

REGLAMENTO GENERAL

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA METALÚRGICA Y DE MATERIALES

Título I. ASPECTOS GENERALES

- Art. 1 El Departamento de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales (**DIMM**) de la Universidad Técnica Federico Santa María (**USM**), es una unidad académica en la que, profesores, docentes, personal para-académico, personal de apoyo y alumnos integran su quehacer con el objetivo de formar profesionales de excelencia en el ámbito de la Minería, la Metalurgia, y los Materiales, con un sello de innovación y competitividad para la industria, la región y el país, mediante un modelo de enseñanza-aprendizaje actualizado permanentemente.
- Art. 2 La organización del **DIMM**, así como su relación con el resto de las unidades de la USM está regulada, en orden jerárquico, por:
- el Estatuto de la Universidad,
 - el Título V del "Reglamento Orgánico Académico Casa Central Universidad Técnica Federico Santa María", Decreto de Rectoría N° 80/94 de fecha 20 de Enero de 1994,
 - este Reglamento.
- Art. 3 Los deberes y derechos de los académicos están establecidos en el "Estatuto de Derechos y Deberes de los Académicos", Decreto de Rectoría N°04-D-89, 1989. Por su parte, los deberes y derechos de los docentes están definidos en el "Reglamento de Deberes y Derechos de los Docentes", Decreto de Rectoría N° 12-D-89, 29 de Marzo de 1989, y el de los alumnos en el Estatuto de Derechos y Deberes de los Alumnos", Decreto de Rectoría N° 015/95, 5 de Mayo 1995. El marco general del trabajo del personal para-académico está definido en el "Reglamento Orgánico Académico Casa Central, Universidad Técnica Federico Santa María", Decreto de Rectoría N °80/94 de fecha 20 de enero de 1994.
- Art. 4 Como unidad académica, el **DIMM** está facultado para desarrollar docencia de pre y postgrado; investigación en el ámbito científico y tecnológico; actividades cooperativas de asistencia técnica y de extensión, con empresas, instituciones afines y entes gubernamentales.

- Art. 5 En el ejercicio de su responsabilidad formativa, el **DIMM** participa activamente en la formación integral de sus alumnos, apoyando las actividades programáticas, de acuerdo a las directrices impartidas en sus programas de estudios, y extra-programáticas desarrolladas por ellos a través de sus Organizaciones.

Título II. EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

De los miembros:

- Art. 6 Serán miembros del **Consejo de Departamento**, todos los académicos y docentes de jornada completa y media jornada pertenecientes a la Unidad y cuyas jerarquías correspondan a una de las cuatro categorías superiores. Participarán en el Consejo, sólo con derecho a voz, un estudiante de cada carrera, y uno de cada programa de postgrado expresamente elegido para este fin por los alumnos regulares de las carreras y programas dependientes del **DIMM**, un representante de los funcionarios elegido por sus pares expresamente para este fin y un representante de los investigadores adscritos al DIMM, si los hubiere.

Adicionalmente, serán invitados a participar con derecho a voz, todos los profesores de jornada parcial del **DIMM** y a otros invitados a quienes el Consejo de Departamento considere pertinente

- Art. 7 Para los efectos de quórum o votaciones, los académicos y docentes de media jornada, se ponderarán en un 50% con relación al de un académico o docente de jornada completa.
- Art. 8 Las funciones del **Consejo de Departamento** son las establecidas en los artículos 71 y 73 de los Estatutos de la Universidad, y en los Artículos 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento Orgánico Académico de la Casa Central.
- Art. 9 Las atribuciones y obligaciones del **Consejo de Departamento** están establecidas específicamente en el Art. 28 del Reglamento Orgánico de la Casa Central, las que se transcriben a continuación:
- Proponer a la Dirección General de Docencia cupos y requisitos de admisión para las carreras que dependen de la Unidad.
 - Proponer a la Dirección General correspondiente, planes y programas de las asignaturas de las carreras profesionales y grados académicos, cursos de diplomado, programas de postítulo y postgrado que dependan de la Unidad.
 - Proponer a las otras Unidades Académicas o Docentes, los requerimientos para las asignaturas y actividades solicitadas a éstas, en coordinación con la Dirección General de Docencia cuando corresponda.

- d. Proponer a las otras Unidades Académicas o Docentes los programas de las asignaturas o actividades elaborados frente a requerimientos de éstas, en coordinación con la Dirección General de Docencia.
- e. Conocer, calificar y evaluar los proyectos y tareas en las que participa el personal de la Unidad.
- f. Autorizar o rechazar la participación de su personal en tareas o proyectos de otras unidades.
- g. Conocer y analizar semestralmente el rendimiento de los alumnos que siguen carreras ofrecidas por la Unidad.
- h. Proponer a la Rectoría, y actualizar anualmente, el plan de desarrollo estratégico de la Unidad y de perfeccionamiento de sus académicos y docentes.
- i. Conocer, proponer y pronunciarse ante las autoridades que correspondan, los reglamentos respectivos sobre la incorporación, permanencia, promoción o remoción de sus académicos o docentes.
- j. Aprobar su estructura orgánica y reglamentación interna.
- k. Aprobar, rechazar o modificar la distribución de fondos propuesta por el Jefe de Unidad.

De las sesiones y acuerdos:

- Art. 10 Existirán sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento. Las sesiones ordinarias se celebrarán el último martes de cada mes (en horario a definir). Las sesiones extraordinarias se celebrarán cada vez que el Director de Departamento las convoque, por iniciativa propia o a solicitud escrita de a lo menos el 30% de los miembros del Consejo.
El Director de Departamento deberá citar, en comunicación escrita y con a lo menos tres días hábiles de anticipación, a las reuniones del Consejo, acompañando la tabla de materias a tratar.
- Art. 11 En las sesiones extraordinarias sólo podrá tratarse los asuntos expresamente señalados en la convocatoria.
- Art. 12 Para sesionar, el Consejo requiere de la mayoría absoluta de sus miembros activos; es decir, en esta cantidad no se considera el personal en perfeccionamiento fuera de la Institución, con permiso sin goce de sueldo, en período sabático o similar.
Para tomar acuerdos, se requiere la aprobación de la mayoría simple de los miembros presentes. En esta mayoría de acuerdo se exceptúan las establecidas en los artículos 23 y 36 de este Reglamento.

Art. 13 Presidirá las sesiones el Director del Departamento. En ausencia de éste, presidirá la reunión el Jefe de Carrera con mayor antigüedad en el cargo de jefatura o por la precedencia definida en el Artículo 25 de este Reglamento.

Art. 14 Se llevará un registro de las actas de cada sesión del Consejo, en la que se dejará constancia de las materias tratadas, los acuerdos, las asistencias y las inasistencias.

Actuará como Secretario de Actas un miembro del Consejo. Se llevará un registro físico de estas Actas.

Título III. DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO.

Art. 15 Las atribuciones y obligaciones del Director de Departamento están reguladas por el Art. 72 del Estatuto de la Universidad y por el Art. 30 del Reglamento Orgánico Académico, el que se transcribe a continuación:

- a. Representar a la Unidad, interna y externamente, ser su máxima autoridad ejecutiva y como tal tener la responsabilidad administrativa y económica de su funcionamiento.
- b. Citar y presidir las reuniones del Consejo de Unidad y ejecutar o velar por la ejecución de sus acuerdos.
- c. Supervisar administrativamente el desempeño del personal académico, docente y para académico de la Unidad.
- d. Designar los Jefes de Carrera, coordinadores de docencia, investigación y extensión, y los que actuarán además como representantes de la Unidad en los Comités de Desarrollo y Coordinación correspondientes.
- e. Preocuparse permanentemente del avance en los estudios de los alumnos de las carreras de su Unidad, velar por su motivación a altos rendimientos y canalizar sus inquietudes frente a la marcha docente de la Unidad.
- f. Elaborar el proyecto de presupuesto de su Unidad.
- g. Proponer al Consejo de la Unidad la distribución de fondos asignados a la misma, autorizar gastos y ordenar pagos.
- h. Delegar las atribuciones que considere necesarias en otros miembros del Consejo de Unidad, incluida la subrogación de su cargo.

- i. Presentar cuenta anual ante la Vicerrectoría Académica referente al desarrollo de las actividades de la Unidad.

Art. 16 El Director será apoyado por el Comité Asesor Departamental, integrado por las autoridades unipersonales designadas por él y que se detallan en el Art. 24 del presente Reglamento.

Art. 17 En caso de ausencia o imposibilidad del Director en ejercicio, el cargo será subrogado por el Jefe de Carrera con mayor antigüedad en el cargo de jefatura o por la precedencia definida en el Art. 25 de este Reglamento.

Art. 18 Para ser elegido Director debe ser miembro del Consejo, ser profesor de jornada completa y pertenecer a una de las tres más altas jerarquías académicas. Estos últimos requisitos están establecidos en el Art. 73 del Estatuto de la Universidad.

Art. 19 De los períodos:

- a. El Director permanecerá en su cargo por un período de dos (2) años.
- b. El Director iniciará su cargo el día 01 de abril del año siguiente al proceso electoral, que se realizará en el mes de octubre del año anterior.
- c. El Director podrá ser elegido por un máximo de dos (2) períodos consecutivos de igual duración.

Art. 20 De la elección del Director:

- a. La elección será organizada por un TRICEL conformado por dos (2) académicos nombrados por el Consejo del Departamento que no pertenezcan a las tres más altas jerarquías o, en su defecto, complementar con (2) académicos de otra Unidad académica.
- b. El TRICEL se conformará en el mes de septiembre para generar el calendario de elecciones, las que se llevarán a cabo en el mes de octubre.
- c. Los miembros del TRICEL se reunirán para definir entre ellos los cargos de Presidente y Secretario.
- d. El TRICEL podrá, en la medida que existan más de dos (2) candidatos, redefinir el número de votos por elector.
- e. El presidente del TRICEL deberá notificar a todos los miembros del **DIMM** el inicio proceso electoral.

Art. 21 De los candidatos a Director:

- a. Los académicos de las tres más altas jerarquías serán elegibles a ser Director del Departamento.
- b. La candidatura de un académico debe venir acompañada por el apoyo de a los menos dos firmas de otros académicos del DIMM.
- c. De acuerdo con el proceso eleccionario informado, el TRICEL informará la lista de candidatos.
- d. En caso de no presentarse candidatos, el TRICEL informará por escrito al Director del **DIMM**, la situación, cerrando el proceso eleccionario. En esta circunstancia, el Director del **DIMM** junto con todos los ex-directores del Departamento, que aún se encuentren activos, deberán consensuar una terna de personas, para la nominación del Director. Las personas incluidas en la terna podrán rechazar la nominación, sólo si existe una causal que le impida ejercer el cargo, situación que será dirimida en último término por el Consejo de Departamento en pleno.

Art. 22 De la votación y elección del Director:

- a. La elección se realizará por votación secreta en cada campus donde residan académicos del **DIMM**. El voto cerrado deberá ser entregado a un miembro del TRICEL o en su defecto a una persona nombrada por este organismo.
- b. El recuento de votos, de acuerdo al calendario eleccionario propuesto, será de carácter público y se realizará en el Campus Casa Central, en sesión extraordinaria del Consejo de Departamento, en el mes de Octubre.
- c. Será electo el candidato que obtenga la mayor cantidad de votos siempre y cuando dicha cantidad de votos represente al menos al 40 por ciento de los electores, excluyendo votos blancos y nulos.
- d. En caso de empate en el primer lugar o en el caso que existan dos candidatos con primeras mayorías:
 - i. Se procederá a realizar una nueva votación entre los candidatos que hayan obtenido el mismo número de votos.
 - ii. En caso de persistir el empate, el Consejo de Departamento en pleno resolverá en sesión extraordinaria, la mejor opción para el cargo.
- e. En caso de que exista sólo un candidato, se realizará una elección de aprobación y será electo siempre y cuando obtenga la votación de la mayoría de los electores, excluyendo votos blancos y nulos.

Art. 23 Renuncia y remoción del Director:

- a. El Director podrá renunciar a su cargo informando al Consejo de Departamento dos (2) meses antes de la fecha de hacerlo efectivo. El Consejo determinará si acepta esta solicitud.
- b. El Director podrá ser removido de su cargo si más de 2/3 (dos tercios) de los miembros del Consejo de Departamento optan por la decisión.
- c. El Consejo de Departamento designará un Director Interino que asumirá todas las atribuciones y obligaciones del Director hasta la elección del nuevo Director. Si la ausencia de Director por los numerales a) o b) fuera menor a 6 meses, el Director Interino deberá completar el periodo. Si, por el contrario, el periodo fuera mayor a 6 meses, se debe realizar el proceso eleccionario, definido en el Art. 20, antes de que se cumpla un año de interinato.

Título IV. DE LAS AUTORIDADES UNIPERSONALES

- Art. 24 El Director del **DIMM**, será asistido en sus funciones por los Jefes de Carrera, por el Coordinador de Investigación y Postgrado, por el Jefe de Laboratorios y Coordinador de Asistencia Técnica y por el Coordinador de Servicios Docentes, y los delegados que lo representen en los Campus en que existan carreras y/o programas de postgrado. Cada uno de éstos será designado por el Director de Departamento y permanecerán en sus cargos hasta que éste lo disponga.
- Art. 25 La precedencia establecida para los efectos de los Art. 13 y Art. 17 será la siguiente: Jefe de Carrera con mayor antigüedad en el cargo, Coordinador de Servicios Docentes, Coordinador de Investigación y Postgrado, Jefe de Laboratorios y Coordinador de Asistencia Técnica. Este orden de precedencia se aplicará también en la subrogancia del Director, cuando éste, por cualquier causa, se encuentre transitoriamente imposibilitado de ejercer sus funciones como tal.

Del Delegado del Director

- Art. 26 El Delegado es nombrado y removido por el Director del Departamento.
- Art. 27 El Delegado debe ser nombrado entre los académicos del Departamento y debe cumplir las mismas condiciones exigidas para la elección de Director, de acuerdo al Art. 18 del presente Reglamento
- Art. 28 El delegado representa al Director en el emplazamiento físico en el cual el Director no está presente, y actúa con las mismas atribuciones y conforme a las instrucciones del Director del Departamento.

Del Jefe De Carrera

Art. 29 Las funciones del Jefe de Carrera son las siguientes:

- a. Aportar al cumplimiento del PDE del **DIMM**.
- b. Efectuar la planificación docente del Departamento y apoyar a la Dirección de Estudios en la planificación horaria y proceso de inscripción de asignaturas en materia de cupos y paralelos.
- c. Presentar los programas de asignaturas del Departamento, aprobados por el Consejo del Departamento, para su discusión y aprobación en el Consejo de Coordinación y Desarrollo Docente (CCDD).
- d. Representar al Departamento en el CCDD, para el análisis de asignaturas presentadas por los demás departamentos.
- e. Mantener un registro actualizado, en conjunto con la Secretaría del Departamento, de los planes de carrera del **DIMM**, así como de los programas de las diferentes asignaturas que los componen. Adicionalmente, deberá velar por la permanente actualización de planes y programas de estas carreras, en las bases de datos de la Dirección de Estudios (SIGA).
- f. Analizar las solicitudes de excepciones al Reglamento Académico. Algunas de estas solicitudes puede resolverlas en forma independiente. Otras deberá presentarlas, para su resolución, al Director del Departamento, y si éste lo estima conveniente, deberá presentarlas también ante el Consejo del Departamento.
- g. Ante la aceptación de un cambio de carrera desde otra unidad de la USM hacia el DIMM, deberá generar el plan de estudios para el alumno, especificando convalidaciones, equivalencias y tiempo máximo de extensión para efectos de cómputo del tiempo de duración (Art.46, Reglamento N°1).
- h. Ante solicitudes de egreso, licenciatura y expedientes de titulación, deberá efectuar las convalidaciones y equivalencias de asignaturas que correspondan, así como revisar el cumplimiento de la totalidad de las exigencias que establecen los planes de estudio dependientes del Departamento.
- i. Velar por el cumplimiento del Reglamento Académico en lo referente a procedimientos de control de avance y calificación de las asignaturas.
- j. Recibir las observaciones que tanto los estudiantes del Departamento como el cuerpo docente tengan respecto a las asignaturas impartidas, en relación a circunstancias eventuales que puedan ir en detrimento de la calidad de la enseñanza, y canalizarlas convenientemente hacia la Dirección del Departamento.

- k. Dirigir el Comité de Carrera, en la labor de evaluación de las actividades docentes semestrales, análisis del plan de estudios y control de la actualización de los programas

Del Coordinador de Investigación y Postgrado

- Art. 30 Las funciones del Coordinador de Investigación y de Postgrado son las siguientes:
- a. Aportar al cumplimiento del PDE del **DIMM**.
 - b. Coordinar la información externa referida las posibilidades de mecanismos de financiamiento de proyectos de investigación y becas de postgrado.
 - c. Coordinar las actividades incorporadas al Plan de Perfeccionamiento y al Plan de Profesores Visitantes del Departamento.
 - d. Informar al Director y al Consejo del Departamento de los resultados y avances de las actividades de investigación y postgrado, para la elaboración del informe anual de actividades del Departamento.
 - e. Velar por la calidad y excelencia de las actividades de investigación, desarrollo tecnológico y postgrado.
 - f. Incentivar alianzas estratégicas con otras instituciones de interés y con industrias y asociaciones de empresas que requieran de desarrollo tecnológico e investigación.
 - g. Participar, representando al Departamento, en el Comité de Coordinación de Investigación y Postgrado de la Dirección General de Investigación y Postgrado.

Del Coordinador de Servicios Docentes

- Art. 31 Las funciones del Coordinador de Servicios Docentes son las siguientes:
- a. Aportar al cumplimiento del PDE del **DIMM**.
 - b. Encargado de velar por la calidad y pertinencia de asignaturas y programas docentes realizados como servicio para otras carreras de la Universidad.
 - c. Actuar como nexo entre el Departamento y la Jefatura de las Carreras para las cuales el Departamento dicta asignaturas.
 - d. Encargado de proyectar y abrir nuevos espacios para el trabajo docente del Departamento en esta línea.

Del Jefe de Laboratorios y Coordinador de Asistencia Técnica

- Art. 32 Las funciones del Jefe de Laboratorios y Coordinador de Asistencia Técnica son las siguientes:
- a. Aportar al cumplimiento del PDE del **DIMM**.
 - b. Velar por el buen funcionamiento y óptima calidad de los servicios técnicos y docentes que prestan los laboratorios del Departamento, a través de una supervisión del personal y coordinación de los trabajos a realizar.
 - c. Informar a los profesores del Departamento los requerimientos desde el medio a la Universidad, en los ámbitos de su competencia y a su vez, estar informado de todas las actividades de asistencia técnica, de extensión y de prestaciones de servicio del Departamento.
 - d. Mantener un registro actualizado, en conjunto con la Secretaría del Departamento, de la documentación relacionada con de las actividades de Asistencia Técnica, tales como comunicaciones formales, propuestas enviadas, informes finales, órdenes de facturación, facturas emitidas y canceladas.
 - e. Informar al Director del oportuno cumplimiento de los compromisos asumidos por el Departamento a través de los profesores y proveer información para la elaboración del informe anual de actividades.
 - f. Coordinar y controlar la realización de las prácticas industriales de los estudiantes de las diferentes carreras del Departamento.
 - g. Informar al Director y al Consejo de Departamento de los resultados obtenidos en la realización de las prácticas industriales de los estudiantes de las diferentes carreras del Departamento.

Del Coordinador de Vinculación

- Art. 33 Las funciones del Coordinador de Vinculación son las siguientes:
- a. Aportar al cumplimiento del PDE del **DIMM**.
 - b. Liderar la obtención de recursos económicos con la contraparte Institucional de Vinculación con el Medio para ejecutar programas y/o proyectos que permitan generar el posicionamiento de las actividades del DIMM en el ambiente académico, gubernamental e industrial del país.

Del Comité de Carrera

- Art. 35 Este comité realiza las funciones de evaluación, control y gestión del Programa de Formación Docente. Su labor principal es el mejoramiento continuo de la docencia en el Departamento.
- Art. 36 El Comité de Carrera estará integrado por el Jefe de Carrera, que lo preside y por dos profesores de planta y un profesor de jornada parcial, nominados por el Consejo de Departamento a proposición del Director.
- Art. 37 Las funciones del Comité de Carrera serán las siguientes:
- a. Realizar evaluaciones periódicas de las asignaturas impartidas por el Departamento, considerando metodologías de enseñanza, métodos de evaluación, resultados obtenidos por los estudiantes, tasas de aprobación y reprobación, sobre la base del informe final de registro de asignaturas
 - b. Análisis de la coherencia del Plan de Estudios con respecto a los contenidos de las asignaturas, secuencia de asignaturas, prerrequisitos y créditos asignados.
 - c. Revisión de la actualización de los contenidos de las asignaturas con respecto al estado del arte de la especialidad en las distintas áreas del conocimiento.
 - d. Velar por el cumplimiento del Reglamento Académico (Reglamento General N°1) en lo referente a procedimientos de calificación de las asignaturas y en cuanto a la idoneidad en la forma en que éstas se dictan.
 - e. Proponer al Consejo del Departamento modificaciones al Plan de Estudio y a los programas de asignaturas en base a las conclusiones de las Evaluaciones del Plan periódicamente realizadas, en las cuales se consideran los indicadores de logro entre otros aspectos.
 - f. Preparar los procesos de acreditación de carrera y velar por las acciones necesarias para responder a las observaciones que surjan de este proceso.
 - g. Proponer al Director del Departamento medidas correctivas, en caso de presentarse en una asignatura circunstancias que perjudiquen su calidad.
- Art. 38 El Comité de Carrera se reunirá al menos 2 veces por semestre (al inicio y al final), para la evaluación de cada asignatura impartida por el Departamento. En cada reunión se emitirá un informe de las evaluaciones correspondientes.

Del Consejo Asesor Externo

- Art. 39 Consejo Asesor Externo, conformado por representantes de los titulados, de empleadores y de académicos.
- Art. 40 Este Consejo es presidido por el Jefe de Carrera.
- Art. 41 Dentro de las funciones asignadas a esta instancia, corresponde la definición, revisión o ajuste en temas curriculares de la carrera, como por ejemplo en el perfil de egreso, plan de estudio, malla curricular, programas de asignaturas, entre otros, considerando las características y requerimientos del medio laboral. Asimismo, debe fortalecer el vínculo permanente del mundo académico con el laboral.

Título VII. DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

- Art. 42 Este Reglamento podrá ser modificado a petición del Director o del Consejo del Departamento, con la aprobación de los 2/3 de sus miembros, en reunión extraordinaria expresamente citada para tal efecto.

Este Reglamento del Consejo del Departamento de Ingeniería Metalúrgica y de Materiales fue aprobado en la sesión del 04 de octubre de 2016 y entra en vigencia desde igual fecha.