201. El conocimiento de la investigación por infracciones graves y muy graves recibirá la denominación de Investigación Sumaria Interna (I.S.I.) y la realizará un miembro Académico o Administrativo que se designe, instrucción que será decretada por el Rector de la Universidad.

ARTÍCULO 202. La primera resolución que dicte el Investigador deberá contener, en todo caso, la designación de Actuario el que tendrá la calidad de Ministro de Fe durante todo el curso de la Investigación.

ARTÍCULO 203. El Investigador fijará una audiencia para dentro de 24 horas de notificado el denunciado a fin de que éste comparezca personalmente a prestar declaración. En el caso de varios denunciados y para los efectos de dicha audiencia, el plazo se contará a partir de la última notificación.

ARTÍCULO 204. La investigación tendrá una duración máxima de 20 días contados desde la designación del Investigador. Si en dicho término aún existiesen diligencias pendientes el Investigador podrá solicitar prórroga al Rector quien la concederá tantas veces como sea necesario.

ARTÍCULO 205. Agotadas las diligencias se procederá al cierre de la investigación y se remitirán los antecedentes al Asesor Jurídico de la Universidad para que éste emita informe respecto de la forma y contenido de la Investigación, el que deberá ser emitido en el plazo de 15 días desde la recepción de los antecedentes.

ARTÍCULO 206. Evacuado el Informe del Asesor Jurídico y en el plazo de 5 días, contados desde la recepción del mismo o desde que se cumplan las observaciones, el Investigador formulará cargos o sobreseerá, en su caso.

ARTÍCULO 207. La proposición de sobreseimiento deberá conocerla el Rector, quien resolverá en definitiva.

ARTÍCULO 208. Cuando resultaren cargos contra determinada persona se notificará la resolución para que en el plazo de 2 días se formule la respectiva defensa.

En caso de existir varios afectados el plazo será común y correrá a partir de la última notificación.

ARTÍCULO 209. Recibida la defensa o transcurrido el plazo para formularla sin haber encarado el trámite el acusado, el Investigador podrá abrir un término de prueba que tendrá la duración máxima de 10 días contados desde la notificación de la resolución respectiva.

ARTÍCULO 210. Durante el período de prueba el afectado sólo podrá utilizar los medios que señala este Reglamento.

ARTÍCULO 211. Vencido el término probatorio el Investigador resolverá definitivamente la materia que conoce pronunciándose fundadamente sobre ella.

ARTÍCULO 212. El Dictamen contendrá tres partes:

- a) Parte Expositiva: Deberá contener la relación breve de los antecedentes reunidos.
- b) Parte Considerativa: Contendrá el análisis de los antecedentes, valoración de la prueba conforme a las normas de la sana crítica y razonamientos que conduzcan a la conclusión.
- c) Parte Resolutiva: Contendrá la decisión de la materia investigada, sea condenatoria o absolutoria.

ARTÍCULO 213. El Dictamen del Investigador se notificará al afectado quien tendrá el plazo de 2 días para reclamar al Rector, a través de la Secretaría General de la Universidad.

ARTÍCULO 214. La Resolución del Rector se emitirá en el plazo de cinco días de recibidos los antecedentes.

ARTÍCULO 215. En contra de la resolución del Rector procederá recurso de apelación ante la Junta Directiva, el que deberá presentarse en el plazo de dos días contados desde su notificación, ante el Secretario del Organismo Colegiado.

La Junta Directiva se pronunciará en forma definitiva en reunión ordinaria o extraordinaria citada al efecto de acuerdo al reglamento respectivo.

En contra de dicha resolución no procederá recurso alguno.

§ 2. Disposiciones Generales.

ARTÍCULO 216. La investigación tendrá el carácter de "reservada" y sólo a partir de la diligencia de sobreseimiento o formulación de cargos podrá ser conocida por el afectado y/o su defensor.

ARTÍCULO 217. Los plazos establecidos en el Reglamento serán de días hábiles y no correrán durante los días festivos o feriados.

ARTÍCULO 218. La resolución que decreta formulación de cargos podrá contener, además, la suspensión de todas las actividades académicas del afectado, pudiendo el Investigador prohibir el ingreso a los recintos de la Universidad.

§ 3. De las Notificaciones.

ARTÍCULO 219. Las notificaciones que deban practicarse a las personas, se harán por el Actuario personalmente al afectado, pudiendo este último firmar la copia de ella, si lo estima conveniente, dejando constancia de dicha situación.

ARTÍCULO 220. Si no fuere habido, se le notificará por carta certificada remitida al último domicilio registrado en la Universidad.

ARTÍCULO 221. No podrá alegar la nulidad de la notificación por cambio de domicilio.

ARTÍCULO 222. En general, los medios de prueba de que pueda valerse el Investigador para acreditar los hechos y determinar los responsables en una investigación son los siguientes:

- a) Declaraciones testimoniales;
- b) Confesión del inculpado;
- c) Careos;
- d) Documentos;
- e) Informe de peritos;
- f) Inspección personal del Tribunal, y
- g) Presunciones

No obstante lo anterior, el Investigador podrá utilizar cualesquiera otros medios probatorios que estime convenientes, lo que se apreciarán de acuerdo con las normas de la sana crítica y en concordancia con las demás pruebas existentes. En todo caso, tales medios podrán constituir por sí solos plena prueba en una materia determinada, solamente si reúne los requisitos que, para constituir prueba completa, se exige respecto de las presunciones.

§ 4. De las Declaraciones.

ARTÍCULO 223. El nombre genérico "declaraciones" incluye los dichos de los inculpados, afectados, o testigos que son citados para ser interrogados en relación con los hechos que se investigan. Todos ellos quedan incluidos en el término "declarantes".

ARTÍCULO 224. Los declarantes serán interrogados separada y sucesivamente, sin que aquellos que no han declarado, puedan presenciar la declaración de los otros. El Investigador deberá adoptar las medidas conducentes para evitar que los que hayan declarado puedan comunicarse con los que no hubieren prestado declaración.

ARTÍCULO 225. El interrogado tendrá por objeto la averiguación de los hechos y la participación que en ellos hubiere cabido al afectado o inculpado, como también la de otras personas que figuren en la denuncia, o sean mencionados en su declaración. Asimismo, las circunstancias que eximan, atenúen o agraven la responsabilidad.

ARTÍCULO 226. El Investigador podrá interrogar a los declarantes cuantas veces lo estime conveniente para la averiguación de los hechos. Asimismo, el inculpado o afectado podrá solicitar que se le tomen declaraciones cuantas veces estime necesario, ya sea para su defensa, o para la mejor aclaración de los hechos.

ARTÍCULO 227. Si en interrogatorios posteriores el declarante se contradijere o retractare de lo declarado anteriormente, expondrá el motivo de sus contradicciones y las causas de su retractación.

ARTÍCULO 228. El Investigador podrá interrogar al declarante en el lugar en que hubieren ocurrido los hechos, o poner en su presencia los objetos o cosas relacionadas con ellos sobre los cuales hubiere de versar la declaración, dejando constancia de esta circunstancia y de todos los

detalles de importancia. También podrá disponer que el declarante describa detalladamente dichos objetos o que los reconozca entre otros semejantes y adoptar todas las medidas necesarias para cerciorarse de la exactitud de la declaración.

ARTÍCULO 229. Las preguntas versarán sobre los actos materia de la investigación, o que se relaciones con ella. El Investigador dejará que el declarante narre sin interrupción los hechos sobre los cuales declara y solamente le exigirá las explicaciones que sean necesarias para aclarar puntos oscuros o dudosos de su declaración. Después le dirigirá las preguntas que crea oportunas para completar su exposición.

ARTÍCULO 230. El Investigador será el encargado de redactar, dictándole al Actuario, las declaraciones que haga y las respuestas al interrogatorio que dé el declarante, haciéndolo en la forma más exacta y precisa, y empleando en lo posible, las mismas palabras utilizadas por éste.

ARTÍCULO 231. En determinadas circunstancias y ateniendo especialmente a la gravedad del asunto investigado y a la preparación y cultura del declarante, el Investigador podrá permitir que aquél dicte su declaración o que consulte en su presencia apuntes o notas obre el particular.

ARTÍCULO 232. El declarante podrá leer su declaración una vez que haya sido escrita; si no lo hiciere, se la leerá en voz alta el Actuario.

La declaración será firmada por el declarante y por el Investigador y Actuario. Si el declarante no pudiere o no quisiere firmar, se dejará constancia consignándose la razón de ello.

ARTÍCULO 233. El declarante será interrogado al tenor de las citas que de él se hubieren efectuado, para lo cual el Investigador le dará todas las explicaciones para la correcta comprensión del asunto sobre el que debe declarar teniendo cuidado de que las declaraciones sean lo más precisas y concretas posibles, y relacionadas con los hechos que se investigan.

ARTÍCULO 234. Todo declarante explicará circunstancialmente los hechos sobre los que declara y dará razón de sus dichos, expresando si los ha presenciado, si los deduce de antecedentes que conoce, o si los ha oído referir a otras personas, cuyos nombres y residencias determinará en cuanto sea posible. El Investigador, con conocimiento cabal de la investigación, orientará la declaración hacia lo substancial y pertinente, no permitiendo que el declarante divague sobre hechos o circunstancias accidentales que no digan relación con lo investigado.

§ 4.1. De las Declaraciones de Testimoniales.

ARTÍCULO 235. El Investigador está facultado para interrogar como testigos a todas aquellas personas que, según la denuncia, lo declarado por el afectado o inculpado, u otro antecedentes de la investigación, resulten tener conocimiento sobre los hechos que se investigan.

ARTÍCULO 236. El Investigador, si lo estima conveniente, instruirá al testigo de la obligación que tiene de ser veraz y de las penas con que la ley castiga el delito de perjurio o de falso testimonio (artículo 210 del Código Penal).

ARTÍCULO 237. Antes de interrogar a cada testigo, el Investigador le hará prestar juramento al tenor de la fórmula, siguiente:

"JURA POR DIOS DECIR VERDAD" el interrogado responderá "SI JURO". Si por motivos personales o religiosos, el declarante se negara a realizar dicho juramento, bastará consignar la promesa de la veracidad de sus declaraciones.

ARTÍCULO 238. No deberán consignarse en la investigación aquellas declaraciones de testigos que, a juicio del Investigador, fueren manifestaciones inconducentes a la comprobación de los hechos. En ese caso, se dejará testimonio de la comparecencia del testigo y de las cuales no se consigna su declaración.

ARTÍCULO 239. No pueden ser obligados a declarar como testigos cuando se trate de establecer responsabilidades de determinada persona:

- a) El cónyuge del inculpado, sus ascendientes o descendientes, sus padres o hijos adoptivos.
- b) Aquellas personas que, por su estado, profesión o función legal, como abogado, médico o confesor, tienen el deber de guardar el secreto que se les haya confiado, pero únicamente en lo que se refiere a dicho secreto.

El Investigador deberá advertir al testigo que se halle en uno de estos casos, que no tienen obligación de declarar en contra del inculpado, pero que puede hacer las observaciones que considere oportunas. Dichos testigos están obligados a declarar respecto de los demás aspectos de la investigación que no tengan relación con alguna de las situaciones indicadas en las letras a) y b) de este artículo.

ARTÍCULO 240. Las siguientes personas están inhabilitadas para declarar como testigos:

- a) Los que, en general, a juicio del Investigador, carezcan de la imparcialidad necesaria para declarar, por tener interés directo o indirecto en el resultado de la investigación, o por tener amistad íntima o enemistad manifiesta con el inculpado;
- b) Los denunciante a quienes afecta directamente el hecho sobre el que declaren, a menos que presten la declaración a solicitud inculpado y en interés de su defensa;
- c) Los que declaren sobre hechos que no han podido apreciar directamente, sea por carencia de facultades o aptitudes, sea por imposibilidad material que resultare comprobada.

ARTÍCULO 241. El Investigador, apreciará el valor probatorio de las declaraciones de testigos, con sujeción en cuanto fuere posible, a las siguientes normas:

- a) Las declaraciones de dos o más testigos hábiles, que concuerden en el hecho, lugar y tiempo en que acaeció, y no contradichas por otra u otras igualmente hábiles, podrán constituir plena prueba acerca de lo que se investiga. Para lo anterior, será necesario que se haya prestado bajo juramento, o promesa de decir verdad, según corresponda, que declara y que éste dé razón suficiente de sus dichos, expresando por qué y de qué manera sabe lo que ha aseverado.
- b) La declaración de un testigo imparcial y verídico, constituye una presunción que puede llegar a ser plena prueba cuando concuerda con otros antecedentes ya establecidos en la investigación y presente caracteres de veracidad y precisión suficiente para formar el convencimiento del Investigador.
- c) Cuando sean contradictorias las declaraciones de los testigos, se tendrá por cierto lo que declararon aquellos que aun cuando fueren menos en número, se estime que dicen la verdad por estar mejor posesionados de los hechos, por aparecer más imparciales y

verídicos, o por hallarse más conformes en sus declaraciones con otros antecedentes de la investigación.

- d) Se estimará como no probado el hecho, cuando los testigos incurran en contradicciones fundamentales acerca de él y haya equivalencia en el número y calidad de los testigos que declaren en una u otra forma, de tal manera que lógica y razonablemente, no puede darse más crédito a los unos que a los otros.

ARTÍCULO 242. Los testigos inhábiles puedan ser llamados a declarar y en tal caso sus declaraciones constituyen indicios que podrán ser tomados en cuenta si concordaren con los antecedentes del proceso.

§ 4.2. De la Confesión del inculpado o afectado.

ARTÍCULO 243. A los inculpados o afectados no se les hará prestar el juramento de rigor, sino que el Investigador los exhortará a que digan la verdad, advirtiéndoles que deben responder de una manera clara y precisa a las preguntas que se les hicieren.

ARTÍCULO 244. Se permitirá al inculpado o afectado manifestar lo que estime conveniente para determinar su inocencia o para explicar los hechos y se evacuarán con prontitud las diligencias que proponga, o las que se deriven de las citas que haga, tendiente a comprobar sus aseveraciones, salvo que el Investigador las estime innecesarias o no pertinentes.

ARTÍCULO 245. Por ningún motivo se empleará promesas, coacciones o amenazas para obtener que el inculpado declare la verdad.

ARTÍCULO 246. La confesión del inculpado sólo sirve para comprobar su participación en el hecho materia de la investigación, pero no es suficiente por sí sola para probar el hecho que se investiga, sino que es necesario que este último esté acreditado por alguno de los otros medios de prueba que se señalan en el artículo 222.

ARTÍCULO 247. Si el inculpado confiesa su participación el hecho investigado, pero al mismo tiempo expone circunstancias que puedan eximirlo o atenuar su responsabilidad y ellas no estuvieren comprobadas en la investigación, el fiscal les dará valor o no, según corresponda, atendiendo al modo en que verosímilmente acaecieron los hechos y a los datos que arroje la investigación para apreciar los antecedentes, la exactitud de su exposición, el carácter y la veracidad del inculpado.

ARTÍCULO 248. Si el inculpado se retractare de su confesión, no será oído, a menos que compruebe inequívocamente que la prestó por error, por apremio o por no haberse encontrado en el libre ejercicio de su razón en el momento de practicarse la diligencia.

§ 4.3. De los Careos.

ARTÍCULO 249. Cada vez que los declarantes discordaren acerca de un hecho o de alguna circunstancia que tenga interés en la investigación, el Investigador podrá confrontar o carear a los

discordantes, a fin de que expliquen la contradicción o que se pongan de acuerdo sobre la verdad de lo sucedido. En general, el careo debe hacerse sólo entre dos personas.

ARTÍCULO 250. Para efectuar el careo el Investigador hará comparecer ante él a las personas cuyas declaraciones sean contradictorias, y juramentado o consignando la promesa de los testigos y exhortando a decir la verdad a los inculpados o afectados, hará leer o leerá por sí mismo, el punto en que las declaraciones se contradigan. A continuación preguntará a cada uno de los discordantes si se ratifican en sus dichos o si tienen algo que agregar, quitar o modificar a lo expuesto.

ARTÍCULO 251. Si un declarante altera su declaración, concordándola con la de otro, el Investigador tratará de averiguar la razón que tenga para cambiarla y la que tuvo para haber declarado en los términos que lo hizo anteriormente.

ARTÍCULO 252. Si los discordantes se limitaron a ratificarse, el Investigador les manifestará la contradicción que existe entre sus respectivos dichos y los amonestará para que se pongan de acuerdo sobre la verdad, permitiendo al efecto que cada uno de los careados haga al otro, por medio del Investigador, las preguntas que estime conducentes y las reconvenciones a que las respuestas dieran lugar.

ARTÍCULO 253. Si fueren diversos los hechos o circunstancias, acerca de los cuales concurrieren las divergencias, el careo se referirá separada y sucesivamente a cada uno de ellos.

ARTÍCULO 254. En la diligencia del careo se dejará constancia con la mayor exactitud de las preguntas, reconvenciones y respuestas de las personas careadas, redactándolas el Investigador, e cuanto sea posible, con las mismas palabras con que hubieren sido expresadas.

§ 4.4. De los Documentos.

ARTÍCULO 255. Documento es todo escrito en el cual se consigna un hecho. Los documentos pueden ser públicos o privados.

Documento público es el autorizado con la solemnidad legal por el funcionario competente. Son documentos públicos entre otros: Los Certificados de Matrimonio, Nacimientos o Defunción; Las Escrituras Públicas; las Cédulas de identidad; los Certificados de Servicios de la Dirección General del Personal, las copias de Decreto Supremo debidamente autorizados, etc.

Documento privado es todo escrito en que conste algún hecho, y que no constituya documento público. El Investigador deberá incorporar a la investigación sólo documentos originales, o bien copias autorizadas o autenticadas por la competente autoridad.

ARTÍCULO 256. El documento público constituye prueba completa de haber sido otorgado y de su fecha, pero no en cuanto a la verdad de las declaraciones que en él hayan hecho los interesados. En este punto sólo hace plena fe en contra de los declarantes.

ARTÍCULO 257. Para que los documentos privados tengan valor probatorio, deberá ser reconocidos por quien los hay escrito o firmado, siempre que el Investigador estime necesario el reconocimiento para los fines de la investigación.

ARTÍCULO 258. Se agregarán a la investigación los documentos emanados de terceras personas, presentados con el conocimiento de sus autores o dueños, y siempre que tengan relación directa con los hechos investigados. Aún sin ese consentimiento se agregarán cuando se estime indispensable, pudiendo en tales casos ordenar que se mantengan en reserva, dejándose constancia en la investigación.

§ 4.5. De los Informe de Peritos.

ARTÍCULO 259. Sin perjuicio de lo dispuesto en reglamentaciones especiales, el fiscal Investigador podrá designar uno o más peritos cada vez que lo estime conveniente y, en especial, en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de hechos para cuya apreciación se necesiten conocimientos especiales de alguna ciencia o arte.
2. Si se trató de investigar el deterioro o ruptura de elementos y las condiciones en que han quedado para seguir en servicios.
3. Cada vez que se necesite determinar el valor de un objeto susceptible de apreciación pecuniaria, que no puede ser determinado por otros medios.

Cuando el Investigador tenga conocimiento o aptitudes relacionadas con los hechos que investiga, podrá omitir la designación de peritos, debiendo consignar en la parte considerativa del Dictamen Fiscal su opinión al respecto.

ARTÍCULO 260. Las causas de inhabilidad de los testigos establecidos en el artículo 240 del presente Reglamento, serán también aplicables a los peritos que se designen en esta clase de investigaciones.

ARTÍCULO 261. El Investigador dictará en cada caso una resolución designando al o los peritos y les indicará, con la mayor precisión posible, el objeto o puntos sobre los cuales deberá versar su informe.

Los peritos deben aceptar el cargo y jurar desempeñarlo con fidelidad, dejándose testimonio de ello en la investigación.

El plazo para evacuar el peritaje será de cuarenta y ocho horas, pero en casos calificados y a petición del o de los peritos, el Fiscal podrá ampliar este plazo.

ARTÍCULO 262. El Fiscal facilitará a los peritos los medios materiales necesarios para practicar las diligencias que les encomiende; éstos, a su vez, podrán pedir que se les proporcionen los datos que juzguen indispensables para emitir su informe. El Investigador accederá a estas peticiones, siempre que no existan motivos que lo impidan.

ARTÍCULO 263. Cuando fueren varios los peritos procederán juntos a practicar el reconocimiento, salvo que el Investigador autorice o disponga que lo hagan individualmente.

ARTÍCULO 264. El dictamen de dos perito perfectamente acorde, que afirmen con seguridad la existencia de un hecho que han observado o deducido con arreglo a los principios de la ciencia,

arte u oficio que profesan, podrá ser considerado como prueba suficiente de la existencia de aquel hecho, si dicho dictamen no está contradicho por el de otro u otros peritos.

ARTÍCULO 265. Si existe desacuerdo entre dos peritos, el Investigador procederá a designar un tercero. En tal caso, apreciará libremente las opiniones de ellos, atendiendo a sus conclusiones con las demás pruebas y elementos de convicción que se hayan acumulado en la investigación. Esta última regla será también valedera en el caso de que exista el informe de un solo perito.

ARTÍCULO 266. El informe pericial se presentará por escrito y deberá contener como regla general:

1. Descripción de la cosa que fuere objeto de él y del estado en que se hallare;
2. Relación de las operaciones practicadas y de su resultado; y
3. Conclusiones que, en vista de tales datos, formule conforme a sus conocimientos especializados.

§ 4.6. De la Inspección Personal en la Investigación.

ARTÍCULO 267. La inspección personal que haya practicado el Investigador con el Actuario hará plena prueba con respecto a la existencia de rastros, huellas y señales que puedan haber quedado de los hechos, materia de la investigación, como asimismo de aquellos que hubieren ocurrido en presencia del Investigador. En ambos casos, se dejará constancia en un acta, detalladamente de las circunstancias o hechos materiales que se hayan observado.

La inspección personal constituye también plena prueba en cuanto a las circunstancias o hechos materiales que se establezcan en el acta como resultado de su propia observación.

§ 4.7. De las Presunciones.

ARTÍCULO 268. Se entiende por presunción, aquella conclusión o consecuencia que de hechos conocidos o manifestados deduce el Investigador, ya sea en cuanto a su perpetración y a las circunstancias que lo rodean, como a su imputabilidad a determinada persona.

Las presunciones deben ser apreciadas por el Investigador de acuerdo con las normas usuales de buen criterio.

ARTÍCULO 269. Para que las presunciones puedan constituir la prueba completa de un hecho, se requiere:

1. Que se funden en hechos reales y probados y no en otras presunciones;
2. Que sean múltiples y graves;
3. Que sean precisas, de tal manera que una misma no pueda conducir a conclusiones diversas;
4. Que sean directas, de modo que conduzcan lógicamente y naturalmente al hecho que de ellas se deduzca, y

5. Que las unas concuerden con las otras, de manera que los hechos guarden conexión entre sí, e induzcan todas sin contraposición alguna, a la misma conclusión de haber existido el hecho de que se trata.

TITULO XXV. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 270. El presente Reglamento tendrá vigencia de un año, a contar del 02 de agosto de 2012, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido modificaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o de Rectoría al vencimiento de dicho término.

Distribución:

1. Ministerio de Salud
2. Dirección del Trabajo (Inspección del Trabajo)
3. Trabajadores
4. Asociación Chilena de Seguridad

Yo,

RUT,, declaro haber recibido el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad por parte de la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología.

Santiago, de de

**ANEXOS DEL
CÓDIGO ORGÁNICO
DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA**

ANEXO 1. PARA CALIFICACIÓN ACADÉMICA: EVALUACIÓN DOCENTE POR LOS ESTUDIANTES

Esta encuesta tiene como objetivo recoger la percepción que el estudiante tiene de la docencia impartida en este curso/asignatura. Todos los alumnos deberán contestar las preguntas contenidas en la Sección A) Aspectos Generales y deberán contestar las preguntas contenidas en las secciones B), C) y D), según corresponda.

Califique cada una de las aseveraciones:

Totalmente de acuerdo	Parcialmente de acuerdo	No tiene una opinión formada o no aplica	Parcialmente en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
5	4	3	2	1

A) ASPECTOS GENERALES	5	4	3	2	1
1. Promueve la participación de los alumnos en clases y la relación respetuosa en aula, en un clima de confianza mutua.					
2. Demuestra preocupación por el aprendizaje de sus alumnos, manifestando afectividad.					
3. Responde las preguntas y aclara dudas.					
4. Es conciso y claro en sus clases.					
5. Demuestra dominio de los contenidos que imparte.					
6. Explica con claridad los objetivos de la asignatura.					
7. Explica con claridad el sistema de evaluación de la asignatura					
8. En sus clases utiliza métodos didácticos adicionales, tales como guías, textos, artículos, páginas Web.					
9. Promueve la profundización de los temas por los alumnos.					
10. Percibe al docente como guía en su aprendizaje.					
11. Percibe al docente comprometido con la Universidad.					
12. Cumple con los plazos de entrega de los resultados de las evaluaciones.					
13. Cumple oportunamente las actividades programadas para la asignatura.					
14. Trata todos los contenidos del programa de la asignatura					
15. Da a conocer la pauta de corrección de pruebas y exámenes.					
16. Realiza evaluación diagnóstica al inicio de la asignatura.					

17. Presenta y comenta el programa del curso al inicio de la asignatura.					
18. Comienza y termina la actividad docente con puntualidad.					
19. Recomendaría que la asignatura sea dictada nuevamente por el mismo profesor					

B) CÁTEDRA	5	4	3	2	1
1. Promueve realizar trabajos de investigación.					
2. Fomenta el debate en clases.					
3. Hace demostración de contenidos (estudios de caso, ejercicios, ejemplos y otros)					
4. Utiliza recursos tecnológicos apropiados de apoyo a la clase.					

C) PRACTICAS O LABORATORIOS	5	4	3	2	1
1. Las actividades realizadas permiten el desarrollo de habilidades y destrezas que contribuyen a su futura inserción laboral.					
2. Entrega guías para orientar el trabajo antes de la realización de las actividades de prácticas o laboratorios.					
3. Exige informes de acuerdo a un formato.					
4. Existe conexión entre los contenidos prácticos y teóricos.					
5. Las experiencias o trabajos prácticos explican de forma suficiente el manejo de los distintos instrumentos y/o equipos.					

D) TALLER O AYUDANTIA	5	4	3	2	1
1. Realiza actividades de aplicación de conocimiento.					
2. Fomenta el trabajo colaborativo y el uso del diálogo.					
3. Demuestra dominio de los conocimientos que imparte.					

ANEXO 2. PARA CALIFICACIÓN ACADÉMICA: EVALUACIÓN DEL ACADÉMICO POR EL CONSEJO DE FACULTAD Y FACULTAD DE CIENCIAS.

Instrucciones: Esta encuesta tiene como objetivo conocer la evaluación de desempeño del docente.

Califique cada una de las aseveraciones:

Totalmente de acuerdo	de	Parcialmente de acuerdo	de	No tiene una opinión formada o no aplica	o	Parcialmente en desacuerdo	en	Totalmente en desacuerdo	en
5		4		3		2		1	

ASPECTOS GENERALES	5	4	3	2	1
1. Informa oportunamente sobre problemas de aprendizaje de sus alumnos.					
2. Los instrumentos de evaluación aplicados demuestran objetividad, confiabilidad y validez (controles, trabajos de investigación, seminarios, etc.).					
3. Apoya su trabajo docente con material didáctico adicional a su clase -guías, textos, artículos y páginas Web- promoviendo el uso de Biblioteca, Centre e Internet para profundizar el conocimiento en sus alumnos.					
4. Produce y actualiza materiales educativos.					
5. Contribuye al cumplimiento de la misión de la Universidad.					
6. Demuestra sentido de compromiso y pertenencia con la Institución.					
7. Colabora en proyectos de investigación docente, exámenes de grado, trabajos de titulación u otros.					
8. Manifiesta interés por su formación pedagógica, participando en cursos y talleres sobre el tema.					
9. Colabora en la formación de nuevos cuadros docentes en su disciplina.					
10. Cumple con los plazos de entrega de los resultados de las evaluaciones señaladas en el Reglamento de Docencia de Pregrado.					
11. Cumple con todas las actividades programadas para su asignatura.					
12. Asiste a reuniones semestrales, jornadas, claustros, comités u otros, cuando se le solicita.					
13. Cumple con las horas programadas para la asignatura.					
14. Es puntual en su trabajo docente.					
15. Evalúa y califica de acuerdo a lo establecido en el programa de la asignatura.					
16. Presenta objetivos, contenidos y sistema de evaluación del programa al inicio de la asignatura.					
17. Cumple con satisfacción las instrucciones que se imparten.					

ANEXO 3. PARA CALIFICACIÓN ACADÉMICA: AUTOEVALUACIÓN DEL ACADÉMICO

Instrucciones: Esta autoevaluación tiene como objetivo conocer los puntos de vista del académico con respecto a su desarrollo de la docencia en la Universidad.

Califique cada una de las aseveraciones:

Totalmente de acuerdo	de	Parcialmente de acuerdo	de	No tiene una opinión formada o no aplica	Parcialmente en desacuerdo	en	Totalmente en desacuerdo	en
5		4		3	2		1	

ASPECTOS GENERALES	5	4	3	2	1
1. Oriento académicamente a mis estudiantes, estimulando con afectividad su aprendizaje, la indagación y la búsqueda de nuevos conocimientos.					
2. Me intereso por el desarrollo personal y autoestima de mis estudiantes.					
3. Creo un clima de aprendizaje favorable.					
4. Organizo el contenido y lo presento en forma clara, lógica y creativa.					
5. Promuevo el interés del estudiante en la asignatura					
6. Promuevo el espíritu emprendedor y creativo de mis alumnos.					
7. Relaciono los contenidos que enseño con los de otras disciplinas.					
8. Relaciono los contenidos que enseño con la realidad laboral de su profesión.					
9. Utilizo diversas estrategias para evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje definidos para una clase, según los aprendizajes esperados.					
10. Utilizo los resultados de las evaluaciones para retroalimentar el proceso de aprendizaje de los alumnos.					
11. Doy a conocer el temario de contenidos en las diversas evaluaciones.					
12. Hago uso de tecnología educativa y de equipamientos que contribuyan a los métodos y estrategias de construcción de aprendizajes.					
13. Utilizo los recursos bibliográficos disponibles en Biblioteca.					
14. Me actualizo en los temas concernientes a mi disciplina.					
15. Preparo y actualizo material didáctico de apoyo a la docencia.					
16. Me comprometo con el trabajo en la Unidad Académica en que me desempeño.					
17. Colaboro en actividades de difusión de los programas de la Universidad cuando soy requerido..					
18. Asisto a reuniones citadas por la autoridad.					
19. Me preocupo por conocer pos conocimientos e intereses de los estudiantes para volcarlos en su aprendizaje.					
20. Participo en actividades que realiza la Universidad					

ANEXO 4. ACTA DE COMPROMISO DE MEJORAMIENTO

Instrucciones

Este instrumento tiene el propósito de establecer las estrategias para atender las áreas en las que el docente necesita mejorar, según las evaluaciones realizadas, y documenta el acuerdo entre el Docente y el Decano y Secretario de Facultad correspondiente. Servirá de base para evaluar el cumplimiento del compromiso de mejoramiento, evaluación que deberá efectuarse al término del semestre siguiente en que se desempeñe como docente.

Decano de Facultad _____

Secretario de Facultad: _____

Escuela: _____

Dimensiones que el Profesor necesita mejorar		Actividades específicas que el Docente se compromete a realizar en el Semestre	Observaciones Semestre _____
Dimensiones	Criterios		
Desarrollo e interacción social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo de actitudes y compromiso con la formación integral (relación profesor – alumno) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪
Desempeño Docente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Destrezas para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje (aspectos metodológicos) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Destrezas para desarrollar el proceso de evaluación (sistema de evaluación) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilización de recurso de apoyo a la docencia (TICS y otros) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento de la disciplina 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪
Compromiso con los Objetivos, Principios, Valores y Misión de la	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción y coherencia de actitudes con los principios y misión de la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sentido de pertenencia a la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfeccionamiento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪

Universidad	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información de resultados evaluativos 	▪	▪
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento de plazos calendario académico (planificación) 	▪	▪
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento de normativa y reglamentación de la Universidad 	▪	▪

Firma del Docente _____

Firma del Decano _____

Firma del Secretario de Facultad _____

Fecha: _____

ANEXO 5. RESULTADO GLOBAL DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL DOCENTE

a) Ponderación

Evaluación por los Alumnos:	50 %
Evaluación por el Consejo de Facultad:	35%
Autoevaluación:	15%

b) Escala y clasificación del desempeño docente del académico

La escala es de 1 a 5

El puntaje se obtiene de la suma total de puntos obtenidos, dividido por la cantidad de respuestas obtenidas.

c) Clasificación del desempeño docente del académico

Excelente:	Indica un desempeño profesional sobresaliente
Meritorio:	Indica un buen desempeño, sin ser excepcional.
Con observaciones menores:	Indica que cumple con un desempeño esperado.
Con observaciones mayores:	Indica que cumple con el desempeño esperado, con cierta irregularidad.
Deficiente:	Indica que su desempeño presenta debilidades que debe superar.

d) Escala de Evaluación

Los puntajes indicados en la tabla adjunta corresponden al promedio de los puntajes obtenidos en las dimensiones indicadas en las matrices A) Evaluación del alumno, B) Consejo de Facultad y C) Autoevaluación, ponderadas de acuerdo lo indicado al punto a) de este documento.

Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Clasificación del Desempeño
1.0	2.6	Deficiente
2.7	3.2	Con observaciones mayores
3.3	3.8	Con observaciones mayores
3.9	4.4	Meritorio
4.5	5.0	Excelente

MATRIZ A: DIMENSIONES, CRITERIOS E INDICADORES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE. EVALUACION DEL ESTUDIANTE

Dimensiones	Criterios	% Total del Sistema 50%		
		Distribución de Items	Valor de cada pregunta	Total General
Desarrollo e interacción social	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de actitudes y compromiso con la formación integral (relación profesor – alumno) 	Aspectos Generales: 1-19 Clase L : 2	5%	15%
Valores Dimensión I	1 criterio	Total de preguntas 3		
Desempeño Docente	<ul style="list-style-type: none"> Destrezas para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje (aspectos metodológicos) 	Aspectos Generales: 2,3,4,5,6,17 Clase L : 3 Práctica o Laboratorio: 5,3 Taller o Ayudantía: 2	2.1%	50%
	<ul style="list-style-type: none"> Destrezas para desarrollar el proceso de evaluación (sistema de evaluación) 	Aspectos Generales: 7,8,16 Práctica o Laboratorio: 2		
	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de recurso de apoyo a la docencia (TICS y otros) 	Aspectos Generales: 9 Clase L: 1,4		
	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la disciplina 	Aspectos Generales: 10,14 Laboratorio: 2,3 Práctica o Laboratorio: 4 Taller o Ayudantía: 1,3		
Valores Dimensión II	4 criterios	Total de preguntas 24		
Compromiso con los Objetivos, Principios, Valores y Misión de la Universidad y Compromiso docente administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Promoción y coherencia de actitudes con los principios y misión de la Universidad 	Práctica o Laboratorio: 1	5.83 %	35 %
	<ul style="list-style-type: none"> Sentido de pertenencia de la Universidad 	Aspectos Generales: 11		
	<ul style="list-style-type: none"> Perfeccionamiento 	0		
	<ul style="list-style-type: none"> Información de resultados evaluativos 	Aspectos Generales: 12,15		
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de plazos calendario académico (planificación) 	Aspectos Generales: 13-18		
Valores Dimensión III	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de normativa y reglamentación de la Universidad 	0		
	6 criterios	Total de preguntas 6		

MATRIZ B: DIMENSIONES, CRITERIOS E INDICADORES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE. EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE FACULTAD.

Dimensiones	Criterios	% Total del Sistema 50%		
		Distribución de Ítems	Valor de cada pregunta	Total General
Desarrollo e interacción social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo de actitudes y compromiso con la formación integral (relación profesor – alumno) 	1	10%	10%
Valores Dimensión I	1 criterio	Total de preguntas 1		
Desempeño Docente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Destrezas para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje (aspectos metodológicos) 	2,4	7.14%	50%
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Destrezas para desarrollar el proceso de evaluación (sistema de evaluación) 	15,16		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilización de recurso de apoyo a la docencia (TICS y otros) 	3		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento de la disciplina 	7,9		
Valores Dimensión II	4 criterios	Total de preguntas 7		
Compromiso con los Objetivos, Principios, Valores y Misión de la Universidad y Compromiso docente administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción y coherencia de actitudes con los principios y misión de la Universidad 	5	4.44 %	40 %
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sentido de pertenencia de la Universidad 	6		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfeccionamiento 	8		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información de resultados evaluativos 	10		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento de plazos calendario académico (planificación) 	11,12,13		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento de normativa y reglamentación de la Universidad 	14,17		
Valores Dimensión III	6 criterios	Total de preguntas 9		

MATRIZ C: DIMENSIONES, CRITERIOS E INDICADORES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE. AUTOEVALUACIÓN DEL DOCENTE

Dimensiones	Criterios	% Total del Sistema 50%		
		Distribución de Ítems	Valor de cada pregunta	Total General
Desarrollo e interacción social	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo de actitudes y compromiso con la formación integral (relación profesor – alumno) 	1-2-6-19	7.5%	30%
Valores Dimensión I	1 criterio	Total de preguntas 4		
Desempeño Docente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Destrezas para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje (aspectos metodológicos) 	3,4,5,15	4.54%	50%
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Destrezas para desarrollar el proceso de evaluación (sistema de evaluación) 	9,10,11		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilización de recurso de apoyo a la docencia (TICS y otros) 	12,13		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimiento de la disciplina 	7,8		
Valores Dimensión II	4 criterios	Total de preguntas 11		
Compromiso con los Objetivos, Principios, Valores y Misión de la Universidad y Compromiso docente administrativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción y coherencia de actitudes con los principios y misión de la Universidad 	17	4%	20 %
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sentido de pertenencia de la Universidad 	16-20		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perfeccionamiento 	14		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información de resultados evaluativos 			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento de plazos calendario académico (planificación) 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento de normativa y reglamentación de la Universidad 	18			
Valores Dimensión III	6 criterios	Total de preguntas 5		

ANEXOS 6. PARA JERARQUIZACIÓN ACADÉMICA: CURRÍCULUM NORMALIZADO

1. INFORMACIÓN PERSONAL

<i>Nombre:</i>	
<i>Rut:</i>	<i>Nacionalidad:</i>
<i>Lugar de nacimiento:</i>	<i>Fecha de nacimiento:</i>
<i>Dirección:</i>	
<i>Fono:</i>	<i>Email:</i>

2. ESTUDIOS REALIZADOS

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

<i>Grados académicos</i>	<i>Institución</i>	<i>País</i>	<i>Año</i>

ANTECEDENTES PROFESIONALES

<i>Título profesional</i>	<i>Institución</i>	<i>País</i>	<i>Año</i>

3. CRONOLOGÍA LABORAL

<i>Año</i>	<i>Cargo</i>	<i>Institución</i>

--	--	--

4. ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO PERSONAL

ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Tema	Institución	Duración	Año

ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Tema	Institución	Duración	Año

ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO EN ADMINISTRACIÓN

Tema	Institución	Duración	Año

FORMACIÓN ACADÉMICA PROPIA

Tema	Maestro directo	Duración	Año

5. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA ACADÉMICA

Cargo	Universidad	Facultad / Escuela	Año

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Cargo	Función	Institución	Año

CAMPOS DE ESPECIALIZACIÓN

Área principal	Área secundaria	Área secundaria	Área secundaria

--	--	--	--

6. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

ACTIVIDADES ACADÉMICAS: ASIGNATURAS DE PREGRADO Y POSTGRADO IMPARTIDAS

<i>Asignatura</i>	<i>Escuela / Carrera</i>	<i>Universidad</i>	<i>Año</i>	<i>Nr. alumnos</i>	<i>Horas</i>

ACTIVIDADES ACADÉMICAS: TEXTOS DOCENTES O APUNTES DE CLASES

<i>Título</i>	<i>Asignatura</i>	<i>Escuela / Carrera</i>	<i>Universidad</i>	<i>Año</i>

ACTIVIDADES ACADÉMICAS: CREACIÓN DE CURSOS NUEVOS

<i>Asignatura</i>	<i>Escuela / Carrera</i>	<i>Universidad</i>	<i>Año</i>

ACTIVIDADES ACADÉMICAS: OTRAS (ESPECIFICAR)

--

ACTIVIDADES ACADÉMICAS: TRABAJOS DE TITULACIÓN DIRIGIDOS

<i>Título</i>	<i>Escuela / Carrera</i>	<i>Universidad</i>	<i>Año</i>

7. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

TEMAS DE INVESTIGACIÓN

<i>Título del proyecto</i>	<i>Entidad donde se realizó</i>	<i>Calidad en que participó</i>	<i>Fuente de financiamiento</i>	<i>Duración (meses)</i>	<i>Año de inicio</i>

8. ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN

PUBLICACIONES EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS COMO: LIBROS, PUBLICACIONES PERIÓDICAS NACIONALES O INTERNACIONALES, OTRAS (ESPECIFICAR)

<i>Cita</i>	<i>Tipo</i>	<i>Año</i>

PUBLICACIONES EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS COMO: PONENCIAS EN CONGRESOS NACIONALES O INTERNACIONALES, OTRAS (ESPECIFICAR)

<i>Cita</i>	<i>Tipo</i>	<i>Año</i>

ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN: CURSOS BREVES, CONFERENCIAS, PUBLICACIONES DE DIFUSIÓN U OTRAS IMPARTIDAS

<i>Título</i>	<i>Tipo</i>	<i>Institución</i>	<i>Año</i>

9. ACTIVIDADES EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA Y DIRECCIÓN ACADÉMICA

<i>Cargo</i>	<i>Institución</i>	<i>Duración</i>	<i>Año inicio</i>

--	--	--	--

ADMINISTRACIÓN PROFESIONAL RELEVANTE

<i>Cargo</i>	<i>Institución</i>	<i>Duración</i>	<i>Año inicio</i>

OTRAS ACTIVIDADES RELEVANTES QUE REALICE ACTUALMENTE

--

10. FORMACIÓN DE NUEVOS ACADÉMICOS

FORMACIÓN DE NUEVOS ACADÉMICOS

<i>Nombre</i>	<i>Institución</i>	<i>Especialidad</i>	<i>Duración</i>

--	--	--	--

11. DISTINCIONES RECIBIDAS

DISTINCIONES OBTENIDAS: BECAS

Institución	Área de actividad	Objetivo	Año

DISTINCIONES OBTENIDAS: PREMIOS Y OTRAS DISTINCIONES

Institución	Área de actividad	Objetivo	Año

12. SOCIEDADES A QUE PERTENECE

SOCIEDADES CIENTÍFICAS, ARTÍSTICAS, HUMANISTAS, PROFESIONALES O SIMILARES A QUE PERTENECE

Nombre	Año de ingreso

13. REFERENCIAS

Nombre	Dirección

--	--

14. ANTECEDENTES ADICIONALES

--

Fecha: _____

Firma: _____

ANEXO 7. PARA JERARQUIZACIÓN ACADÉMICA: MATRIZ DE EVALUACIÓN POR CRITERIOS

INSTRUCCIONES

1. Los criterios para acceder a las jerarquías toman en consideración los siguientes artículos del Reglamento de Carrera Académica: 5, 6, 7, 8, 9 y 10 referente a las cualidades y 24 referente a las condiciones que debe cumplir un académico para satisfacer una determinada jerarquía académica..
2. El candidato debe presentar sus antecedentes en el formulario oficial que indica el Reglamento de Carrera Académica.
3. Basándose en la información contenida en dicho formulario, se debe marcar (SÍ) en cada criterio en que el académico cumpla plenamente con las condiciones o (PA) si lo cumple parcialmente.
4. Para ser asignado a la máxima jerarquía posible, el candidato debe ser calificado en Formación Profesional y, a lo menos, en dos categorías de Obra Realizada para dicha jerarquía.
5. El análisis global de los criterios cumplidos plenamente por un académico sugiere la jerarquía que se propone, teniendo en cuenta situaciones excepcionales debidamente comprobadas, que modifiquen los criterios anteriores.
6. Para definir los criterios de Prestigio y Distinción se tomarán en consideración reconocimientos recibidos tales como becas, premios nacionales o internacionales, invitaciones a participar como asesor o consultor a nivel nacional o internacional en materias propias de su especialidad.
7. La Comisión Evaluadora de la Unidad debe estar formada por el Director de la Escuela o departamento y un académico Titular que podrá ser elegido por sus pares. El Decano verifica la propuesta y dirime los posibles desacuerdos.

RESUMEN DE LA JERARQUIZACIÓN

Académico: _____

Jerarquía propuesta: _____

Facultad o Dirección: _____

Escuela o Departamento: _____

Comisión: _____

(Nombre Director de Escuela o Dpto.)

(Nombre Decano)

(Nombre Académico Titular)

Fecha: _____

MATRIZ DE EVALUACIÓN POR CRITERIOS

Jerarquía	Jerarquía obtenida en otra Universidad con proceso de jerarquización consolidado	Formación Profesional y Académica	Obra Realizada								Observaciones (Indicar la justificación que modifique el criterio de calificación de una cualidad o condición en forma excepcional)
			Docencia	Investigación y/o Desarrollo	Extensión	Administración Académica					
						Obra realizada en una empresa y experiencia acumulada en años	Conducción Institucional	Cargo Superior	Cargo Superior Medio	Cargo Medio	
							Rector, Vicerrector, Gerente General, Director Nacional	Decano, Gerente, Director Nacional de Área	Director Escuela, Director Departamental, Director Carrera, Director unidad centralizada, Director Regional	Jefe Área, Jefe Laboratorio, Supervisor Jefe	
Titular	Debe ser certificada ()	Titulo profesional + Doctorado o Magister y/o especialización superior ()	Prestigio y distinción en su disciplina ()	Haber iniciado y creado líneas de investigación o desarrollo, científicas o tecnológicas y tener reconocimiento a nivel nacional ()	Prestigio y distinción en su obra realizada ()	Prestigio y distinción en empresas grandes o medianas. Experiencia profesional de al menos 20 años ()	Indicar si el evaluado ha tenido la responsabilidad del cargo o uno similar (registrar en Observaciones) ()	Indicar si el evaluado ha tenido la responsabilidad del cargo o uno similar (registrar en Observaciones) ()			
Asociados	Debe ser certificada ()	Titulo Profesional + Magister o especialización superior ()	Participar en la conducción y ejecución ()	Participar en la conducción y ejecución ()	Participar en la conducción y ejecución ()	Reconocimiento y distinción en empresas medianas a pequeñas. Experiencia profesional de al menos 15 años ()	Indicar si el evaluado ha tenido la responsabilidad del cargo o uno similar (registrar en Observaciones) ()	Indicar si el evaluado ha tenido la responsabilidad del cargo o uno similar (registrar en Observaciones) ()	Indicar si el evaluado ha tenido la responsabilidad del cargo o uno similar (registrar en Observaciones) ()		
Asistente	Debe ser certificada ()	Titulo profesional + especialización en su disciplina o en docencia ()	Acreditar un ejercicio profesional destacado no inferior a 10 años ()	Participar con los investigadores responsables o asociados ()	Participar con cierto grado de independencia ()	Participación en la supervisión de responsabilidad intermedia. Experiencia profesional de al menos 10 años ()		Indicar si el evaluado ha tenido la responsabilidad del cargo o uno similar (registrar en Observaciones) ()	Indicar si el evaluado ha tenido la responsabilidad del cargo o uno similar (registrar en Observaciones) ()		
Instructor I		Titulo profesional + especialización superior ()	Acreditar buen desempeño y asumir responsabilidades en laboratorios, talleres y prácticas ()	Acreditar buen desempeño y asumir responsabilidades en laboratorios, talleres y practicas ()	Acreditar buen desempeño y asumir responsabilidades en laboratorios, talleres y practicas ()	Trabajos de supervisión y gestión básica. Experiencia profesional de al menos 5 años ()				Indicar si el evaluado ha tenido la responsabilidad del cargo o uno similar (registrar en Observaciones) ()	
Instructor II		Titulo profesional ()	Haber demostrado potencial como estudiante para la docencia ()	Haber demostrado potencial como estudiante para la investigación ()	Haber demostrado potencial como estudiante para la extensión ()	Primeros 5 años de trabajo ()					

Académico: _____

Fecha: _____