

DECRETO N°

1516

ANTOFAGASTA,

12 DIC. 2014

VISTOS: Lo dispuesto en los D.F.L. N°s 11 y 148, ambos de 1981 y D.S. N° 342, de 2014, todos del Ministerio de Educación;

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante D.U. N°58, de 9 de mayo de 2005, se aprueba la creación de la Facultad de Medicina y Odontología de la Universidad de Antofagasta conformada por los Departamentos de Ciencias Médicas y Odontología.

2. Que, mediante oficio FACMO N°337, de 20 de noviembre de 2014, de la Facultad de Medicina y Odontología y registro N°938 F, de la Vicerrectoría Académica, se envía para su revisión el Reglamento del Departamento de Ciencias Médicas con sus respectivas correcciones.

3. Que, mediante oficio D.J. N°781, de 1 de diciembre de 2014, de la Dirección Jurídica y registro N°632 C, de 1 de diciembre de 2014, de la Vicerrectoría Académica se da visto bueno para la oficialización del Reglamento de Dirección del Departamento de Ciencias Médicas de la Facultad de Medicina y Odontología de esta Universidad.

4. Que, en mérito de lo anterior,

DECRETO:

OFICIALIZÁSE el Reglamento de Dirección del Departamento de Ciencias Médicas de la Facultad de Medicina y Odontología de la Universidad de Antofagasta, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DIRECCION DEPARTAMENTO CIENCIAS MÉDICAS
CARRERA MEDICINA

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Art. 1 El presente reglamento establece las normas de organización y funcionamiento del Departamento Ciencias Médicas de la Facultad de Medicina y Odontología de la Universidad de Antofagasta.
- Art. 2 El Departamento es la unidad académica creada el 9 de mayo 2005 fecha en que fue creada la Facultad de Medicina y Odontología. De acuerdo al estatuto de la Universidad. Las Carreras de Medicina y Odontología pasaron a ser administradas por la nueva Facultad. El Departamento de Ciencias Médicas agrupa a un cuerpo de académicos y no académicos, con el propósito de realizar docencia, investigación, vinculación y asistencia técnica en las disciplinas que le son propias; propiciando además el perfeccionamiento continuo de sus miembros.
- Art. 3 El Departamento como unidad académica de la Facultad de Medicina y Odontología, participará en la generación y/o ejecución de ideas que contribuyan a la formulación de políticas de desarrollo de la Facultad y de la Universidad de Antofagasta.
- Art. 4 Los académicos adscritos al Departamento cumplen con estas funciones, de acuerdo a los lineamientos de desarrollo generados por el Departamento, Facultad y la Universidad en conformidad a lo establecido en el Reglamento del Académico.

TITULO II. FINES DEL DEPARTAMENTO.

- Art. 5 La función de docencia del Departamento será cumplida a través del desarrollo de las actividades curriculares del pregrado, postítulo y de postgrado para las carreras y programas que se impartan en la Universidad.
- Art. 6 La función de investigación se realizará en las áreas básicas y/o aplicadas, preclínicas y/o clínicas de pre y postgrado de las disciplinas del campo de su competencia, con el propósito de contribuir al conocimiento científico y tecnológico propiciando la formación de equipos multidisciplinarios.
- Art. 7 La Vinculación se realizará con el propósito de difundir hacia la comunidad el patrimonio cultural, científico y tecnológico y de servicio a la comunidad que sea generada en el Departamento para mejorar la calidad de vida del hombre y su medio ambiente.
- Art. 8 Las actividades de perfeccionamiento del Departamento serán orientadas preferentemente a mejorar su calidad académica, para las funciones propias de docencia y/o investigación, a través de actividades programadas al nivel regional, nacional e internacional.
- Art. 9 La función de gestión tiene como fin organizar, coordinar, ejecutar y evaluar los elementos técnicos administrativos necesarios para el cumplimiento de los planes de trabajo del Departamento.

TITULO III. ESTRUCTURA.

- Art. 10 El Departamento de Ciencias Médicas estará constituido por una Dirección de Departamento, Secretarías de Docencia, Investigación, vinculación, Una Unidad Preclínica y Seis Unidades Clínicas específicas, Una Oficina de Postgrado, Una Unidad de Educación Médicas y una Secretaría Administrativa.
- Art. 11 El Director del Departamento proveerá los cargos antes mencionados y otros que sean necesarios para lograr los objetivos de éste.

PARRAFO 1.

De la Dirección.

- Art. 12 El Departamento contará con un Consejo de Departamento constituido por el Director y los miembros citados en el punto 10.

TITULO IV. AUTORIDADES, NOMBRAMIENTOS, FUNCIONES Y SUBROGANCIAS.

- Art. 13 El Director es la autoridad unipersonal responsable del Departamento y será ratificado por el Rector, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Art. 14 Para ser elegido Director, se deberá estar en posesión del título profesional de Médico Cirujano, tener la jerarquía de profesor, tener nombramiento de jornada completa, y poseer, como mínimo, experiencia académica universitaria.
- Art. 15 El Director dependerá jerárquicamente del Decano de la Facultad de Medicina y Odontología. Del Director depende los Secretarios de Docencia, Investigación, Vinculación, Coordinadores de Unidades, Secretaria Administrativa, Encargado de Oficina de Postgrado y de Unidad de Educación Médica
- Art. 16 En su esfera de acción, el Director tiene competencia y autoridad sobre todos los funcionarios que desarrollan actividades específicas del Departamento.
- Art. 17 En caso de ausencia o impedimento del Director del Departamento será subrogado por el Secretario Docente en primera línea de sucesión. En segunda y tercera línea de sucesión será reemplazado por el jefe de Unidad que el Director designe.

- Art. 18 Al Director del Departamento le corresponden las siguientes funciones:
- a) Diseñar, proponer y fomentar los programas de desarrollo académico del Departamento.
 - b) Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los programas y proyectos académicos del Departamento que se encuentren oficialmente aprobados y/o reconocidos por las instancias superiores respectivas.
 - c) Controlar, evaluar e informar la actividad académica del personal a su cargo.
 - d) Proponer y administrar el presupuesto anual de inversión y de operaciones del Departamento.
 - e) Administrar y cautelar los recursos materiales, físicos y de equipamiento, según el inventario del Departamento.
 - f) Distribuir el trabajo del personal a su cargo, de acuerdo a las proposiciones de cada unidad de trabajo.
 - g) Mantener un sistema de información del trabajo ejecutado por los académicos de jornada completa o parcial, y por los funcionarios no académicos adscritos al Departamento.
 - h) Mantener un sistema de información actualizado y oficial de toda la reglamentación vigente de la Universidad, del plan de estudio de la Carrera de Medicina, de los programas de postítulos y postgrados, cuya asignatura se dicte en el Departamento y que tenga relación con dichos programas.
 - i) Mantener un archivo actualizado y oficial de cada uno de los Programas de Asignaturas que se imparten en el Departamento.
 - j) Mantener un archivo actualizado de las copias de actas de calificaciones de las asignaturas adscritas al Departamento.
 - k) Proponer al Decano la estructura y organización del Departamento para ser sancionado.
 - l) Cumplir y cautelar el cumplimiento de las políticas determinadas por la Universidad de Antofagasta a través de los reglamentos y disposiciones vigentes.
 - m) Proponer al Decano el Plan de Personal del Departamento y sus Modificaciones, de acuerdo a las necesidades y sugerencias de cada unidad de trabajo.
 - n) Presentar una memoria anual de actividades al Departamento, Decano, Vicerrector Académico y Rector de la Universidad.
 - o) Vincular a los académicos y al Decanato, así como la Unidad Académica y los estudiantes.
 - p) Convocar y presidir las sesiones del Consejo del Departamento y reuniones ampliadas de la comunidad académica de la unidad.
 - q) Resolver previo informe del Secretario Docente sobre materias como homologaciones y solicitudes de estudiantes.

- r) Designar los Secretarios de Docencia, Investigación y Vinculación, Coordinadores de Unidades Clínicas y Preclínicas y Presidentes de Comisiones del Departamento y ratificar a los jefes de Unidades propuestas por los académicos.

PARRAFO 2.

De la Secretaría de Docencia

- Art. 19 El Departamento contará con un Secretario de Docencia que dependerá del Director y tendrá como función asesorarlo en la gestión académica.
- Art. 20 El Secretario de Docencia será designado por el Director del Departamento y su nombramiento será oficializado por el Decano. Permanecerá en sus funciones mientras cuente con la confianza del Director.
- Art. 21 Para ser designado como Secretario de Docencia, deberá pertenecer a la Planta Regular, con jerarquía de Profesor, 3 años de experiencia en docencia universitaria, con al menos media jornada.
- Art. 22 El Secretario de Docencia subroga al Director durante su ausencia en primera línea de sucesión. A su vez, él será subrogado por un jefe de Unidad designado previamente por el Director de Departamento.
- Art. 23 Son funciones del Secretario de Docencia del Departamento:
- a) Colaborar con el Director en la coordinación de las funciones académicas de pregrado, postgrado y postítulo del Departamento.
 - b) Colaborar con el Director en la elaboración de programas de perfeccionamiento anual para los académicos del Departamento.
 - c) Mantener un archivo actualizado de calificaciones de las asignaturas impartidas por el Departamento.
 - d) Mantener un archivo actualizado de los Planes de Estudios de la Facultad y de Programas de Asignaturas impartidos a las carreras de la Universidad.
 - e) Colaborar con el Director en los estudios de homologación y resolución de solicitudes de alumnos, previo informe del coordinador de la asignatura y llevar un archivo actualizado de ellas.
 - f) Diseñar y proponer en conjunto con los coordinadores de unidades, programas de desarrollo de la función docente y de los recursos necesarios para su realización.
 - g) Supervisar, evaluar e informar a la Dirección del Departamento, la ejecución de las funciones docentes y de los programas de las asignaturas que imparte el Departamento.
 - h) Coordinar las actividades de servicio docente con las respectivas jefaturas de carrera (horario, salas de clases, centros de prácticas, etc.).
 - i) Velar por la correcta aplicación del Reglamento General de Estudiantes.

- j) Mantener oportunamente informadas a las Unidades de trabajo, de las materias referentes a docencia, perfeccionamiento, que emanen de los estamentos superiores.
- k) Desempeñarse como Ministro de Fe del Consejo de Departamento y de las reuniones ampliadas, cuando las hubiera, sólo con derecho a voz, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- l) Mantener un directorio de los organismos e instituciones nacionales e internacionales que otorgan recursos para fines de perfeccionamiento académico.
- m) Participar en la elaboración de la memoria anual de las actividades de docencia y perfeccionamiento.
- n) Coordinar con Jefaturas de Carrera actividades de titulación de los alumnos, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- o) Mantener un registro actualizado de los académicos en perfeccionamiento y de los informes de avance curricular.
- p) Representar al Departamento en los Comités de Docencia y Perfeccionamiento y otros que existieran.

PARRAFO 3.

De las Unidades.

- Art. 24 Las unidades de trabajo son el núcleo básico multidisciplinario, responsable de la docencia, perfeccionamiento, investigación y desarrollo, vinculación y comunicación, difusión y asistencia técnica, dentro de un área específica, de acuerdo a los lineamientos vigentes en el Departamento.
- Art. 25 El Departamento de Ciencias Médicas está organizado por las siguientes unidades clínicas : Medicina (Interna, Pediatría, Cirugía, Ginecología y Obstetricia, Neurociencias (neurología neurocirugía).Unidad de Salud Mental (Psiquiatría, psicología) Unidades administrativas: Unidad de Multimedia y Unidad Educación Médica
En caso de necesidad del Departamento se crearán las unidades que se requieran, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Art. 26 En cada unidad de trabajo, existirá un coordinador contratado, al menos con media jornada y con jerarquía de profesor (asistente, asociado o titular). Se elegirá una terna entre los académicos de la planta regular y se presentará al Director del Departamento. Es facultad de éste decidir quién es el que asumirá la coordinación y es indispensable que el postulante cumpla con los requisitos anteriormente descritos.
- Art. 27 Jerárquicamente el coordinador de la unidad dependerá del Director del Departamento. Mensualmente los coordinadores de unidad deberán reunirse con la jefa de carrera para informar el avance del curriculum, cualquiera situación que impida este avance será informada por escrito al Directo del departamento.
- Art. 28 Su esfera de acción tiene competencia y ascendencia en todas las actividades de su unidad, que guarden relación con la docencia, perfeccionamiento, investigación y desarrollo, vinculación y comunicación, difusión y asistencia técnica.
- Art. 29 Será de su responsabilidad, planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades académicas de los docentes y las de los funcionarios de su unidad.
- Art. 30 Serán funciones y atribuciones del Coordinador de Unidad:
 - a) Representar a su Unidad de trabajo en el Consejo del Departamento.

- b) Presidir las reuniones de perfeccionamiento, investigación y desarrollo, vinculación y comunicación, difusión y asistencia técnicas y administrativas de su unidad que se deberán cumplir en forma periódica, de acuerdo al plan de trabajo que será presentado al Director del Departamento.
- c) Proponer semestralmente a la Dirección, la organización y distribución del trabajo académico en lo referente a funciones docentes, difusión y asistencia técnica, investigación y comunicación.
- d) Coordinar a la Unidad de Trabajo con la Dirección, Secretaría de Docencia, Extensión e Investigación, Coordinaciones de Departamento y otras jefaturas de Unidades del Departamento.
- e) Informar oportunamente a los académicos, los acuerdos y decisiones que emanen de la Dirección y Consejo de Departamento.
- f) Transmitir oportunamente a la Dirección y Consejo de Departamento, sugerencias, acuerdos y decisiones de su Unidad de Trabajo.
- g) Organizar y coordinar conjuntamente con los académicos de su Unidad de Trabajo, docentes de las asignaturas adscritas y solicitadas, responsabilizándose de la distribución horaria e implementación de las peticiones del servicio docente.
- h) Evaluar los programas de asignaturas en conjunto con los profesores coordinadores de ellas y las coordinaciones de Departamento respectivas.
- i) Estudiar en conjunto con su Unidad y proponer, oportunamente a la Dirección, las necesidades de recursos humanos.
- j) Estudiar en conjunto con su Unidad y proponer el presupuesto anual de funcionamiento e inversiones de su Unidad, de acuerdo con las actividades programadas y asignadas a ellas.
- k) Administrar los recursos entregados por la Dirección a la Unidad de Trabajo.
- l) Mantener al día toda la información de la Unidad, referente a las actividades de docencia, perfeccionamiento, investigación y desarrollo, extensión y comunicación, difusión y asistencia técnica y comunicarlos oportunamente a la Dirección del Departamento.
- m) Controlar el cumplimiento por parte de los académicos adscritos a su Unidad, del registro de asistencia y calificaciones de los estudiantes.
- n) Establecer, conjuntamente con los coordinadores de asignaturas, criterios comunes en los aspectos programáticos de las asignaturas que se imparten, en relación a evaluaciones, ponderaciones de teoría, práctica y laboratorio, asimismo de otras exigencias para los estudiantes.
- o) Velar durante el transcurso del semestre, por el cumplimiento de los contenidos programáticos de cada una de las asignaturas que se imparten en su Unidad, de acuerdo a cronogramas establecidos previamente, e informar oportunamente a las Secretarías de Docencia, Investigación y Extensión cuando corresponda.

- p) Coordinar al término de cada semestre la evaluación del proceso docente en cada una de las asignaturas de su Unidad, conjuntamente con el Secretario Docente del Departamento.

PARRAFO 4.

De los Coordinadores.

- Art. 31 El Departamento contará con Coordinadores, que serán nombrados y dependerán del Director, teniendo como funciones: asesorarlo y/o representarlo en actividades específicas, tales como docencia, investigación, extensión y otros que se estimen necesarios.

PARRAFO 5.

De los Cuerpos Colegiados.

- Art. 32 El Consejo de Departamento es el único organismo colegiado de la unidad y está constituido por: Director, Coordinadores de Unidades y Secretarios de Docencia, Investigación y Extensión.

- Art. 33 El Consejo de Departamento actuará como cuerpo técnico asesor de la unidad en materias relacionadas con su funcionamiento académico y le corresponderá emitir opiniones, especialmente en las siguientes materias:

- a) Planeamiento, proyección y desarrollo de programas de docencia, perfeccionamiento, investigación y extensión.
- b) Presupuesto anual del Departamento.
- c) Planeamiento de actividades semestrales y anuales a realizar por el Departamento.
- d) Creación y reorganización de las estructuras, reglamentos y normas del Departamento.

- Art. 34 El Consejo de Departamento deberá, además, analizar situaciones académicas presentadas por los Coordinadores de Unidad, de acuerdo al Art. 30, letra f.

- Art. 35 El Consejo de Departamento sesionará, a lo menos una vez al mes y extraordinariamente por convocatoria del Director (Art. 18, letra o) o a petición de alguno de los miembros del Consejo.

La Secretaría Administrativa dependerá de la Dirección y de la Secretaría de Docencia del Departamento.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



MACARENA SILVA BOGGIANO
SECRETARIA GENERAL



LUIS LOYOLA MORALES
RECTOR

LLM/MSB/MDS/NPC

Distribución: al reverso...