

Protocolo Transitorio

Gestión de investigaciones sumarias sobre Faltas a la Integridad Académica de estudiantes de pregrado

Unidad Jurídica

Escuela de Ingeniería y Ciencias

FCFM, Universidad de Chile

Actualizado al 11 de agosto de 2021

Contexto general:

El presente Protocolo transitorio de Gestión de investigaciones sumarias sobre Faltas a la Integridad Académica de estudiantes de pregrado surge de la necesidad de tener un procedimiento claro para las y los jefes docentes de la FCFM de tal manera que puedan orientar a sus docentes respecto a cómo gestionar, denunciar y decidir sobre las evaluaciones de las/os estudiantes involucrados en situaciones de copia o plagio. Esto entendiendo que los plazos de desarrollo de un procedimiento de investigación sumaria pueden superar el plazo de cierre de un semestre académico, con las consecuentes complicaciones de cierre de actas de notas para las/os estudiantes involucrados. Se enfatiza que este es un protocolo 'transitorio', dado que el Consejo de la Escuela de Ingeniería y Ciencias trabajó en un Reglamento interno sobre faltas a la integridad académica que de mayor claridad a los docentes sobre como proceder respecto a las evaluaciones de las/os estudiantes involucrados en situaciones de copia y plagio; sin embargo, este reglamento aún está en proceso de validación.

Etapas del proceso sumarial:

1. Un/a docente frente a una situación de falta a la integridad académica de un/a estudiante, debe denunciar dicha conducta a la Dirección de la Escuela de Ingeniería y Ciencias (EIC). Para ello debe:
 - a. Verificar que la situación efectivamente corresponde a una falta de integridad académica revisando los documentos de resumen sobre este tema ([texto resumen y presentación](#));
 - b. Realizar la denuncia a la Dirección de la EIC al Email directoraescuela@ing.uchile.cl, con copia al Jefe/Coordinador/a Docente de su unidad académica/docente;
 - c. Adjuntar las evidencias de la denuncia de falta a la integridad académica;
 - d. Indicar claramente los nombres de los/as estudiantes involucrados/as en el caso, individualizados/as con datos de correo electrónico y teléfono en lo posible, así como curso, sección en la que ocurrió la falta.
2. La Dirección de Escuela realizará un primer análisis de las evidencias del caso y si existen los méritos solicitará la apertura de procedimiento disciplinario al Decano.
3. El Decano con asesoría de la Unidad Jurídica, ponderará los antecedentes y procederá a instruir el procedimiento o bien desestimar la denuncia, para lo cual dictará la resolución de instrucción de investigación sumaria o la comunicación del desistimiento, respectivamente, con indicación de las razones que motivan el rechazo, en el último caso. En caso de instruir el procedimiento, y si se cumplen los requisitos de procedencia, podrá, indicar que esta investigación se efectúe por medio de un 'procedimiento simplificado' o un "procedimiento ordinario".
4. En la Resolución que instruya el procedimiento ordinario se designará un/a Fiscal quien deberá realizar las diligencias para aclarar los hechos en que se sustenta la denuncia, levantar

- cargos en caso de confirmarse la ocurrencia de infracciones al reglamento, sobreseer en caso de que no logre verificarse dicha infracción y emitir su informe fiscal. La notificación de la designación de un/a Fiscal será de responsabilidad de la Unidad Jurídica.
- a. En caso de un procedimiento simplificado, la Unidad Jurídica notificará la resolución a los/as implicados/as;
 - b. En el caso de un procedimiento ordinario, la Unidad Jurídica realizará las gestiones que correspondan para la realización de la audiencia de observaciones, propuestas y defensas.
5. Sobre los tiempos:
- a. El procedimiento simplificado en casos simples o confesos tiene una duración aproximada de no menos que un mes y medio, si es que las/os estudiantes no solicitan la designación de un Fiscal a quien presentar pruebas (sin considerar tampoco el cumplimiento de condiciones suspensivas ni el control a posteriori que realiza la Contraloría Interna). Se debe considerar que los plazos son de días hábiles y no fatales para la Administración;
 - b. El procedimiento ordinario toma un tiempo mayor, debido a que solo el periodo indagatorio puede extenderse hasta por 30 días hábiles (sin considerar el cumplimiento de condiciones suspensivas ni el control de legalidad de la Contraloría Interna).
6. Una vez designado el/la Fiscal en un procedimiento ordinario, éste/a tiene amplias facultades y podrá ponderar la adopción de medidas, citar a los involucrados o a quien estime pertinente y solicitar cualquier información que le permita adquirir la convicción para proponer alguna sanción o bien proponer el sobreseimiento.
7. En los procedimientos instruidos, sean ordinarios o simplificados, estos pueden concluir con la aplicación de una sanción o medida suspensiva (ej. actividad comunitaria en la FCFM). Este último caso dependerá si se dan las condiciones para la aplicación de dicha condición suspensiva, la que, si no se cumple, valida la sanción (ver *Orientaciones para docentes y jefes docentes respecto al levantamiento de denuncias y manejo de evaluaciones*, más abajo).
8. La Unidad Jurídica notificará la resolución que resuelva el procedimiento al o los/as estudiante/s involucrados/as, con copia a la Dirección de la EIC.
9. El/los/as estudiante/s tiene/n un plazo de 10 días hábiles para presentar un recurso de apelación.
10. Puede suceder que se acoja el recurso de apelación o se confirme la sanción propuesta por el Decano. En caso de confirmación de la resolución que aplica la medida o habiéndose acreditado el incumplimiento de la condición suspensiva, se envía la documentación a la contraloría interna para su validación y solo una vez controlada de legalidad, es posible aplicar la medida disciplinaria previa notificación al o los/as estudiante/s sancionado/a/s.
11. Una vez que la contraloría valida el proceso:
- a. El expediente queda disponible para ser solicitado. Para el o los/as estudiantes involucrados/as el secreto sumarial se levanta al momento de efectuar los cargos.
 - b. El cierre del proceso es informado por la Unidad Jurídica a la Dirección de la EIC;
 - c. La EIC aplica la sanción en caso de que le corresponda;
 - d. La EIC publica en su página web el cierre del caso (esto por acuerdo del Consejo de Escuela);
 - e. La EIC avisa a el/la docente denunciante.

Orientaciones para docentes y jefes docentes respecto al levantamiento de denuncias y manejo de evaluaciones:

- Es importante aclarar que la investigación sumaria no tiene como fin decidir sobre la evaluación de el/la estudiante acusado/a de plagio o copia. Lo anterior debido a que la investigación sumaria tiene como función determinar si se cometió o no la falta a la integridad académica y sancionar conforme a esa acreditación, pero no sancionar en cuanto a evaluación propiamente tal.
- La situación de plagio en evaluaciones no está reglamentada específicamente, por lo cual el Consejo de la Escuela de Ingeniería y Ciencias en septiembre del 2020 nombró una comisión de docentes y profesionales de apoyo a la docencia que confeccionó un Reglamento interno de la FCFM sobre faltas a la integridad académica y llenar el vacío legal. La propuesta de reglamento actualmente está en proceso de validación.
- Independiente de este contexto, conforme lo dispone el Reglamento General de Facultades (Art. 24 y ss), la Dirección de la Escuela de Ingeniería y Ciencias tiene la responsabilidad de velar por la excelencia y el cumplimiento del plan de estudios vigente. Ello implica tomar decisiones respecto a las evaluaciones que se realizan en la FCFM a fin de cumplir con la misión encomendada. En este marco y en concordancia con las reglamentaciones disciplinarias, se distinguen 2 líneas de trabajo sobre situaciones (de sospecha) de copia y plagio:
 - **Caso 1: No existen suficientes antecedentes para identificar a los presuntos autores (situaciones en plataformas de mensajería instantánea) o cuando las pruebas no son contundentes.**

Respecto de la falta a la integridad académica

=> En este caso corresponde derivar la denuncia con los antecedentes a Decanato y solicitar una investigación sumaria, la cual debería seguir un proceso ordinario.

Respecto de la evaluación

=> Si la sospecha de copia es respecto de todo el curso, el/la docente podrá (entendida como posibilidad) realizar una nueva evaluación a todos lo/as estudiantes.

=> Si el/la docente sospecha de un grupo o sección, podrá realizar una nueva evaluación solo a este grupo o sección.

En ambos casos la decisión deberá contar con autorización de la Dirección de la Escuela de Ingeniería y Ciencias, una vez que se haya instruido el procedimiento correspondiente en el momento en que el decano haya firmado la resolución asociada.

- **Caso 2: Si es posible verificar la existencia y autoría de los hechos. Aquí se distinguen dos situaciones:**

Caso 2a: El/La estudiante reconoce la falta

Respecto de la falta a la integridad académica

=> Los antecedentes son derivados a Decanato para solicitar un procedimiento simplificado, con sugerencia de una condición suspensiva.

Respecto de la evaluación

=> En este caso, el/la docente con autorización de la Dirección de la Escuela de Ingeniería y Ciencias podrá realizar una nueva evaluación para medir los conocimientos reales del/de la estudiante.

Caso 2b: El/La estudiante no reconoce la falta

Respecto de la falta a la integridad académica

=> Los antecedentes son derivados a Decanato para solicitar una investigación sumaria para esclarecer los hechos y determinar a los responsables.

Respecto de la evaluación

=> En este caso, el/la docente podrá realizar una nueva evaluación para medir los conocimientos reales del/de la estudiante.

Esta medida deberá ser autorizada por la Dirección de Escuela, una vez que se haya instruido el procedimiento correspondiente en el momento en que el decano haya firmado la resolución asociada.