



## REGLAMENTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA

### INDICE

- Título I. Aspectos generales.
- Título II. Las Áreas.
- Título III. El Consejo del Departamento.
- Título IV. Del Director del Departamento.
- Título V. El Comité Ejecutivo.
- Título VI. Los Jefes de Carrera.
- Título VII. Los Coordinadores.
- Título VIII. Comité de Curriculum.
- Título IX. El Comité de Investigación y Postgrado.
- Título X. Los estudiantes.
- Título XI. Modificaciones al Reglamento.



## REGLAMENTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA

### Título I. Aspectos generales.

- Art. 1. El Departamento de Electrónica es una unidad académica en que profesores y alumnos realizan una labor en torno a la enseñanza, difusión y creación de conocimiento en las disciplinas de la Electrónica. Este trabajo es apoyado por el personal para-académico.
- Art. 2. La organización del Departamento así como su relación con el resto de la Universidad está regulada, en orden jerárquico:
- por el Estatuto de la Universidad,
  - por 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,
  - por los demás reglamentos institucionales
  - y por este reglamento.
- Art. 3. Como unidad académica, el Departamento de Electrónica desarrolla docencia de pre y postgrado; investigación y desarrollo tecnológico; actividades cooperativas de asistencia técnica con empresas, instituciones afines y entes gubernamentales.
- Art. 4. En el ejercicio de su responsabilidad formativa, el Departamento coadyuva a la formación integral de sus alumnos apoyando las actividades que ellos programen.
- Art. 5. En su trabajo académico, el Departamento se organiza en áreas de especialidad (en adelante, las Áreas).

### Título II. Las Áreas .

- Art. 6. Las Áreas están conformadas por los profesores con contrato permanente adscritos a ellas, de acuerdo a su Área de especialidad.
- Art. 7. Cada profesor puede participar hasta en dos Áreas, aunque esta limitación no excluye el que un profesor dicte asignaturas o participe en proyectos de Áreas distintas a la(s) que pertenece.
- Art. 8. La Creación y supresión de las Áreas en que se organiza el Departamento deberán ser aprobadas por el Consejo de Departamento.
- Art. 9. Cada Área elegirá de entre sus miembros a un Jefe. El Jefe de Área la representará y será el responsable de coordinar las actividades del Área, administrar las dependencias y laboratorios asignados al



Área, así como el presupuesto y los recursos comunes, y velar por una adecuada cobertura de la programación docente

- Art. 10. Los profesores de cada Área definirán, cuando sea necesario, las propuestas y posiciones del Área en el orden docente, de investigación, de asistencia técnica y extensión, administrativa y financiera a ser presentada al Consejo del Departamento y/o al Director.

### **Título III. El Consejo del Departamento.**

- Art. 11. a) El Consejo es la máxima instancia que tiene el Departamento para tomar acuerdos que regulen su buen funcionamiento. La participación oportuna y activa de sus miembros en las reuniones convocadas por el Director con una tabla de temas a analizar es de suma relevancia y deberá ser considerada en la evaluación de desempeño anual de los profesores.  
b) Serán miembros del Consejo del Departamento todos los profesores 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, solo con derecho a voz, dos estudiantes, elegidos por los alumnos de acuerdo con un reglamento aprobado por el Consejo Académico.
- Art. 12. Para los efectos de quórum o votaciones tendrán derecho a voto todos los académicos y docentes del Departamento de Electrónica con contrato de Jornada Completa o Media Jornada, jerarquizados según la Carrera Académica o Docente, con un año de antigüedad en el cargo (con esto se mantiene el espíritu del acuerdo N°765 de la sesión N° 222 del Consejo Superior). Los profesores de media jornada, se ponderarán en un 50% con relación al de un profesor de jornada completa.
- Art. 13. a) El Consejo se reunirá en forma ordinaria una vez cada mes (excepto durante el período de vacaciones de Verano) y en forma extraordinaria cada vez que lo cite el Director por propia decisión o a solicitud de un tercio de los miembros del Consejo. El Director debe procurar que la convocatoria a reuniones extraordinarias se deba solamente a condiciones excepcionales que lo ameriten.  
b) Se llevará un registro de las actas del Consejo en las que se dejará constancia del nombre de los asistentes, de las materias tratadas, de los acuerdos, así como de las excusas de inasistentes. La función de Secretario(a) de Actas será asumida por un Ingeniero de Apoyo.
- Art. 14. En las sesiones extraordinarias sólo podrá tratarse los asuntos expresamente señalados en la convocatoria.



- Art. 15. En concordancia con el Art.29 del Reglamento Orgánico Académico de la Casa Central (ROACC), Decreto de Rectoría N°08/94, el Consejo necesitará para sesionar la mayoría de los miembros en ejercicio y tomará sus decisiones por igual quórum, exceptuando personal en perfeccionamiento fuera de la Institución. Se entiende que el personal en perfeccionamiento ha sido autorizado y auspiciado oficialmente y reglamentariamente por las instancias competentes de la Universidad.
- Art. 16. El Consejo de Departamento tendrá las funciones y atribuciones establecidas en los artículos 71 y 73 de los Estatutos de la Universidad, y en los Artículos 24, 25, 26, 27, 28 29 del ROACC.
- Art. 17. En adición a lo establecido en el Artículo precedente, el Consejo de Departamento tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:
- a) Aprobar las normas internas y sus modificaciones, incluyendo este reglamento.
  - b) Elegir al Director del Departamento de acuerdo a un procedimiento especial determinado por el propio Consejo.
  - c) Aprobar, para proponer a las instancias superiores de la Universidad, la creación, modificación y eliminación de programas de asignaturas y planes de carreras.
  - d) Discutir y aprobar las líneas generales de desarrollo del Departamento así como su plan estratégico.
  - e) Resolver la contratación de profesores en las etapas de decisión que corresponden al Departamento según la normativa institucional.
  - h) Aprobar, para proponer a instancias superiores, las ternas para la contratación de profesores.
  - j) Resolver sobre la selección y contratación de profesores de dedicación parcial, a proposición del Área correspondiente.
  - f) Fijar los criterios para tratar y resolver las solicitudes de excepción de los estudiantes.
  - g) Discutir y aprobar el presupuesto del Departamento, así como la asignación de recursos eventuales.
  - i) Fijar la posición del Departamento frente a temas específicos de política institucional, por propia iniciativa o a requerimiento de las autoridades superiores de la Universidad.
  - k) Aprobar la creación y supresión de Áreas de especialidad.
  - l) Aprobar, para proponer a instancias superiores, el plan de perfeccionamiento de los académicos del Departamento.
  - m) Analizar y pronunciarse sobre las proposiciones y recomendaciones del Comité de Currículum y del Comité Ejecutivo.
  - n) Interpretar el presente reglamento y resolver todas las materias no contempladas en él.

#### **Título IV. Del Director del Departamento.**

- Art. 18. El Director es la máxima autoridad ejecutiva del Departamento y sus responsabilidades abarcan la marcha académica, administrativa y financiera de la Unidad.
- Art. 19. El Director es elegido por votación del Consejo del Departamento, dura dos años en su cargo y puede ser reelegido. Empero, una misma persona no puede ejercer el cargo más de dos períodos consecutivos. Para ser Director se requiere pertenecer a una de las tres jerarquías superiores de la Carrera Académica.
- Art. 20. Las atribuciones y obligaciones del Director de Departamento son las establecidas en el Art. 72 del Estatuto de la Universidad y en el Art. 30 del Reglamento Orgánico Académico. Corresponde además al Director:
- a) Representar al Departamento ante las autoridades internas y externas a la Universidad.
  - b) Supervisar el trabajo de los profesores y evaluar su desempeño de acuerdo a las normas institucionales y a los acuerdos del Consejo del Departamento.
  - c) Supervisar y evaluar la labor de todo el personal para-académico, proponiendo su contratación y remoción, informando previamente al Consejo del Departamento y con sujeción a las normas institucionales.
  - d) Designar a los Jefes de Carrera, así como a los profesores que se desempeñarán como Coordinadores de Investigación y Postgrado, de Asistencia Técnica, de Prácticas Universitarias, de Taller, de Pañol, de Biblioteca, de Presupuesto, de Relaciones Internacionales y de Difusión, así como a los profesores encargados de las tareas que estime conveniente.
  - e) Elaborar el proyecto de presupuesto anual y la consecuente asignación de recursos a ser resuelta por el Consejo.
  - f) Constituir las comisiones temporales y permanentes que estime necesarias para la buena marcha de la unidad.

#### **Título V. El Comité Ejecutivo.**

- Art. 21. El Comité Ejecutivo es un órgano asesor del Director y del Consejo de Departamento. El Comité sesionará una vez al año para la revisión estratégica y además en cada oportunidad en que sea convocado por el Director, para recibir consejo y sugerencias sobre las materias que estime conveniente.



- Art. 22. El Comité Ejecutivo es presidido por el Director e integrado por los Jefes de Áreas y los Presidentes de los Centros de Estudiantes de aquellas carreras que dependan del Departamento.
- Art. 23. El Consejo Ejecutivo será el responsable de supervisar anualmente el desarrollo del plan estratégico del Departamento y el logro de las metas allí establecidas. Como resultado de este análisis, el Comité Ejecutivo hará las recomendaciones y proposiciones que estime necesarias al Director y al Consejo del Departamento.

#### **Título VI. Los Jefes de Carrera.**

- Art. 24. El Jefe de cada carrera es el profesor encargado de la organización y programación docente de la carrera, así como de coordinar la solución de los problemas docentes específicos con las Áreas y profesores involucrados.
- Art. 25. Los Jefes de Carrera deben ser profesores de jornada completa, designados por el Director y permanecerán en sus cargos mientras cuente con su confianza.
- Art. 26. El Director decidirá cuál de los Jefes de Carrera se desempeñará como Coordinador Docente, para todos los efectos establecidos en el Reglamento Orgánico de la Casa Central.
- Art. 27. Son funciones y atribuciones del Jefe de Carrera:
- Mantener registros actualizados de los programas y planes vigentes.
  - Resolver las solicitudes de excepción de los estudiantes de la carrera de acuerdo a los criterios fijados por el Consejo del Departamento.
  - Representar al Departamento, si ha sido designado para ello, como Coordinador Docente, en el Consejo de Coordinación y Desarrollo Docente y en las demás instancias en las que se requiera su participación de acuerdo a los reglamentos institucionales.
  - Verificar que los estudiantes han cumplido los requisitos para obtener grados y títulos, otorgando la certificación correspondiente.

#### **Título VII. Los Coordinadores**

- Art. 28. Las funciones del Coordinador de Investigación y de Postgrado son:
- Recibir y procesar las postulaciones de estudiantes a los programas de postgrado del Departamento, enviadas por la Dirección General de Investigación y Postgrado de la Universidad.



- b) Mantener actualizada la información de los programas y de las asignaturas de postgrado del Departamento.
- c) Procesar la presentación de temas de tesis.
- d) Resolver las solicitudes de excepción de los estudiantes de postgrado en consulta con los representantes de las Áreas.
- e) Participar, representando al Departamento, en el Comité de Coordinación de Investigación y Postgrado de la DGIP.

Art. 29. Las funciones del Coordinador de Asistencia Técnica son:

- a) Comunicar a los profesores del Departamento los requerimientos externos e internos de asistencia técnica y presentación de servicios.
- b) Representar al Departamento en el Comité de Coordinación y Desarrollo de Asistencia Técnica.
- c) Informar al Director del oportuno cumplimiento de los compromisos asumidos por los profesores del Departamento en las tareas de asistencia técnica y servicios.

Art. 30. Las funciones del Coordinador de Prácticas Universitarias son:

- a) Controlar la realización de las prácticas industriales de los estudiantes de las diferentes carreras del Departamento.
- b) Centralizar y dar a conocer las ofertas de prácticas industriales.
- c) Coordinarse con las entidades administrativas de la Universidad en las actividades relativas a la realización de las prácticas industriales.
- d) Manejar el sistema de encuesta de prácticas, y analizar sus resultados.

Art. 31. Las funciones del Coordinador de Taller son:

- a) Supervisar el trabajo del Taller y los profesionales que allí trabajan.
- b) Proponer las inversiones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Taller.
- c) Proponer las normas que regulan el funcionamiento del Taller.

Art. 32. Las funciones del Coordinador de Pañol son:

- a) Supervisar el trabajo del Pañol y los profesionales que allí trabajan.
- b) Proponer las inversiones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Pañol.
- c) Proponer las normas que regulan el funcionamiento del Pañol.



Art. 33. Las funciones del Coordinador de Presupuesto son:

- a) Asistir al Director en la elaboración del presupuesto anual del Departamento.
- b) Preparar el informe anual de ejecución presupuestaria.
- c) Supervisar los procedimientos de manejo de las cuentas que dependen del Departamento.
- d) Asesorar al Director y al Consejo del Departamento en todas las materias de naturaleza financiera.

Art. 34. Las funciones del Coordinador de Biblioteca son:

- a) Vincular al Departamento con las personas y entidades institucionales responsables con la adquisición, mantención y administración del material bibliográfico de la Universidad.
- b) Representar al Departamento en todas las instancias en que se analicen y discutan temas relacionados con el sistema de biblioteca de la Universidad, el acceso a la información almacenada electrónicamente, los convenios de intercambio y los convenios de asociación interuniversitario vinculados al acceso a la información.
- c) Recoger y canalizar las necesidades del Departamento, en lo relativo a la adquisición de material bibliográfico relevante, así como a los sistemas de acceso.

Art. 35. Las funciones del Coordinador de Relaciones Internacionales son:

- a) Promover los vínculos académicos del Departamento con instituciones extranjeras e internacionales.
- b) Actuar como nexo con la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad y canalizar las informaciones que de allí provengan.
- c) Hacer análisis y evaluaciones periódicas, informando al Director y al Consejo del Departamento, de la marcha de convenios y actividades colaborativas con instituciones extranjeras e internacionales.

Art. 36. Las funciones del Coordinador de Difusión son:

- a) Promover interna y externamente las actividades del Departamento.
- b) Actuar como vínculo activo en las relaciones con colegios y jóvenes interesados en ingresar a las carreras del Departamento.
- c) Actuar como nexo con la Dirección de Promoción Universitaria.
- d) Realizar evaluaciones periódicas sobre la presencia pública del Departamento, y su impacto en la admisión de estudiantes.
- e) Preparar un programa anual de actividades de difusión, en armonía



con las actividades de promoción institucionales.

### **Título VIII. El Comité de Currículum.**

- Art. 37. El Comité de Currículum es el órgano del Departamento encargado de evaluar los planes de las carreras y programas de asignaturas, así como el logro de los objetivos educacionales y los rasgos del perfil profesional.
- Art. 38. El Comité de Currículum es presidido por el Jefe de Carrera que actúe como Coordinador Docente, e integrado por los demás Jefes de Carrera (si los hubiere), los Jefes de Áreas o los profesores designados por aquellos y por un estudiante en representación del Centro de Estudiantes, sólo con derecho a voz. Cuando sea requerido por la temática a ser tratada, el Comité de Currículum se ampliará invitando al Coordinador de la disciplina (o su representante) que es pertinente (Física, Matemáticas, Industrias, entre otros). El Coordinador invitado tendrá derechos similares a los Jefes de Área en la sesión donde participa.
- Art. 39. El Comité de Currículum se reunirá al menos una vez al semestre y emitirá un informe con recomendaciones y proposiciones para el Consejo del Departamento.

### **Título IX. El Comité de Investigación y Postgrado.**

- Art. 40. El Comité de Investigación y Postgrado del Departamento estará integrado por un profesor de cada Área del Departamento, designado por ella y será presidido por el Coordinador de Investigación y Postgrado. La función de Coordinador de Investigación y Postgrado y la de representante de un Área son compatibles.
- Art. 41. Los representantes de las Áreas durarán dos años en su cargo. Sin embargo, podrán ser designados por nuevos bienios, sin limitaciones.
- Art. 42. Las funciones del Comité de Investigación y Postgrado son:
- Resolver sobre las postulaciones a los programas de postgrado de Departamento.
  - Aprobar los temas de tesis del programa de Magíster.
  - Resolver las solicitudes de excepción de los estudiantes de Postgrado, en consulta con la Dirección General de Investigación y Postgrado, cuando corresponda.
  - Analizar y proponer a las autoridades competentes soluciones para los problemas que surjan en el desarrollo del postgrado.
  - Preparar y proponer al Consejo de Departamento políticas y normas internas relativas a la investigación y el postgrado.



- f) Analizar y proponer al Consejo del Departamento pronunciamiento sobre temas generales que se discutan en el Comité de la Dirección General de Investigación y Postgrado.
- g) Proponer al Consejo del Departamento reglamentos internos, así como sus modificaciones, que regulen el funcionamiento de los programas de postgrado.
- h) Formular políticas para la promoción del postgrado y la investigación en el Departamento.
- i) Analizar y dar el visto bueno a los documentos necesarios para la acreditación de los programas del postgrado.
- j) Pronunciarse sobre las materias que le sean consultadas por el Consejo del Departamento, el Director o el Coordinador de Investigación y Postgrado.



## **Título X. Los estudiantes.**

- Art. 43. Los estudiantes constituyen un estamento fundamental en el Departamento. Ellos tienen derechos y deberes establecidos en las normas institucionales y en este reglamento.
- Art. 44. Los estudiantes tienen derecho a plantear sus opiniones, sugerencias, comentarios y críticas en la forma que les parezca adecuada, con la sola limitación de observar respeto por todas las personas.
- Art. 45. Los estudiantes tienen el derecho a conocer con anticipación los procedimientos de evaluación así como la ponderación de cada prueba, examen o informe.
- Art. 46. Los estudiantes tienen derecho a conocer, después de cada evaluación, la pauta con las respuestas correctas, con la oportunidad suficiente para reclamar por la calificación asignada si ella no le pareciera justa.
- Art. 47. Los estudiantes tienen el derecho de conocer con adecuada anticipación los procedimientos y normas que rigen el desarrollo de las asignaturas. A su vez, los estudiantes tienen la obligación de ceñirse a ellos.
- Art. 48. El desconocimiento de normas y procedimientos oportunamente informados por el profesor no podrá ser esgrimido por un estudiante como fundamento para solicitar un trato excepcional.

## **Título XI. De las modificaciones al Reglamento.**

- Art. 49. Este Reglamento podrá ser modificado por el Consejo del Departamento por acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio.