

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

El Decreto Exento N° 05043 del 5 de octubre del 2012 de la Rectoría de la Universidad de Valparaíso aprueba el Reglamento Orgánico de la Facultad de Ingeniería. El Título VII del mencionado reglamento establece la estructura básica de las Escuela, estableciendo responsabilidades y atribuciones de autoridades unipersonales y colegiadas.

El Consejo de Escuela en la Sesión del 09 de mayo del 2013, aprobó el siguiente Reglamento Orgánico de la Escuela de Ingeniería Civil Industrial

TÍTULO I DE LAS FUNCIONES

Artículo 1°:

La Escuela de Ingeniería Civil Industrial de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Valparaíso tiene como propósito contribuir al desarrollo de la ingeniería, a través de las actividades académicas de docencia de pregrado, postítulo y postgrado, creación intelectual en sus diferentes dimensiones, vinculación con el medio y asistencia técnico científica

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 2°:

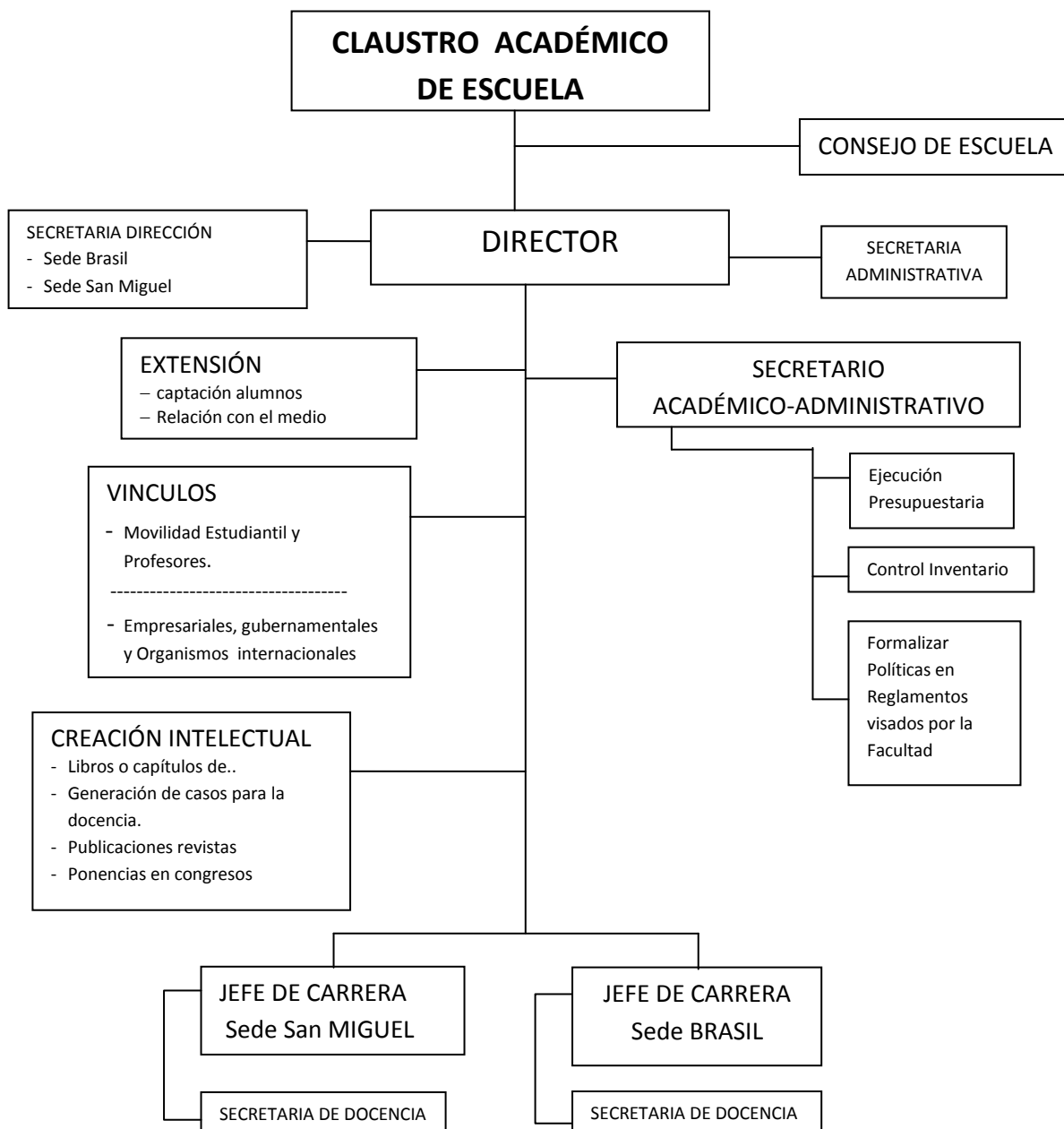
La Escuela de Ingeniería Civil Industrial estará organizada de la siguiente manera:

- Organismos Colegiados
 - Claustro de la Escuela
 - Consejo de Escuela
- Autoridades Unipersonales
 - Director
 - Jefes de Carreras
 - Secretario Académico-Administrativo
- Responsables de las actividades
 - Extensión:
 - Vínculos

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

- Creación Intelectual
- Encargados de Actividades Especiales

Gráfico de la estructura administrativa hasta responsables de actividades académicas



REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

TÍTULO III DE LA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Artículo 3°:

El Claustro Académico estará constituido por la totalidad de los profesores a contrata y de planta. Por acuerdo general de la Universidad, incorpora como invitados a representantes de los estudiantes y de los funcionarios no académicos. Al Claustro le corresponde:

- a. Aprobar las líneas estratégicas y programáticas de la Escuela, así como las directrices para su aplicación
- b. Elaborar los estatutos reglamentarios y acordar, en su caso, la modificación de los mismos
- c. Nombrar las comisiones delegadas que estime necesarias para su mejor funcionamiento
- d. Establecer el reglamento y composición del Consejo de Escuela
- e. Designar a los miembros del Consejo de Escuela de acuerdo a lo establecido y aprobado en el reglamento.
- f. Conocer y aprobar la cuenta anual de la Dirección, incluido el Consejo de Escuela
- g. Proponer al Decano, el nombre del Director de la Escuela, mediante un proceso democrático de elección
- h. Proponer al Decano la destitución del Director con un 66% del total de los votos con derecho. (se deben establecer las causales por la cuales el Claustro hace esta propuesta, como, por ejemplo: notorio abandono de sus funciones, u otras).
- i. Pronunciarse sobre las materias que le sean sometidas por el Director o el Consejo de Escuela.
- j. Dirimir las diferencias que pudieren existir entre el Director y el Consejo de Escuela.

Artículo 4°:

Consejo de Escuela es el máximo organismo colegiado de la Escuela. Su organización y funcionamiento quedará sometido a las normas del Consejo de Facultad y del Claustro de la Escuela. Constituido por el Director, los Jefes de Carrera y los académicos designados por el Claustro. Son invitados permanentes los representantes estudiantiles y los representantes de los no académicos. Le corresponde:

- a. Proponer al Decano, a través del Director, la contratación de los académicos de la Escuela, cualquiera sea su naturaleza de su nombramiento, así como la desvinculación de los mismos.
- b. Proponer al decano, a través del Director los planes de estudios de la Escuela, con su respectiva reglamentación.

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

- c. Aprobar, a proposición del Director, los programas de las asignaturas obligatorias y sus modificaciones comprendidas en el plan de estudios de la respectiva carrera que se imparta en la Escuela.
- d. Aprobar, para su posterior tramitación, a proposición del Director, los programas para el otorgamiento de los grados de Doctor o de Magister en las respectivas especialidades.
- e. Aprobar el presupuesto anual de la Escuela, el plan de compras, capacitación y perfeccionamiento propuesto por el Director.
- f. Aprobar la cuenta anual de la Escuela.
- g. Aprobar el plan de Desarrollo de la Escuela
- h. Pronunciarse sobre cualquier materia que le sea sometida por el Director.

Artículo 5°:

Director de Escuela es la máxima autoridad unipersonal de la Escuela y es elegido por el Claustro de la Escuela (ver nota 1) de acuerdo a las normas generales de la Universidad. Dura dos años en su cargo. Le corresponde:

- a. Proponer el presupuesto anual de la Escuela al Decano, de acuerdo a lo acordado en el Consejo de Escuela.
- b. Proponer al Decano la programación de las actividades de pre y postgrado, investigación, extensión y perfeccionamiento de la Escuela, de acuerdo a lo aprobado por el Consejo de Escuela.
- c. Controlar la ejecución presupuestaria de la Escuela¹
- d. Elevar el plan de Desarrollo de la Escuela al Decano.
- e. Dirigir programas de autoevaluación y de acreditación de la Escuela y las correspondientes acciones correctivas.
- f. Representar a la Escuela
- g. Convocar y presidir el Consejo de Escuela.
- h. Designar a los Jefes de Carrera, siendo estos de su confianza exclusiva.
- i. Encomendar funciones específicas a los académicos y no a académicos.
- j. Rendir cuenta de las actividades anuales, de la ejecución presupuestaria y de los avances del Plan de Desarrollo al Consejo de Escuela y al Claustro.

¹ Corresponde en realidad “administrar el presupuesto”. El control corresponde a instancias superiores de la Universidad y al Consejo de Escuela.

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

Artículo 6°:

Los Jefes de Carrera son los encargados, en representación del Director de coordinar y dirigir las funciones de docencia de los programas en cada una de las sedes. Son designados por el Director y dura en su cargo mientras cuente con su confianza. Les corresponde:

- a. Organizar y cumplir las labores de administración docente de pregrado del programa a su cargo
- b. Mantener los registros de académicos, estudiantes y egresados en todo lo relativo al programa a su cargo.
- c. Mantener un sistema de orientación y/o tutoría docente para los estudiantes.
- d. Coordinarse con los servicios de atención de alumnos, en especial con la Secretaría de Estudios, Biblioteca, Aranceles y Bienestar Estudiantil.
- e. El de mayor antigüedad actuará como Ministro de Fe y Secretario de Actas del consejo de Escuela y del Claustro.
- f. En general todas aquellas funciones que el Director le encomiende.

Artículo 7°:

Secretario Académico-Administrativo Gestionará las actividades académico administrativas de la Escuela, de acuerdo al Plan de Desarrollo y al plan anual de actividades. Será un académico al cual el Director encomiende estas funciones. Le corresponde:

- a. Participar en la confección del presupuesto anual de la Escuela y controlar su correcta ejecución.
- b. Controlar el inventario de bienes de la Escuela velando por la claridad de su distribución.
- c. Formalizar las normas e instructivos sobre los procesos administrativos y académico-docentes para asegurar el mejoramiento continuo de la Escuela.
- d. Desarrollar materias y actividades específicas que el Director le encomiende.
- e. Recopilar, registrar y procesar la información necesaria que permita el cumplimiento de las funciones evaluativas del Director, tanto en lo académico como en lo administrativo.
- f. Colaborar en los programas de autoevaluación y de acreditación
- g. Participar del Consejo de la Escuela

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

Artículo 8°:

Responsable de la Actividad Extensión y Comunicaciones En representación del Director, es el responsable de las actividades de extensión de la Escuela, de acuerdo al Plan de Desarrollo y al plan anual de actividades. Será un académico al cual el Director encomiende estas funciones. Le corresponde:

- a. Representar a la Escuela en los organismos de extensión de la Universidad
- b. Estudiar y proponer actividades de extensión que vinculen a la Escuela con el entorno, sea este de futuros estudiantes, mundo académico en general, empresas, ex alumnos y público en general.
- c. Proponer y desarrollar programas de atracción y apoyo a estudiantes postulantes a las carreras de la Escuela. Realizar y aplicar las actividades que se requieran, coordinando a los equipos operativos.
- d. Proponer y desarrollar programas de perfeccionamiento y difusión
- e. Estudiar y proponer programas de dictación de cursos desde el nivel de charlas hasta el de Diplomados en materias propias de la Escuela. Su coordinación será encomendada en cada caso a un académico a cargo de él.
- f. Establecer acuerdos y convenios con organismos y empresas orientados a la prestación de servicios.
- g. Desarrollar programas de prestación de servicios a organizaciones y empresas.
- h. Administrar los medios de comunicación disponibles, permitiendo una eficiente y eficaz comunicación de la Escuela con su entorno. Específicamente le corresponde administrar la actualización de la información la página web y sistemas digitales conexos.
- i. Mantener un programa de relacionamiento intensivo con los exalumnos incluyendo programas de charlas, ofertas de trabajo y bases de datos vinculantes.

Artículo 9°:

Responsable de la Actividad Vinculación estará dividida en dos subsecciones en razón de su naturaleza: responsable de movilidad estudiantil y de docentes y responsable de Vínculos Empresariales y Organismos Afines.

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

9.1.-Responsable de Vínculos de Movilidad Estudiantil y de profesores. En representación del Director, es responsable de las actividades de Vínculos de la Escuela, de acuerdo al Plan de Desarrollo y al plan anual de actividades. Será un académico al cual el Director encomiende estas funciones. Le corresponde:

- a. Administrar la ejecución de los convenios vigentes con universidades nacionales y extranjeras.
- b. Difundir todas las posibilidades de intercambios y lograr la mayor cantidad posible de alumnos estudiando en universidades extranjeras. Asesorar a académicos y estudiantes en el aprovechamiento de los vínculos existentes.
- c. Llevar registro de las actividades relacionadas con vínculos y perfeccionamiento. Llevar información de los resultados de cada alumno en movilidad estudiantil
- d. Promover la pasantía de profesores desde y hacia la Escuela (estar atento a las posibilidades de becas en embajadas, nacionales y poner en marcha intercambios según convenios)
- e. Asesorar a los académicos en la identificación y aprovechamiento de programas de perfeccionamiento

9.2.-Responsable de Vínculos Empresariales y Organismos afines. En representación del Director, es el responsable de las actividades de Vínculos de la Escuela, de acuerdo al Plan de Desarrollo y al plan anual de actividades. Será un académico al cual el Director encomiende estas funciones.

Le corresponde:

- a. Desarrollar vínculos con otras universidades. Proponer y gestionar convenios con universidades extranjeras seleccionadas.
- b. Establecer y mantener relaciones formales con instituciones orientadas al posicionamiento de la Escuela. Entre ellas debe considerarse a lo menos las organizaciones gremiales profesionales y empresariales, las escuelas pares del sistema universitario nacional e internacional (ASIVA, Colegio Ingenieros,)
- c. Representar al Director ante instituciones en labores específicas que este le encomiende.

Artículo 10°:

Responsable de la Actividad Creación Intelectual. En representación del Director, es responsable de las actividades de Creación Intelectual de la Escuela, de acuerdo al Plan de Desarrollo y al plan anual de actividades. Se entenderá por creación intelectual, además del concepto tradicional de investigación, la creación y/o participación en: Libros o capítulos de libros, Generación de casos

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

para la docencia. Publicaciones revistas de divulgación, Ponencias en congresos, entre otros. Será un académico al cual el Director encomiende estas funciones. Le corresponde:

- a. Impulsar y coordinar proyectos de creación intelectual
- b. Informar y asesorar a los académicos de actividades y concursos de investigación.
- c. Mantener un registro y controlar el avance de cumplimiento de los proyectos de creación intelectual.
- d. Promover y apoyar la postulación a proyectos de investigación y creación intelectual ante las distintas instituciones.
- e. Promover y controlar la publicación de capítulos de libros o libros, casos de estudio para docencia de pregrado, cuadernos docentes.
- f. Mantener los sistemas de información que permitan evaluar los avances de los proyectos de investigación
- g. Difundir los resultados de los proyectos de investigación y de creación intelectual por diversos medios

TÍTULO III ENCARGADOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES

Adicionalmente existirán académicos encargados de desarrollar diversas actividades para el buen funcionamiento de la Escuela y/o participar en comisiones a nivel de Facultad

Artículo 11°:

Encargado de Empleo de las TIC. Comprende el fomento y poner en marcha las políticas del empleo de las tecnologías de información. Se coordina directamente con el Secretario Académico-administrativo. Le corresponde:

- a. Vigilar la distribución, mantenimiento y renovación del equipamiento computacional, incluidos los servidores)
- b. Oficiar de Webmaster en cuanto a su diseño y administración, manteniendo las bases y la información siempre actualizada.
- c. Apoyar los procesos computacionalmente de administración docente
- d. Promover uso de las TIC en apoyo de la enseñanza-aprendizaje

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

Artículo 12°:

Encargado de la Coordinación del Proceso de Titulación. Comprende el conjunto de actividades destinadas a concretar el proceso de titulación de pregrado, Velando por el cumplimiento de las normas del proceso de titulación y evaluar los grados de cumplimiento. Le corresponde:

- a. Asesorar a profesores y alumnos sobre los procedimientos aplicables a todas las etapas del proceso de titulación.
- b. Coordinar el Seminario de Desarrollo de Tesis.
- c. Recibir las propuestas de temas (FUITT) validando su formato y si el estudiante lo requiere, sugiriendo mejoras
- d. Mantener el sistema de información con los antecedentes de los trabajos de titulación en curso.
- e. Coordinar la Comisión de Memorias, actuando como secretario de actas y ministro de fe, comunicando a los solicitantes lo resuelto por la Comisión.
- f. Coordinar la evaluación final de la memoria, solicitando la designación del Profesor Informante y recibiendo las evaluaciones en los plazos pertinentes.

Artículo 13°:

Encargado de Práctica Profesional. Comprende la administración de los procesos de prácticas ejecutadas por los estudiantes de pregrado en el período de Enero-Febrero. Le corresponde:

- a. Emitir la documentación necesaria para la postulación e inscripción de la práctica de vacaciones
- b. Autorizar Inscribir las prácticas
- c. Evaluar la prácticas
- d. Mantener las comunicaciones con las empresas para la obtención y concreción de las prácticas
- e. Llevar los registros de todas y cada una de las prácticas
- f. Facilitar la información y los contactos para permitir que los estudiantes puedan obtener prácticas

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

Artículo 14°:

Encargado de la coordinación de las asignaturas de Ciencias Básicas. Comprende las actividades que permitan coordinar las distintas asignaturas de Ciencias Básicas de los distintos programas y sedes, así como de la relación de ello con el resto de la Facultad. Le corresponde:

- a. Coordinarse con los Jefes de Carrera para la mejor prestación del servicio docente en estas asignaturas.
- b. Coordinarse con el resto de la Facultad en la prestación de las asignaturas comunes.
- c. Colaborar con los Jefes de Carrera para la evaluación semestral de las prestaciones docentes
- d. Colaborar con los Jefes de Carrera para la programación de las actividades semestrales
- e. Velar porque se cumplan los programas y equivalencia de contenidos en cursos paralelos de las asignaturas de Ciencias Básicas.
- f. Colaborar con los Jefes de Carrera en la evaluación docente semestral

Artículo 14°:

Encargado de la coordinación de las asignaturas de Ciencias de la Ingeniería. Comprende las actividades que permitan coordinar las distintas asignaturas de Ciencias de la Ingeniería de los distintos programas y sedes, así como de la relación de ello con el resto de la Facultad. Le corresponde:

- a. Coordinarse con los Jefes de Carrera para la mejor prestación del servicio docente en estas asignaturas.
- b. Coordinarse con el resto de la Facultad en la prestación de las asignaturas comunes.
- c. Colaborar con los Jefes de Carrera para la evaluación semestral de las prestaciones docentes
- d. Colaborar con los Jefes de Carrera para la programación de las actividades semestrales
- e. Velar porque se cumplan los programas y equivalencia de contenidos en cursos paralelos de las asignaturas de Ciencias de la Ingeniería.
- f. Colaborar con los Jefes de Carrera en la evaluación docente semestral.

Artículo 15°:

Encargado de las relaciones con ex alumnos. Comprende las actividades orientadas a desarrollar y mantener el vínculo con los egresados de la Escuela. Le corresponde:

- a. Mantener un sistema de información que permita mantener el vínculo con los egresados

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

- b. Ofrecer servicios de comunicación a los egresados, incluyendo ofertas de empleo, de actividades de perfeccionamiento, oportunidades profesionales.
- c. Colaborar con el Encargado de Extensión para ofrecer a los egresados programas de perfeccionamiento
- d. Desarrollar actividades que impulsen el reforzamiento de los vínculos de los egresados con la Escuela y entre ellos.

Artículo 16°:

Encargados de Tutoría de Primer Año. Comprende el acompañamiento y guía de los estudiantes de primer año en el proceso de inserción a la vida universitaria en cuanto a asuntos académicos, sociales y administrativos. Le corresponde:

- a. Analizar los datos de entrada, perfil de ingreso de los estudiantes de cada cohorte y específicos de su grupo a cargo.
- b. Evaluar los rendimientos de los estudiantes, identificando problemáticas y proponiendo acciones
- c. Escuchar a los estudiantes a su cargo, orientándolos tanto en cuanto a estrategias de estudio como de enfrentamiento de asuntos académicos, sociales y administrativos
- d. Coordinar con los Jefes de Carrera para las acciones que permitan el máximo logro académico

TÍTULO IV DELEGACIONES DE TAREAS ANTE LA FACULTAD

Artículo 17°:

Existirán asignaciones de tareas relacionadas con comisiones designadas por la Facultad de Ingeniería. Estas son

- a. **Comité de Docencia.** Corresponde a la instancia de coordinación de todas las actividades de docencia de la Escuela y actúa como asesor del Director y de los Jefes de carrera.
- b. **Comité de Acreditación.** Es el responsable de elaborar y presentar la documentación para la acreditación de la carrera.

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

- c. **Comité de Innovación Curricular.** Corresponde al equipo académico responsable de la gestión de la innovación o mejora curricular, evaluación, seguimiento y monitoreo del programa de formación de pregrado. Le corresponde:ⁱ
- Gestión de los procesos de innovación o mejora curricular según las orientaciones de la División Académica
 - Evaluación de los procesos de innovación curricular y monitoreo de las medidas de mejora curricular
 - Seguimiento de indicadores académicos de las cohortes de ingreso semestral y anualmente
 - Elaboración de informes de gestión curricular semestrales.
 - Detección de necesidades de formación pedagógica del equipo docente
 - Coordinación permanente con el Centro de Desarrollo Docente dependiente de la Dirección de Pregrado de la División Académica.
 - Monitoreo de la equivalencia, de la pertinencia y calidad de la formación en los casos de unidades académicas con programas vespertinos y/o en Campus.
- d. **Comité de Calidad de la Facultad.** Preocupado del desarrollo de normas y procedimientos a nivel de Facultad de aplicación común a las escuelas integrantes.

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

ANEXO A DETALLE OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE CARRERA²

Acorde con lo señalado por Decreto N°05043 del 05 Octubre de 2011, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Facultad de Ingeniería, el Art- 19º establece las funciones, atribuciones y deberes del Jefe de Carrera.

Al respecto se comentan cuales serían las tareas específicas que se derivan de tales funciones, atribuciones y deberes, según la experiencia obtenida en el ejercicio de ese cargo, tomando como base lo señalado textualmente en cada una de los incisos del Artículo señalado:

a) Organizar y cumplir las labores de administración docente de pregrado conforme a las directrices generales de la División Académica y a las pautas e instrucciones que el Director(a) imparta y las necesidades de la Secretaría de Estudios de la Facultad.

Tareas:

1. Cumplir con la planificación programática semestral que emite anualmente la Div. Académica, particularmente concentrada en el Cronograma Académico, donde se especifica las fechas límites para cumplir con lo dispuesto, tanto para la Escuela como para los Alumnos. Al respecto se puede hacer una Planilla Gantt tomando los resguardos para prevenir a los Alumnos y Secretaria de Docencia con al menos 48 horas y así evitar imprevistos. Ej: Subir Oferta Académica Semestral.
2. Corregir desviaciones que semestre a semestre se ocasionan sea por fallas humanas o por fallas del Sistema SIRA en la inscripción de los Ramos de los Alumnos o de los Académicos.
3. Prevenir errores a futuro estudiando las causas que originaron las desviaciones para evitar que vuelvan a ocurrir.
4. Capacitar anualmente a las Secretarías de Docencia en el uso del Sistema SIRA.
5. Confeccionar información clara y específica a los Académicos para que lo consideren en sus respectivos Cronogramas de clases, tales como feriados legales, actividades de CCEE , Semana de la Carrera o realización de Programas Especiales como el “Magistral Class”, Campeonatos Deportivos Inter-Carreras (Santiago-Valparaíso), Día de la Defensa de Universidad Estatal, etc.
6. Atender las Solicitudes de Alumnos (FUSAS) y Solicitudes en el Sistema SIRA y resolver en consecuencia, para lo cual deberá llevar un control, por intermedio de la Secretaría de

² Oficio Ordinario N°27/2009 de la División Académica

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

Docencia, por medio de Indicadores de Gestión (ver detalles en el Procedimiento respectivo del Sistema de Gestión de la Calidad).

7. Velar y supervisar la asistencia, puntualidad y contenidos de los Programas que cada Académico debe cumplir, para lo cual deberá llevar un Control de Firmas Diarias y una Carpeta por cada Cátedra en desarrollo.
8. Asignar las Salas de Clases para cada Asignatura acorde con la capacidad de estas y el número de Alumnos inscritos, publicando semestralmente estas designaciones. Resolver los casos especiales cuando se deba tomar Pruebas.
9. Participar en el Proceso de Matrícula de Alumnos Nuevos acorde con los cupos acordados con la División Académica.
10. Planificar la recepción de Alumnos de PRIMER AÑO por medio de un Proceso de INDUCCIÓN acorde con las instrucciones de la División Académica en cuanto a contenidos o Encuestas que sea necesario realizar.
11. Calendarizar los Exámenes oportunamente, asignando las Salas de Clases adecuadas para el efecto.

b) Mantener registros de académicos, estudiantes y egresados con sus correspondientes eventos académicos, docentes y administrativos a través de los medios institucionales provistos al efecto.

Tareas:

1. Llevar y custodiar, por medio de la Secretaria de Docencia, una Carpeta para cada Alumno donde se registre manualmente los antecedentes académicos de Notas, y se mantenga una copia de las Solicitudes, la Toma Semestral de Ramos y la Concentración Semestral de Notas.
2. Verificar, por medio de la Secretaría de Docencia, que los Profesores ingresen y cierren el registro de Notas SEMESTRAL en el Sistema SIRA acorde con el cronograma de la División Académica.
3. Llevar, por medio de la Secretaria de Docencia, un archivo con los Currículos de todos los Académicos de la Escuela, actualizándolos anualmente, incluyendo copia de los Títulos Académicos señalados en cada uno de los Currículos.
4. Semestralmente, por medio de la Secretaría de Docencia, emitir el Informe de Egresados de la Carrera acorde con los antecedentes que entrega el cumplimiento cabal de la Malla Curricular.
5. Proponer al Director la contratación a Honorarios de los Académicos o de Académicos en Prestación de Servicios de otras Facultades que, por falta de Académicos a Contrata, deba requerir en cada Semestre.

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

6. Proponer al Director las anotaciones de mérito o demérito para atender las Calificaciones del personal de Secretarías o Administrativos que tenga a su cargo.
7. Llevar y supervisar, por medio de la Secretaría de Docencia, los justificativos médicos acorde con las políticas institucionales al efecto, y traspasar la información a los Profesores que deban llevar el control de asistencia del Alumno.
8. Coordinar con el CCEE las actividades de la Carrera objeto co-ayudar a la gestión académica así como los vínculos con los estudiantes, con énfasis en la comunicación efectiva (oportuna y veraz).

c) Mantener un sistema de orientación y/o tutoría docente para los estudiantes.

Tareas:

1. Proponer anualmente al Director los Académicos Tutores para los Alumnos de Primer Año, que durarán en sus funciones dos semestres.
2. Llevar un registro de Informes Mensuales de Tutorías acorde con la Programación hecha al efecto.
3. Coordinar la concurrencia y participación de Asistente Social para atender los casos que requieran los Alumnos en caso justificados.
4. Coadyuvar a la difusión y uso de los servicios asistenciales como dentales, jurídicos u otros que provea la Universidad a los estudiantes.
5. Evaluar el resultado de las Tutorías en orden a implementar planes de mejora o remediales que permitan retroalimentar a los servicios asistenciales o de docencia.

d) Adicionalmente

1. Cuando el Jefe de Carrera actúa como Ministro de Fe, DEBE LLEVAR UN REGISTRO DE LOS CLAUSTROS ASÍ COMO DE LOS CONSEJOS DE ESCUELA, velando por su custodia por medio de la Secretaría de la Dirección de Escuela.
2. Velar por el cumplimiento de las Políticas que disponga la DIRECCIÓN y de los Procedimientos del SGC (Sistema Gestión de la Calidad) cuando se disponga.

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

ANEXO B ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN³

Descriptor de tareas actuales del Coordinador de Memorias

Tareas permanentes:

- Asesorar a profesores y alumnos sobre los procedimientos aplicables a todas las etapas del proceso de Titulación.
- Asesorar a estudiantes sobre las orientaciones de memorias y sus factibilidades.
- Entregar cartas a solicitud declarando que el estudiante está o no cubierto por el seguro de accidentes.
- Asesorar y resolver situaciones de conflicto entre memorista y profesor guía
- Mantener al día la página WEB (blog) con normas e instrucciones del procedimiento

Tareas en el procedimiento:

- a. **Participar en el desarrollo de Seminario de título**, concretamente en:
 - Presentación de los conceptos de Memoria en Ingeniería Industrial y de los procedimientos vigentes y sistema de información.
 - Participación en la socialización y evaluación de propuestas.
- b. **Coordinar el Seminario de Desarrollo de Tesis.**
- c. **Recibir las propuestas de temas (FUIT)** validando su formato y si el estudiante lo requiere, sugiriendo mejoras.
- d. **Registrar en sistema de información** la propuesta de FUITT, incluyendo a lo menos:
 - Datos personales completos del postulante
 - Título tentativo de la propuesta
 - Actualizar condición o no de egresado obteniendo copia de Resolución de egreso
 -
- e. **Coordinar la realización de la sesión mensual** (a lo menos) de la Comisión de Memorias, específicamente:

³ Según PA-08 al 3 de Agosto de 2011

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

- Coordinación de fecha y hora
 - Envío oportuno (4 días antes de la reunión) de FUITT recibidos a cada uno de los miembros de la Comisión.
 - Recibir las evaluaciones escritas de cada uno de los miembros e imprimir para disponer del material en la reunión.
 - Confeccionar ficha de seguimiento para cada postulante
- f. **Actuar de Secretario de Actas** en la sesión de la Comisión, para lo cual:
- Registra las observaciones realizadas, registra la aceptación o rechazo y la eventual propuesta de profesor guía.
 - Confeccionar el acta con registro de los acuerdos fundados
 - someter a los miembros de la Comisión el borrador del acta para su aprobación (no después de 3 días de realizada la reunión)
 - Aprobada el Acta, solicitar al Director la designación de los profesores guía de los casos aprobados o la designación de guía-ayuda para los casos de rechazo para rehacer.
- g. **Comunicar a todos los postulantes la resolución** de la Comisión transcribiendo Acuerdo Fundado y al profesor guía designado por el Director.
- h. **Registrar información en el sistema de información**, para lo cual:
- Registrar aprobación o rechazo , fecha de Comisión y profesor Guía en Base de Datos
 - Crear carpeta con copia de Fuitt, copia de las evaluaciones de los miembros y copia de la comunicación de la resolución
 - Archivar copia digital del Acta definitiva conteniendo la designación de profesor guía.
 - Archivar copia física de Acta y evaluaciones.
- i. **Solicitar al Director la designación de Profesores Informantes** (para memorias con más de 6 meses de aprobadas) e inscripción de temas en Secretaría de Estudios de la Facultad (una vez cada 6 meses y solo egresados). Registrar el Informante en la Base de Datos
- j. **Colaborar en la distribución de anillados** para la evaluación final.
- k. **Recibir y comunicar a los interesados estudiantes**, la fecha fijada para su examen de Título, recordando en ese momento la norma de entregar el Abstract en Inglés y Castellano.
- l. **Recibir y archivar los abstract** digitales

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

- m. **Publicar en página web** la fecha de realización de exámenes de Título
- n. **Asegurarse que se tome la fotografía de protocolo** una vez concluido el examen de título
- o. **Actualizar la base de datos**, registrando específicamente:
 - Estado del estudiante , pasando de egresado a titulado (dos columnas)
 - Fecha y Nota del examen de grado
- p. **Formatear y publicar el Abstract** con la fotografía en la página web y en las carpetas de respaldo de fotografías y abstract
- q. **Confeccionar (2 veces al año)** estadísticas a partir de la base de datos para el cálculo de indicadores de la PA-08

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

ANEXO C TUTORES ESTUDIANTES DE PRIMER AÑO

La tutoría de estudiantes de primer año será entendida como una de las medidas implementadas por la carrera de Ingeniería Civil Industrial para la atención preferencial de los estudiantes de primer año. Esto responde a una necesidad observada y evaluada en los estudiantes en su ingreso a la carrera, como también a una política Universitaria en el marco del Modelo Educativo de la Universidad y el modelo pedagógico de la Facultad.

La Facultad de Ingeniería de la Universidad de Valparaíso, en el marco del Convenio de desempeño FIAC UV1102, ha efectuado una caracterización del perfil de Ingreso de los estudiantes para el período comprendido entre los años 2010 – 2012. Es así como los alumnos que ingresan a las distintas carreras poseen, a modo de síntesis, las siguientes características: (Ver informe Caracterización perfil de Ingreso, 2012 - FACING)

- Preferencias de postulación: las preferencias de postulación se mantienen relativamente constantes, en donde para el 81% de los matriculados en el 2012, estas constituyen una de sus tres primeras opciones o preferencias de postulación (35% en primera preferencia, 31% en segunda preferencia y 15% tercera preferencia). Sin embargo, se puede observar que las postulaciones en conjunto, en el mismo periodo, han disminuido un 49,1% pasando de 1.801 (2008) a 917 (2.012). (Conjunto de carreras de la Facultad)
- Procedencia: en términos generales, la mitad de los matriculados en las carreras de la Facultad de Ingeniería provienen de la Región de Valparaíso, manteniéndose esta tendencia en el período analizado. En el caso de Ingeniería Civil Industrial en Santiago, 95% de sus matriculados provienen de la Región Metropolitana.
- Establecimiento de origen Enseñanza Media: se puede observar que en el 2012, sólo el 8,7% de los postulantes a las carreras de la Facultad de Ingeniería provienen de establecimientos particulares pagados; el 65,8% de subvencionados y el 25,3% de municipales. Lo que comparado con el año 2008, muestra que ha disminuido la cantidad de postulantes de colegios particulares pagados y subvencionados, incrementándose las postulaciones de alumnos provenientes de colegios municipales.
- Caracterización socioeconómica: para las carreras de la Facultad, una vez analizado el período 2009 - 2011, se puede observar que los estudiantes matriculados pertenecen en un 75% promedio a los tres primeros quintiles. Sin embargo, han disminuido los matriculados pertenecientes al primer quintil de ingreso, incrementándose los del segundo (del 28 al 33%) y

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

tercer quintil (del 17 al 22%) y, se mantienen sin cambios los matriculados de los quintiles cuarto y quinto.

- Puntajes de ingreso: los puntajes PSU promedio de los matriculados en las carreras de la Facultad de Ingeniería, se han mantenido estables (variación promedio del -0,4%), oscilando alrededor de 568 puntos.
- Notas de Enseñanza Media: el promedio de notas de los postulantes a la Facultad, no ha sufrido grandes variaciones en el período analizado, encontrándose alrededor de 5,65 puntos (escala 1 a 7).
- Estilos de aprendizaje (EA): en la identificación de los estilos predominantes, se pudo observar que éstos se caracterizaron por ser de tipo: EA Reflexivo y EA Pragmático, donde ni el sexo, ni la carrera, ni el establecimiento de procedencia de los sujetos permitió diferenciar los estilos de aprendizaje predominantes de la población estudiada conforme a estas variables.
- Comprensión lectora: en líneas generales, en cada una de las carreras evaluadas es posible observar que los mejores desempeños de los estudiantes se relacionan con niveles de comprensión lectora de tipo literal (entre el 50 y 70% de logro), esto es simplemente: recordar, identificar o caracterizar información explícita en el texto. En tanto, en lo referido a comprensión de tipo local, donde los procesos involucrados implican analizar, sintetizar e interpretar, los porcentajes de logro son inferiores al 50%.

Todas las situaciones antes descritas generan necesidades puntuales y demandan de la carrera de Ingeniería Industrial estrategias específicas para la atención de los estudiantes de primer año.

Rol del tutor

Acompañar y guiar a los estudiantes en el proceso de inserción a la vida universitaria en cuanto a asuntos académicos, sociales, administrativos entre otros. Realizando para ello un proceso de interacción y seguimiento activo tanto a nivel de individual como grupal.

La acción de los tutores se entenderá como un equipo de trabajo que en conjunto con el Secretario Académico y el jefe de carrera determinarán estrategias específicas tendientes a atender necesidades emergentes, mejorar la docencia de primer año, potenciar las competencias de los estudiantes al ingreso y en consecuencia disminuir la tasa de reprobación y aumentar los niveles de retención.

REGLAMENTO ORGÁNICO ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL.

Perfil del tutor

Académico de la carrera de Ingeniería Civil Industrial. Con experiencia en el desarrollo de asignatura de primer año. Perteneciente al ámbito disciplinario de Ciencias Básicas y/o Ciencias de la Ingeniería. Con habilidades de liderazgo, comunicación y relaciones interpersonales.

Acciones a realizar por los tutores

- Analizar los datos de entrada, perfil de ingreso de los estudiantes de cada cohorte y específicos de su grupo a cargo.
 - Generar un informe escrito mensual y uno semestral sobre rendimiento los estudiantes, problemáticas abordadas, acciones emprendidas y sugerencias.
 - Disponer de un tiempo semanal para la atención individual de los estudiantes.
 - Reunirse con el grupo de estudiante a su cargo en forma periódica (se sugiere mensual) para abordar problemáticas grupales.
 - Orientar a los estudiantes sobre servicios de atención existentes dentro de la Universidad: Centro médico, Dental, Psicológico, Bienestar y otros.
 - Brindar asesoría en términos de estrategias de estudio para abordar las diferentes asignaturas.
 - Coordinados por el Jefe de carrera / Secretario Académico, se reúne con los otros tutores de primer año (y otros profesores si fuese necesario) al menos una vez al mes para coordinar acciones.
-