

# **NORMATIVO PARA LAS ASIGNATURAS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO, INCLUYENDO LAS ASIGNATURAS DE DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS 8 Y 9 QUE INTEGRAN EL NIVEL DE FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**



FACULTAD DE  
**ARQUITECTURA**  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

MODIFICADO SEGÚN PUNTO PRIMERO, INCISO 1.3 DEL ACTA 26-2014 DE SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR JUNTA DIRECTIVA EL 26 DE AGOSTO DE 2014

Aprobar las modificaciones al Normativo para las Asignaturas de Diseño Arquitectónico de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala; el cual queda vigente a partir de la presente fecha, el que literalmente indica:

## **GENERALIDADES**

Los Diseños Arquitectónicos constituyen el eje conductor de la carrera de Arquitectura, dada la convergencia de conocimientos y destrezas que se requieren para su apropiada práctica y por ello es indispensable que existan determinadas normas que regulen su funcionamiento y operatividad.

Las normas a seguir en los Diseños Arquitectónicos están enmarcadas dentro de lo establecido por los Estatutos de la Universidad, el Estatuto de la Carrera Universitaria del Personal Académico, el Reglamento de Promoción y evaluación del estudiante de la Facultad de Arquitectura y el reglamento de Evaluación y Promoción Docente.

Los Diseños Arquitectónicos se llevan en todos los ciclos y se dividen en tres niveles, con un coordinador de cada nivel y un coordinador general de toda el área. Los niveles son: Nivel de Formación Básica-NFB, que comprende Teoría y Métodos del Diseño, Fundamentos, de Diseño y los Diseños del 1 al 4, Nivel de Formación Profesional General, NFPG, Que comprende los Diseños del 5 al 7 y Nivel de Formación Profesional Específica -NFPE-, que comprende los Diseños 8 y 9.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

**1.1.** Los programas de las asignaturas (generales y particulares), contendrán los aspectos esenciales que se aplicarán durante el desarrollo del semestre lectivo.



**1.2.** Los programas de las asignaturas de los Diseños Arquitectónicos se desarrollarán dentro de un modelo único para su divulgación, que corresponde a la coordinación del área y del nivel de Diseño Arquitectónico solicitarlo y deberán contener los siguientes elementos:

- 1.2.1. Información General: Área, Código, Créditos, Períodos presenciales a la semana, Horas de trabajo en casa a la semana, prerrequisitos, Profesores, Meta- competencia del egresado, competencias del área y competencias de la asignatura.
- 1.2.2. Programa Específico: Semana de clases por ejercicio, temas, contenidos, indicador de logro (conceptos, habilidades y destrezas adquiridas), bibliografía, estrategias de aprendizaje (metodologías y técnicas que se pondrán en práctica para alcanzar la competencia), evaluación, y normas de rendimiento académico indicadas en el artículo 2 de este normativo y las que corresponden a cada asignatura de Diseño Arquitectónico. Cada ejercicio adicionalmente incluirá: Número del ejercicio, categoría (repentina, corto, mediano ó largo); tema, anteproyecto, planteamiento del anteproyecto, criterios de evaluación y ponderación, incluyendo la matriz de calificación. Cada uno de los programas específicos de los ejercicios contienen las distintas disposiciones necesarias que deban observarse en cada caso: medios de presentación, requisitos, asistencia a las asesorías, calendarización de actividades específicas y otros aspectos de similar importancia.
- 1.2.3. Con el objeto de ejercitar al estudiante en los distintos medios de expresión, en el nivel de Formación Básica, en los Diseños Arquitectónicos del 1 al 3 los requisitos de la presentación gráfica de las asesorías y entrega final podrán solicitarse a mano, experimentando las distintas técnicas que se dan en las asignaturas de dibujo natural y presentación. A partir del Diseño Arquitectónico 4, la expresión gráfica de la presentación es libre y preferentemente deberá solicitarse por medio de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en las asignaturas de herramientas digitales, combinado con las adquiridas en las asignaturas de medios de expresión. Por lo que el estudiante debe demostrar que domina el boceto y la expresión manual a la par de las herramientas digitales.
- 1.2.4. En el último proyecto de Diseño Arquitectónico 4, debe ser un ejercicio integrador que tiene como fin evaluar el logro de las competencias del Nivel de Formación Básica. Para esto el estudiante tiene que cursar en forma paralela todas las asignaturas correspondientes al quinto ciclo.
- 1.2.5. En el último proyecto de Diseño Arquitectónico 7, debe ser un ejercicio integrador que tiene como fin evaluar el logro de las competencias del Nivel de Formación Profesional General. Para esto el estudiante tiene que cursar en forma paralela todas las asignaturas correspondientes al quinto ciclo.

## **ARTÍCULO 2. NORMAS DE RENDIMIENTO ACADÉMICO**

- 2.1.** Nota de promoción: 61 puntos.
- 2.2.** Las asignaturas de Diseño Arquitectónico no tienen zona, examen final ni retrasadas. Las asignaturas de Diseño Arquitectónico no se imparten en el Programa de Asignaturas Inter ciclos, PAI.
- 2.3.** No se puede asignar Diseño Arquitectónico si no se tienen aprobados todos los Prerrequisitos.
- 2.4.** Los alumnos de Diseño Arquitectónico 5, 6 y 7 pueden optar por el sistema de correcciones establecido para el nivel, en este normativo.



**2.5.** Acorde al Reglamento de Promoción y Evaluación Estudiantil, sólo se puede reprobar un mismo Diseño Arquitectónico en tres ocasiones, en semestres contiguos o alternos.

## **CAPÍTULO II. NORMAS PARA EL SECTOR ESTUDIANTIL**

### **ARTÍCULO 3: INSCRIPCIÓN**

- 3.1.** Un estudiante quedará oficialmente inscrito, en su asignatura, al momento de efectuar su inscripción y asignación oficial por Internet, durante las fechas programadas en el calendario facultativo. Cualquier problema derivado de ello, deberá resolverlo la Dirección de Escuela, a través de solicitud ingresada a la unidad de Orientación y Bienestar Estudiantil de la Facultad.
- 3.2.** El estudiante deberá presentarse a la asignatura de Diseño Arquitectónico que le corresponda, durante los primeros dos días al inicio de cada semestre lectivo; el no hacerlo, invalida su participación en el primer ejercicio.
- 3.3** Para los casos de los estudiantes que ingresen a la Universidad tardíamente, ya sea por la inscripción extemporánea o por traslados de otras Facultades o Universidades, solamente podrán llevar los ejercicios subsiguientes a partir de la fecha de su incorporación a la asignatura. No obstante, elaborarán los ejercicios precedentes, sin derecho a nota por razones metodológicas, y se le fijará la fecha límite de entrega.

### **ARTÍCULO 4: ASISTENCIA**

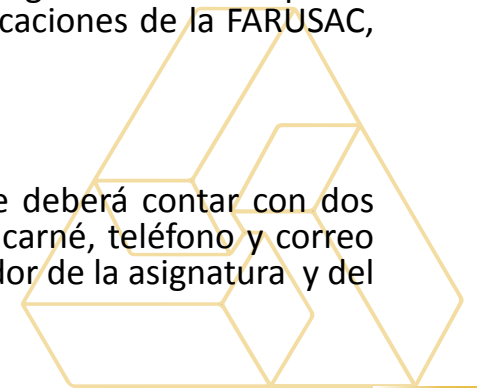
- 4.1.** La asistencia mínima obligatoria a todas las actividades programadas es del 80%. El control de la asistencia estudiantil será mediante listas de asistencia diaria, diario pedagógico u otro control similar; teniendo como constancia los trabajos prácticos solicitados y las propuestas de proyecto para asesoría; debidamente firmados y fechados, los cuales deberán cumplir con los requerimientos estipulados en los programas. El incumplimiento de ello, invalida la asistencia.
- 4.2.** Las excusas por inasistencia, se recibirán en los proyectos LARGOS y MEDIANOS; durante las asesorías o en la entrega final del anteproyecto y en la forma siguiente:
- 4.2.1. Enfermedad: presentar certificación médica, con respaldo de constancia de colegiado activo y razonada, exámenes y facturas de pago a laboratorios, clínicas y hospitales. Sujeta a comprobación.
- 4.2.2. Laboral: presentar constancia, laboral debidamente identificada, en la que se indique las razones de la inasistencia, así como comprobante de pago laboral de los últimos dos meses. Sujeta a comprobación.
- 4.2.3. Fallecimiento: de un miembro del núcleo familiar plenamente comprobado. Mediante presentación de acta de defunción.
- 4.3.** En todos los casos anteriores, el profesor de la asignatura, tomará la decisión de aceptar o rechazar la excusa presentada. Se rechazará cuando no se llenen los requisitos indicados y/o no se justifique plenamente la inasistencia.

## **ARTÍCULO 5: ASESORIAS**

- 5.1.** Las asesorías del docente se efectuarán en los trabajos individuales y en grupo, según haya sido establecido en el programa del ejercicio respectivo.
- 5.2.** Se requiere de la asistencia presencial del 80% a las asesorías programadas para el desarrollo de cada ejercicio, así como de las actividades programadas. El incumplimiento del porcentaje indicado será motivo para proceder a no calificar el ejercicio, aún cuando ya haya sido recibido por el profesor.
- 5.3.** Se requiere que todos los estudiantes se presenten para asesoría a la hora de inicio o conforme la programación horaria previamente establecida en el programa del ejercicio respectivo, dentro del periodo establecido para la asignatura. Salvo que se acuerde con el profesor la entrega de las asesorías en forma virtual, de lo cual se dejará constancia en el diario pedagógico o en las matrices de control de asesorías, incluidas las observaciones pertinentes.
- 5.4.** Para que la asesoría sea aceptada por el asesor, deberá contener los requerimientos solicitados para cada fecha programada, los cuales deben ser indicados con la debida antelación y por escrito, en la presentación de cada ejercicio. Los temas y contenidos evaluados en cada asesoría deben corresponder a una adecuada dosificación de los mismos y tomando en consideración la carga académica generada por la asignatura de Diseño Arquitectónico y de las asignaturas que verticalmente corresponden a cada nivel en la red curricular.
- 5.5.** Las asesorías deberán presentarse a una escala adecuada y con claridad de comunicación gráfica, según lo indicado por escrito, en los requisitos de presentación de cada uno de los programas de los ejercicios.
- 5.6.** El incumplimiento de uno de los requerimientos anteriores será motivo, para que el estudiante no tenga derecho a la asesoría, de lo cual se dejará constancia escrita en el control respectivo.
- 5.7.** El punteo obtenido en las asesorías debe de incluirse en la nota del ejercicio, aunque este no sea entregado finalmente por el estudiante. La calificación debe de ser colocada en el cuadro del sistema electrónico de control de calificaciones de la FARUSAC, antes de la entrega final de cada ejercicio.

## **ARTÍCULO 6: REPRESENTACION ESTUDIANTIL**

- 6.1.** De acuerdo con la estructura facultativa, en cada sección la asignatura de Diseño Arquitectónico se deberá contar con dos representantes estudiantiles (titular y suplente) electos por los estudiantes de cada sección. El nombre, carné, teléfono y correo electrónico de los representantes electos, se entregará al profesor de sección quien dará copia al coordinador de la asignatura y del nivel de Diseño Arquitectónico que corresponda.



- 6.2. La elección deberá efectuarse durante los primeros quince días luego de haberse iniciado el desarrollo de las clases. Esta elección no tiene reglamento específico y se rige por lo acordado por los propios estudiantes de la sección y se desarrollará en un solo acto, dentro del periodo de clase bajo la tutela del profesor de sección.
- 6.3. La Coordinación del Nivel de Diseño Arquitectónico, remitirá a la Comisión de Evaluación Docente y a la Dirección de Escuela de Arquitectura, los datos de los representantes electos, debiendo estar consignado el nombre, números de carné, direcciones y teléfonos de cada representante.
- 6.4. Los estudiantes electos se constituirán en el vínculo entre alumnos y profesores; participarán en actividades específicas programadas por la Administración de la Facultad y coordinarán la evaluación docente de su sección. A la vez también los representantes estudiantiles pueden ser los interlocutores de los estudiantes con los coordinadores y las autoridades para resolver las irregularidades indicadas en el artículo 11.
- 6.5. Se otorgará créditos extracurriculares a los representantes estudiantiles que la comisión de evaluación docente reporte que realizó las tareas de evaluación docente. De igual forma la Dirección de Escuela de Arquitectura en coordinación con la Coordinación del Área de Diseño otorgarán créditos extracurriculares a los estudiantes que participen en actividades específicas de evaluación de la asignatura y el pensum.
- 6.6. La Comisión de Evaluación Docente reportara si el representante estudiantil realizó las tareas de evaluación docente y al final del semestre remitirá el informe a la Secretaría Académica, quien a su vez lo enviará a Control Académico para que les consignen los créditos extracurriculares a los estudiantes. De igual forma reportará las actividades específicas, que realice la Coordinación del Área de Diseño Arquitectónico y la Dirección de Escuela.
- 6.7. Respetuosos del espíritu democrático característico de la Universidad de San Carlos, dentro de un marco de participación responsable, ocupar cualquier cargo de elección no exime al estudiante del cumplimiento de sus responsabilidades académicas, las cuales debe cumplir como todo estudiante.

## **ARTÍCULO 7: ENTREGAS**

- 7.1. La recepción final de los ejercicios, carpetas de planos, maquetas, presentaciones virtuales de los trabajos prácticos, deben hacerse en la fecha, y lugar establecido en el programa respectivo, en el horario correspondiente a la asignatura. Únicamente los profesores de las asignaturas y el coordinador del nivel de Diseño Arquitectónico están autorizados para la recepción de los trabajos. No podrán recibir trabajos atrasados coordinadores o profesores ajenos al nivel de diseño que corresponda. El lugar de la recepción final de los ejercicios, salvo por desastre o cierre de las instalaciones universitarias, deberá estar dentro de los edificios de la Facultad de Arquitectura.

- 7.2.** En los trabajos cortos no se admiten entregas tardías. Salvo razones de fuerza mayor, Presentando las certificaciones que avalen el retraso. Tampoco admiten ausencias o entregas tardías, los ejercicios de repentina, especialmente los programados por los Diseños Arquitectónicos 8 y 9 del NFPE, los cuales tienen por objeto evaluar las capacidades de los estudiantes en forma individual y están orientados a resolver una parte del trabajo que se programó para el semestre por lo que es parte del proyecto único.
- 7.3.** En los trabajos largos y medianos, los profesores de la asignatura podrán recibirlos un día hábil después de la fecha programada. De la nota obtenida se rebajarán 20 puntos porcentuales del valor total del ejercicio por el día de retraso. A partir del tercer día no se aceptarán trabajos para su evaluación.
- 7.4.** En los Diseños Arquitectónicos 8 y 9, del NFPE, solamente se desarrolla un proyecto único para el semestre. Este será de alta complejidad incluyendo el entorno urbano. Deben estar orientados a resolver problemas reales de la sociedad guatemalteca, solicitados a la Facultad de Arquitectura por intermedio del Decanato, quien de común acuerdo con los coordinadores de nivel y asignatura de Diseño Arquitectónico, autorizaran su desarrollo.
- 7.5.** Los proyectos únicos no tienen entrega tarde en ninguna de sus fases; por ello, la falta o el incumplimiento de las normas de entrega en la fecha, el lugar y la hora establecidos, invalida la nota. En una entrega intermedia, el Profesor podrá revisar el trabajo en una fecha anterior a la programada para la entrega, únicamente con fines de revisión y alimentar el proceso formativo del estudiante. Dejará registro de esta acción en el diario pedagógico y no asignará calificación.

## **ARTÍCULO 8: REVISIONES**

- 8.1.** El estudiante podrá solicitar una aclaración verbal con el profesor a cargo de la nota obtenida al recibir su trabajo evaluado en la fecha estipulada.
- 8.2.** Si la aclaración verbal del profesor no satisface al estudiante, éste puede solicitar una revisión del proyecto mediante una nota dirigida a la Coordinación del Área del Nivel de Diseño Arquitectónico que corresponda, en un tiempo no mayor de una semana posterior a la entrega de la calificación.
- 8.3.** Una vez vencido el plazo para la solicitud de revisión, no será autorizada petición alguna.
- 8.4.** Únicamente los proyectos largos y medianos pueden estar sujetos a una revisión con el procedimiento enunciado en los puntos 8.2 y 8.3.
- 8.5.** Para tener derecho a revisión deberá cumplir con todos los requisitos mencionados en los incisos de inscripción y asistencia, así como haber entregado en tiempo el trabajo y no haber sido retirado de la sede donde se recibió.
- 8.6.** Los trabajos que se solicite revisión no pueden ser retirados de la sede del área de diseño del nivel a donde corresponde, o del recinto designado por la Coordinación para la recepción. Deberán ser consignados por el Coordinador del Área de Diseño del nivel

correspondiente y permanecer en custodia durante todo el proceso de revisión

- 8.7. El Coordinador de la asignatura revisará si el estudiante cumplió con las asesorías y la entrega del trabajo, requisitos indispensables para la revisión. Notificándole al coordinador del nivel.
- 8.8. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, el Coordinador del nivel nombrará a un docente del nivel para realizar la revisión y fijará la fecha de la misma.
- 8.9. El estudiante presentará una copia de la solicitud a la Asociación de Estudiantes de Arquitectura, AEDA, para que ésta nombre a un estudiante para la revisión. AEDA nombrará un estudiante para integrar la comisión que realizará la revisión. Si la revisión es de un proyecto de diseño del Nivel de Formación Básica o Formación Profesional General, el estudiante nombrado por AEDA deberá haber aprobado como mínimo Diseño Arquitectónico 7. Si la revisión es del Nivel de Formación Profesional específica, AEDA nombrará a un estudiante con pensum cerrado.
- 8.10. El profesor nombrado por la coordinación y el estudiante nombrados por AEDA asistirán a la revisión conjuntamente con el estudiante sujeto de la revisión y el profesor asesor.
- 8.11. El profesor asesor y el estudiante expresarán sus puntos de vista. Posteriormente, el estudiante representante nombrado por AEDA y el profesor nombrado por la coordinación revisarán y dilucidarán el resultado.
- 8.12. De lo actuado en la revisión se levantará el acta respectiva, consignando el resultado cuantitativo. Dicha acta será avalada por la firma del estudiante representante nombrado por AEDA y por el profesor nombrado por la coordinación.
- 8.13. La nota que resulte de ello será inapelable.

## **ARTÍCULO 9: CORRECCIONES**

(Modificado según Punto Quinto, inciso 5.7 del Acta 15-2005 de sesión celebrada por Junta Directiva el 27 de junio, 2005; inclusión del inciso 9.18)

- 9.1. Se establece el sistema de correcciones como mecanismo de autoaprendizaje para que un estudiante aprenda corrigiendo sus errores y con ello tenga acceso a recuperar una nota perdida.
- 9.2. Sólo acceden al sistema de correcciones los alumnos del Nivel de Formación Profesional General, Diseños Arquitectónicos 5,6 y 7.
- 9.3. Únicamente tienen derecho a participar en el sistema de correcciones aquellos alumnos que cuenten con el mínimo de asistencia a las asesorías, el cual está establecido en el Capítulo II, Artículo 5, Inciso 5.2. La nota mínima para participar en el sistema de correcciones debe ser de 55 /100 de la nota final de la asignatura.
- 9.4. El proyecto sujeto de correcciones sólo será el último Proyecto Largo realizado durante el semestre, en los Diseños



Arquitectónicos 5, 6, y 7 el cual tiene un valor total de 40 puntos de 100 de la asignatura. Debiendo haber sido entregado el proyecto completo, en la fecha y hora estipulada para la asignatura. La recuperación aplica únicamente para la entrega final del ejercicio sujeto a recuperación, con valor máximo de 20/40 puntos del total del ejercicio. Mientras los 20 pts. restantes corresponden al desarrollo del ejercicio (asesorías, talleres u otras actividades evaluadas).

- 9.5** El profesor entregará el ejercicio calificado con todas las indicaciones, correcciones y criterios, que se deban evaluar en los cartones, con letra legible incluyendo la matriz de calificación en donde conste el valor de cada uno de los parámetros a calificar.
- 9.6** Para participar en el sistema de correcciones el estudiante deberá presentar solicitud por escrito al Coordinador de la asignatura dentro de los tres días siguientes a la recepción de la entrega de notas. Una vez vencido el plazo para la solicitud de corrección, no será autorizada ninguna petición.
- 9.7.** No se aceptaran solicitudes que no llenen los requisitos establecidos.
- 9.8.** El coordinador del área de Diseño Arquitectónico del nivel de formación profesional general notificará por escrito al estudiante en el transcurso de veinticuatro horas, si procede o no su solicitud. Si ésta procede la fecha de entrega del trabajo corregido, se establecerá acorde con la fecha indicada en el calendario académico aprobado por Junta Directiva, que corresponderá como máximo al tercer día hábil del inicio de actividades administrativas del siguiente ciclo.
- 9.9.** El docente por medio de una boleta, y según las observaciones colocadas en el ejercicio final, indicará claramente al estudiante sus observaciones sobre las deficiencias de su trabajo. Con las observaciones del proyecto, el estudiante por sus propios medios desarrollará individualmente la mejora o corrección del trabajo original.
- 9.10.** El estudiante desarrollará el sistema de correcciones durante el período de vacaciones del Personal docente de acuerdo con las observaciones especificadas en la presentación del trabajo ya evaluado. Estas modificaciones las efectuará el estudiante sin asesoría de parte de los profesores de Diseño Arquitectónico de la Facultad, por encontrarse en período de vacaciones y por consiguiente sin ninguna obligación docente.
- 9.11.** La Facultad de Arquitectura no tendrá ninguna obligación de proveer Personal docente para asesorías, durante el período de vacaciones; quedando desligado el programa de asignatura de cualquier relación con el Sistema de Correcciones.
- 9.12.** El proyecto del sistema de correcciones deberá ser entregado en una nueva presentación con las mismas características y requisitos, anexando el anterior trabajo.
- 9.13.** No se aceptaran trabajos fuera de la fecha establecida.
- 9.14 .** El profesor que impartió el Diseño Arquitectónico correspondiente y que evaluó el proyecto original, procederá a la nueva evaluación y calificación. Si no pudiere por razones de fuerza mayor como ausencia temporal o definitiva, será el Coordinador de la asignatura



el encargado de efectuar la evaluación y calificación siempre y cuando el proyecto haya sido entregado en el plazo establecido y que adjunten el trabajo original. Los criterios y matriz de calificación serán los mismos que se emplearon para la calificación anterior y deberán cumplir las mismas condiciones de corrección que en el trabajo original, indicando claramente las observaciones pertinentes en el trabajo corregido comparándolo con el trabajo original.

**9.15.** Las calificaciones del proyecto sujeto del sistema de correcciones, deberán ser entregadas al Coordinador del Nivel de Diseño NFPG, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de los trabajos. No se concederán prórrogas.

**9.16.** La nueva evaluación y calificación correspondiente al sistema de correcciones tiene carácter definitivo e inapelable. El coordinador del Nivel de Diseño Arquitectónico NFPG, supervisará las calificaciones adjudicadas.

**9.17.** En el transcurso del Diseño Arquitectónico Nivel de Formación Profesional General, que comprende las asignaturas de Diseños Arquitectónicos 5, 6 y 7, los estudiantes podrán optar al Sistema de correcciones solamente en una oportunidad para la misma asignatura.

#### **ARTÍCULO 10: DEVOLUCIÓN DE LOS EJERCICIOS EVALUADOS.**

**10.1.** Los trabajos serán retirados por los estudiantes, en el mismo lugar donde fueron entregados para la evaluación, en la fecha de la devolución indicada por los profesores acorde al calendario semestral aprobado por junta directiva.

**10.2.** La coordinación de la asignatura se reserva el derecho de retener durante un tiempo el o los trabajos que sean necesarios, por motivos didácticos o para exhibición, conforme el artículo 12. Los mismos serán devueltos, por el docente de la asignatura, una vez se hayan satisfecho los motivos de la retención.

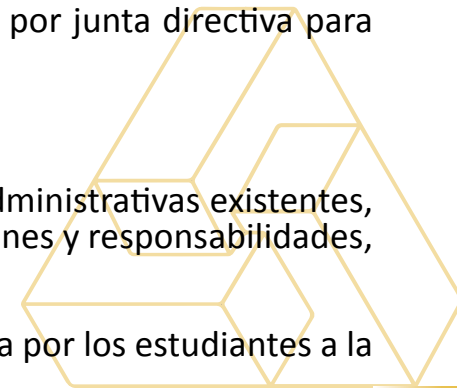
**10.3.** La coordinación de la asignatura, se reserva la retención del o de los trabajos que se descubra que hayan sido cautelosamente introducidos en el Cubículo de la Unidad de Diseño Arquitectónico, que aparezcan duplicados o que sean utilizados de manera impropia por otras personas.

**10.4.** Los trabajos no retirados después de la fecha establecida en el calendario aprobado semestralmente por junta directiva para devolución serán evacuados sin ninguna responsabilidad.

#### **ARTÍCULO 11: INCONFORMIDADES**

**11.1.** El sector estudiantil está facultado a manifestar su desacuerdo o inconformidad, ante las instancias administrativas existentes, en todos aquellos casos en los que él o los profesores a cargo de la asignatura incumplan con sus atribuciones y responsabilidades, según sea el caso.

**11.2.** La irregularidad en la asistencia, en sus atribuciones o falta a la ética del profesor, deberá ser notificada por los estudiantes a la



Coordinación de la asignatura a la mayor brevedad posible. La Coordinación de la asignatura informará, a la Coordinación de Diseño Arquitectónico del Nivel que corresponda. Si el caso no es resuelto en esta coordinación, las instancias administrativas a las que pueden acudir los estudiantes en su orden son: Coordinación de Nivel, Coordinación del Área de Diseño Arquitectónico, Dirección de Escuela de Arquitectura, Decanato y Junta Directiva.

- 11.3.** Sólo si la instancia inmediata inferior no resolviera de conformidad la gestión, se deberá acudir al siguiente nivel jerárquico superior para plantear el problema. Deberá apoyarse la gestión con el representante estudiantil de la sección, y según sea el caso, puede ser también con la Asociación de Estudiantes de Arquitectura.
- 11.4.** El “Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico”, RECUPA, establece la obligación de evaluar al sector docente por parte del sector estudiantil una vez por año; por lo que se constituye de por sí en otro mecanismo existente para expresar opinión acerca de la labor docente.

## **ARTÍCULO 12: SELECCIÓN DE LOS MEJORES TRABAJOS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

**12.1.** La reservación de trabajos estará a cargo de los profesores y se realizará de la manera siguiente:

- 12.1.1. Cada profesor seleccionará los mejores trabajos de su grupo de alumnos, los cuales deben tener una nota mínima de ochenta (80) puntos y haber cumplido con los requisitos solicitados en el planteamiento del ejercicio.
- 12.1.2. Al seleccionar el trabajo, el profesor lo podrá reservar en forma provisional y entregará al alumno un comprobante firmado.
- 12.1.3. El profesor podrá reservar un máximo de 2 trabajos por cada ejercicio.

**12.2.** Con los trabajos reservados se hará la elección en cada diseño del mejor proyecto, incluyendo los ejercicios largos, medianos y cortos. La elección la realizarán todos los profesores de cada asignatura de Diseño dirigidos por su Coordinador. El Coordinador de la asignatura citará a los profesores para tal elección.

**12.3.** La elección deberá realizarse a más tardar la segunda semana después de la recepción de proyectos.

**12.4.** Cada profesor citará a los alumnos creadores de los trabajos reservados, para el mismo día, indicando la hora.

**12.5.** La selección se realizará en el lugar que el coordinador de cada diseño establezca, o en otro lugar que el Coordinador del área convenga dentro de los edificios de la Facultad de Arquitectura.

**12.6.** Los profesores y los alumnos harán una breve exposición del trabajo, por un máximo de 10 minutos. Posterior a la exposición, los alumnos deberán retirarse del lugar.

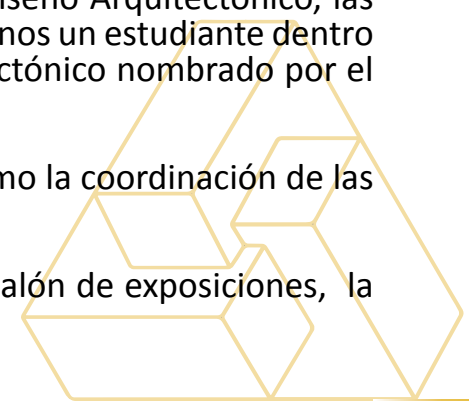
**12.7.** Se elaborará una matriz de calificación por los profesores y el Coordinador de la asignatura, considerando como mínimo los aspectos funcional, formal y presentación. Al tener elaborada la matriz, se procederá a colocarla en cada trabajo, donde cada

profesor escribirá la calificación para cada aspecto. Los profesores no podrán participar en la elección de los trabajos que hayan sido reservados por ellos mismos.

- 12.8.** Al finalizar su calificación todos los profesores de la asignatura, el Coordinador procederá a realizar la tabulación de los resultados y suma total.
- 12.9.** El Coordinador dará a conocer el resultado de los ganadores al resto de los profesores y de existir alguna paridad, los proyectos en cuestión serán sometidos a una segunda ronda de calificación por los mismos profesores.
- 12.10.** De persistir la paridad entre algunos proyectos, los profesores, convendrán en la forma y procedimiento para dilucidar la selección o declarar empate.
- 12.11.** Se levantará un acta en la que se consignará el nombre del proyecto, nombre(s) del creador para el primer, segundo y tercer lugar. Así también se deberá anotar el nombre de los profesores asesores.
- 12.12.** Los trabajos no seleccionados se devolverán a los alumnos inmediatamente por cada profesor, acompañados de la boleta de devolución y se notificará de forma verbal a los ganadores, sin dar a conocer la calificación.
- 12.13.** Al alumno(os) del primer lugar se le(s) entregará un diploma de reconocimiento, el segundo y tercer lugar se harán merecedores de una mención honorífica las cuales serán entregadas en el acto de premiación de los mejores trabajos del semestre. Asimismo, se le entregará reconocimiento al docente asesor del mejor proyecto de cada diseño.
- 12.14.** Los resultados de la selección y el acta respectiva se entregarán a la Comisión de Premiación y Exposición, indicada en el artículo 13, acompañados de los trabajos.

### **ARTÍCULO 13: PREMIACIÓN Y EXPOSICIÓN**

- 13.1.** Se conformará una Comisión de Premiación y Exposición integrada por la Coordinación del Área de Diseño Arquitectónico, las Coordinaciones de los Diseños Arquitectónicos de cada Nivel, la Coordinación del área de Divulgación, al menos un estudiante dentro de los representantes de las secciones de Diseño Arquitectónico y un docente del área de Diseño Arquitectónico nombrado por el coordinador de Área.
- 13.2.** Esta Comisión estará encargada de la realización de la premiación y exposición, incluyendo como mínimo la coordinación de las actividades descritas en este artículo.
- 13.3.** La Comisión guardará los trabajos por premiar, previo a la exposición, así como gestionará el uso del salón de exposiciones, la plaza de la Facultad o cualquier otro lugar que considere conveniente para la exposición de los trabajos.



- 13.4.** La Comisión diseñará y elaborará los diplomas de reconocimiento, en coordinación con la unidad de divulgación, así como realizará las invitaciones y publicidad del evento acorde con la fecha estipulada para el mismo según, el Programa General de la Facultad.
- 13.5.** La Comisión montará la exposición y coordinará el programa del acto de inauguración de la exposición y premiación.
- 13.6.** La exposición de los trabajos premiados se realizará durante las primeras semanas de clases del semestre siguiente y la entrega de reconocimientos se realizará en acto público, el día de la inauguración de la exposición. La duración de la exposición será como máximo de una semana.
- 13.7.** En la exposición se tendrá la disposición de Personal de seguridad para cuidar el montaje y para el resguardo los trabajos expuestos.
- 13.8.** Los trabajos serán fotografiados por la unidad de divulgación, para lo cual se realizará un archivo digital entregando una copia a cada unidad de diseño, a fin de que se tenga registro y una copia para la publicación en la revista de la Facultad. A la vez tomarán fotografías del evento de premiación y exposición.
- 13.9.** El estudiante o el docente asesor de cada trabajo premiado con el primer lugar deberá realizar un breve resumen, que deberá entregar a la Secretaría Académica, para que a su vez se lo entregue a la coordinación del área de divulgación con el objeto de que sea publicado en la revista de la Facultad.
- 13.10.** Los trabajos expuestos y premiados serán devueltos a los alumnos a más tardar una semana después de haberse cerrado la exposición acompañados de la boleta de devolución.
- 13.11.** Los Diseños Arquitectónicos, en especial los Diseños Arquitectónico 8 y 9 del NFPE, deberán programar un proceso de promoción y presentación pública del último trabajo o del trabajo único desarrollado en el semestre, dirigido a la entidad que solicitó el proyecto, y a fortalecer los procesos formativos de los demás estudiantes de la Facultad. Esta actividad la organizarán los estudiantes, coordinados por los representantes estudiantiles de las secciones, bajo la tutela de los profesores, el Coordinador de la Asignatura y del Área del Nivel de Diseño que corresponda. Se rige por un instructivo o guía que se les proporcionará con antelación al evento y que tomará en cuenta los aspectos enunciados en este capítulo.

#### **ARTÍCULO 14: SANCIONES PARA EL SECTOR ESTUDIANTIL**

- 14.1.** Los estudiantes que cometan una indisciplina o un acto anómalo dentro de las asignaturas de Diseño Arquitectónico, deberán someterse a lo establecido en el régimen disciplinario que rige el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala el reglamento de promoción y evaluación estudiantil, el normativo de promoción y evaluación del estudiante de la Facultad de Arquitectura se les suspenderá de seguir cursando la Asignatura de Diseño Arquitectónico durante el resto del semestre.
- 14.2.** Los estudiantes que plagien, copien o escaneen, en forma parcial o total un proyecto existente o de internet, se les suspenderá de seguir cursando la Asignatura de Diseño Arquitectónico durante el resto del semestre.

**14.3.** Si en un trabajo solicitado individualmente, dos o más estudiantes presentan trabajos iguales o escaneados, se les suspenderá a ambos de seguir cursando la Asignatura de Diseño durante el resto del semestre.

**14.4.** Los estudiantes que reincidan por segunda vez en estos actos de plagio de proyectos, se les cancelará la matrícula por un año. Si reinciden por tercera vez se les suspende la matrícula definitivamente.

### **CAPÍTULO III.**

## **NORMAS PARA EL SECTOR DOCENTE Y LA COORDINACIÓN DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

### **ARTÍCULO 15: NORMAS PARA EL SECTOR DOCENTE**

Las normas para el sector docente se enmarcan dentro del estatuto de la Universidad, el Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico-RECUPA- y el Reglamento de evaluación y Promoción Docente.

El docente de Diseño Arquitectónico deberá cumplir con sus atribuciones y responsabilidades en el horario programado de acuerdo con su contrato.

### **ARTÍCULO 16: ATRIBUCIONES PROFESORES**

Tomando en cuenta que una atribución es la facultad que da un cargo, el profesor o la profesora de Diseño Arquitectónico está facultado para:

**16.1.** Formar parte del área y nivel de Diseño Arquitectónico asignado.

**16.2.** Impartir docencia en una o más secciones estudiantiles, de conformidad con el contrato de trabajo suscrito.

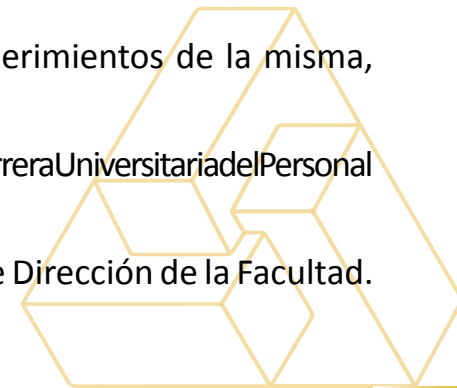
**16.3.** Participar en la elaboración de los programas específicos de la asignatura, aplicando los requerimientos programados en ellos.

**16.4.** Participar en las reuniones de trabajo, de coordinación general y de la asignatura, que se programen.

**16.5.** Poder ser nombrado por Junta Directiva para la coordinación de una asignatura y cumplir con los requerimientos de la misma, durante el período semestral.

**16.6.** Ser sujeto de nombramiento por la Junta Directiva para la coordinación del área, de acuerdo a los requisitos del Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico -RECUPA-.

**16.7.** Ser sujeto de designaciones de carácter administrativo y académico emanadas por el Decano u el Órgano de Dirección de la Facultad.



**16.8.** Evaluar y ser evaluado acorde al RECUPA y al Reglamento de Evaluación y Promoción Docente. Así como, derivado de ello, tener derecho a la promoción docente.

#### **ARTÍCULO 17: RESPONSABILIDADES PROFESORES**

Tomando en cuenta que responsabilidad, es la obligación a responder por algo o por alguien, el profesor o la profesora de Diseño Arquitectónico debe:

**17.1.** Atender y asistir eficientemente al grupo estudiantil de la o las secciones a su cargo, de conformidad con las características de las mismas, con puntualidad y aprovechamiento dentro de los límites contractuales establecidos, empleando para ello los métodos y sistemas didácticos acordes con el conocimiento que deba impartir.

**17.2.** Respetar los contenidos de los programas y calendarios del semestre lectivo, duración del período de clases, cumpliendo con todos los requerimientos dados. Los cambios en los programas o calendario sólo se realizarán con la aprobación de Junta Directiva a propuesta de los profesores de la asignatura y la Coordinación del Nivel de Diseño Arquitectónico respectivo.

**17.3.** Seguir lo conducente en las disposiciones de integración horizontal y vertical, establecidas en la red y el pensum de estudios vigente, así como en todas aquellas actividades programadas por la administración académica compatibles con el horario de contrato suscrito.

**17.4.** Cumplir y hacer que se cumpla con las normativas de protección y mantenimiento de los bienes de la Facultad, específicamente en lo concerniente a cerrar los salones, cuidar mobiliario y equipo y hacer conciencia en el estudiante sobre la preservación de los bienes de la Facultad y dejar los salones limpios y ordenados.

**17.5.** Integrar las comisiones de trabajo que surjan de las reuniones de coordinación.

**17.6.** Elaborar textos o documentos de apoyo a la docencia, conceptual y práctico, en concordancia con las características contenidos y alcances programáticos de la asignatura y del pensum de estudios. Publicar artículos académicos en las revistas de la Facultad y revistas externas.

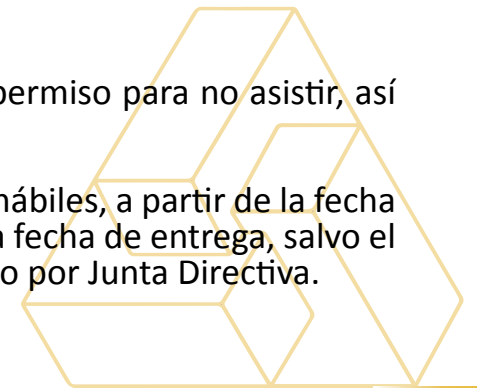
**17.7.** Propiciar y mantener en todo momento una apropiada comunicación, comportamiento e interacción con el grupo estudiantil, acorde con el espíritu establecido del profesor universitario.

**17.8.** Recomendar la bibliografía idónea y actualizada acorde a las competencias que el estudiante deberá desarrollar en la asignatura.

**17.9.** Mantener un nivel apropiado de actualización del conocimiento profesional de la asignatura que imparte así como en las estrategias didáctico andragógico para la transmisión de conocimientos.

**17.10.** Revisar y atender las pautas establecidas en la evaluación del profesor universitario, así como todo aquello que contribuya a un mejoramiento en su desempeño docente.

- 17.11.** Atender las designaciones de carácter administrativo y académico emanadas por el Decano u el Órgano de Dirección de la Facultad.
- 17.12.** Intercambiar información didáctica y conceptual con el resto de profesores de la asignatura y del área.
- 17.13.** Cumplir con las responsabilidades profesores independientemente a cumplir con cargos de representación por elección. Respetuosos del espíritu democrático de la Universidad de San Carlos dentro de un marco de participación responsable, la participación en cargos elección y en el proceso que éstos implican, no exime a las y los profesores del cumplimiento de sus responsabilidades laborales.
- 17.14.** Explicar claramente y con la antelación debida, el objeto de cada ejercicio o anteproyecto, su programación, la aplicación y uso del diario pedagógico y la matriz de calificación en la cual se harán las anotaciones, correcciones y aclaraciones pertinentes.
- 17.15.** Asistir y presentarse al salón de clase establecido en el horario oficial de la asignatura en forma puntual, a efecto de poder exigir lo requerido en el Artículo 5 Asesorías, del presente normativo.
- 17.16.** Asistir y Participar obligatoriamente en todas las reuniones de coordinación horizontal y vertical de la asignatura, así como a las reuniones convocadas por el área de Diseño del nivel o, en general, por la administración. Se tomará como inasistencia el no participar en las reuniones, aunque el docente se halla presentado a la Facultad.
- 17.17.** Firmar con obligatoriedad el registro de asistencia diaria, en el formato dispuesto, ubicado en el Área. El Coordinador del Área rendirá informe mensual de la asistencia de los profesores a la Dirección de Escuela.
- 17.18.** Participar en las actividades del Sistema de Formación Docente que la Administración de la Facultad programe para la actualización de las estrategias didáctico andragógica para la transmisión de conocimientos. Además puede participar en cursos de postgrado, maestrías o doctorado que ayuden a mejorar su labor docente.
- 17.19.** Permanecer en la Facultad en el horario establecido para la atención de consultas o tutorías fuera de la hora de clase.
- 17.20.** Realizar con obligatoriedad la visita que se programe, al sitio de cada anteproyecto.
- 17.21.** Comunicar únicamente por escrito al Coordinador del Área, como primera instancia, las solicitudes de permiso para no asistir, así como las razones de las inasistencias, por motivo Personal o de cualquier otra índole.
- 17.22.** Entregar calificaciones de los trabajos medianos, cortos y repentinos en un término no mayor de 10 días hábiles, a partir de la fecha de entrega de cada trabajo. Para los trabajos largos, el término no será mayor de 15 días hábiles, a partir de la fecha de entrega, salvo el proyecto final, cuyas notas deberán entregarse en las fechas establecidas en el calendario semestral aprobado por Junta Directiva.





**17.23.** Ingresar calificaciones parciales y finales en línea a los cuadros del sistema en las fechas estipuladas por el calendario general de actividades semestrales aprobado por Junta Directiva.

**17.24.** Practicar las revisiones de evaluación que la coordinación les solicite, de acuerdo con el artículo 8 del presente normativo.

**17.25.** Si es docente del nivel de formación profesional general, practicar la revisión de correcciones que la coordinación les solicite, de acuerdo al Artículo 9 del presente normativo.

## **CAPÍTULO V.**

### **COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE DESARROLLO DE INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS.**

El sistema de coordinación consiste en alcanzar una adecuada coordinación de contenidos curriculares entre las asignaturas que se imparten en cada semestre, así como en una verificación continua de que se impartan los contenidos de los cursos con la calidad de enseñanza que se requiere, acorde a los programas, los indicadores de logro y competencias aprobadas.

Para el efecto el sistema de coordinación se realizará en dos vías una coordinación horizontal y una coordinación vertical.

La estructura de coordinación de Diseño Arquitectónico comprende la Coordinación del Área de Diseño Arquitectónico, la Coordinación de cada nivel de Diseño Arquitectónico y la Coordinación de cada una de las asignaturas de Diseño Arquitectónico. Todas las Coordinaciones son nombradas por Junta Directiva a propuesta de la Dirección de Escuela de Arquitectura.

#### **ARTICULO 18. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ÁREA DE CONOCIMIENTO DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

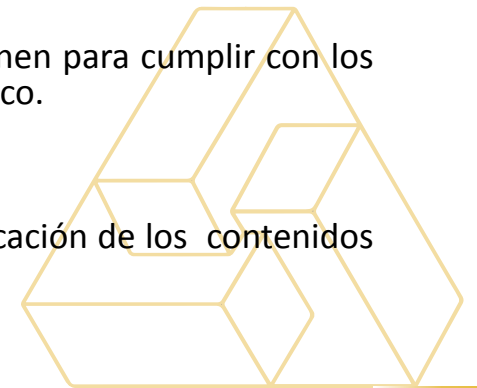
La coordinación del Área de Conocimiento tendrá a su cargo la organización y coordinación de todas aquellas actividades profesores, con el fin de que los contenidos de las asignaturas de Diseño Arquitectónico, se transmitan eficientemente a los alumnos, bajo los tiempos y las normas establecidas, así como se verifique el se cumple con los indicadores de logro de las competencias aprobadas. Tendrá también bajo su responsabilidad la revisión de la pertinencia y coherencia de los contenidos de las asignaturas de Diseño Arquitectónico.

Son funciones de la Coordinación de Área de Conocimiento las siguientes:

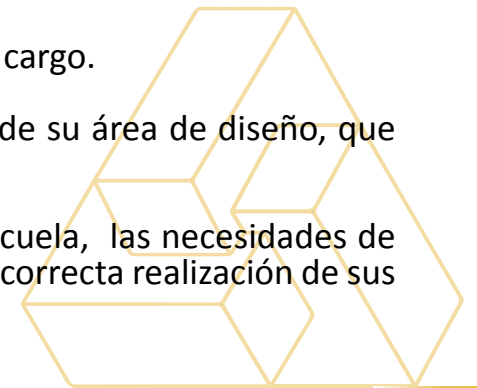
**18.1.** Coordinar conjuntamente con los Coordinadores de Nivel el desarrollo de las actividades que se proponen para cumplir con los indicadores de logro de las competencias de las asignaturas pertenecientes a al área de Diseño Arquitectónico.

**18.2.** Dirigir y evaluar el desarrollo de las asignaturas pertenecientes al área de Diseño Arquitectónico.

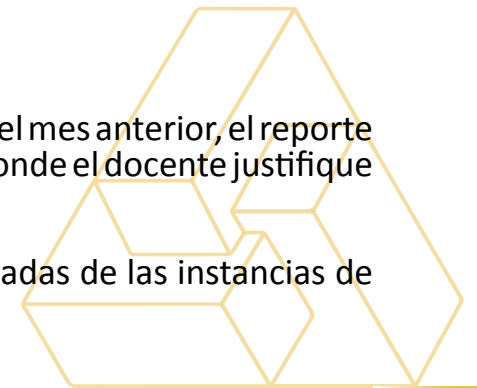
**18.3.** Supervisar, coordinar y dirigir a los profesores a su cargo para que se ejecute adecuadamente la planificación de los contenidos de las asignaturas del área de Diseño Arquitectónico.



- 18.4.** Evaluar y proponer a la Dirección de Escuela y a los Coordinadores de Nivel, modificaciones en el perfil de ingreso y de salida del estudiante del Área de Diseño Arquitectónico en cada nivel.
- 18.5.** Asistir a las reuniones convocadas por las instancias de dirección de la Facultad de Arquitectura.
- 18.6.** Evaluar semestralmente con los profesores a su cargo, la pertinencia y la coherencia de los contenidos, indicadores de logro y las competencias, de las asignaturas de Diseño Arquitectónico. Los resultados de dicha actividad deberán de incluirse en su informe semestral.
- 18.7.** Velar por que se desarrolle un sólo programa por asignatura y jornada, y corroborar que este sea el aprobado por la Junta Directiva. Supervisar que el programa de cada asignatura que se envía al campus virtual para los alumnos, cumpla con cubrir los requisitos y los contenidos en los tiempos establecidos. Verificar que el desarrollo de cada asignatura se desarrolle igual por cada profesor en ambas jornadas.
- 18.8.** Proponer semestralmente a la Dirección de Escuela la asignación de profesores en cada diseño. Dentro de ello propondrá las rotaciones periódicas de los profesores cuando hayan permanecido un máximo de cuatro semestres en una asignatura, haciendo la rotación en función de la demanda de la asignación estudiantil en cualquiera de las asignaturas de diseño y velando que los estudiantes preferentemente no queden con el mismo profesor en asignaturas sucesivas. Para mantener el equilibrio de los programas de las asignaturas, los Coordinadores de Asignaturas realizaran la rotación en el semestre siguiente a la rotación de profesores. A su vez la Dirección de Escuela propondrá los nombramientos a Junta Directiva.
- 18.9.** Propiciar, inducir, permitir y ejecutar actividades que incentiven la actualización docente de los profesores bajo su cargo, dentro del programa de actualización docente.
- 18.10.** Propiciar, inducir, permitir y ejecutar actividades que incentiven la participación docente en programas de investigación.
- 18.11.** Inducir y vincular a los profesores de reciente ingreso con los contenidos de las asignaturas y los procesos del área de Diseño Arquitectónico.
- 18.12.** Presentar a la Dirección de Escuela un reporte semestral, del desempeño de los profesores bajo su cargo.
- 18.13.** Proponer a la Dirección de Escuela, el otorgamiento de reconocimientos a aquellos profesores de su área de diseño, que ejecuten destacadas actividades que conlleven al mejoramiento de la Excelencia Académica.
- 18.14.** Bajo un marco lógico, trasladar semestralmente, y con la debida justificación, a la Dirección de Escuela, las necesidades de Equipo, Material Didáctico y mobiliario entre otros, que los profesores bajo su cargo requieran para la correcta realización de sus actividades profesores.



- 18.15.** Cuidar el mobiliario y equipo, que perteneciendo a la Facultad, tengan en uso profesores de su área de conocimiento de Diseño Arquitectónico, Además propiciar que todos los profesores bajo su cargo tengan un libre acceso a los equipos destinados al uso de profesores.
- 18.16.** Supervisar, que los profesores bajo su cargo asistan puntualmente y participen en las Jornadas de Integración Vertical, calendarizadas por la Facultad de Arquitectura, y convocadas por el Coordinador de Nivel.
- 18.17.** Asistir y participar activamente en las Jornadas de Coordinación Vertical, y revisar que los acuerdos alcanzados cumplan con los requerimientos de las asignaturas del área de conocimiento de Diseño Arquitectónico.
- 18.18.** Corroborar que los profesores bajo su cargo, realicen en forma conjunta, la propuesta de programación semestral de la Asignatura que impartirán, previo a la realización de la Jornada Vertical. Y verificar que los cambios emanados de los acuerdos a los que se llegaron, se incorporen en los programas de las Asignaturas.
- 18.19.** Cuando las Asignaturas de su Área, estén diseñadas para ejecutar visitas, laboratorios o talleres, solicitar a los profesores que las realizan una programación semestral de actividades, y trasladarla a la Dirección de Escuela y a los Coordinadores de Nivel, en un plazo no mayor de 15 días hábiles después de iniciado el ciclo lectivo.
- 18.20.** En base a la programación general de actividades que aprueba Junta Directiva semestralmente, y luego de la primera reunión de coordinación vertical, solicitar a los profesores la programación por semana en que impartirán su materia, y trasladarla, a los Coordinadores de Nivel y a la Dirección de Escuela, en un plazo no mayor de 15 días hábiles después de iniciado el ciclo lectivo.
- 18.21.** Supervisar que los profesores bajo su cargo ejecuten correctamente la programación semestral de actividades emanada de las jornadas de integración vertical. Reportar al Coordinador de Nivel, el incumplimiento de la programación y proponer en conjunto, las soluciones necesarias. Informar por escrito a la Dirección de Escuela.
- 18.22.** Programar reuniones periódicas de coordinación con los profesores bajo su cargo, con el fin de mantener una comunicación constante y evaluar el desarrollo de las actividades. De dicha programación deberá de entregar una copia a la Dirección de Escuela a más tardar 10 días hábiles después de haberse iniciado el ciclo lectivo.
- 18.23.** Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, normativos y disposiciones de la Facultad.
- 18.24.** Presentar a la Dirección de Escuela, y en un plazo no mayor de tres días hábiles después de haber concluido el mes anterior, el reporte de asistencia mensual de los profesores bajo su cargo. Deberá de adjuntar los documentos o certificaciones, donde el docente justifique la inasistencia.
- 18.25** Transmitir a los profesores a su cargo y en el menor tiempo posible, las directrices e información emanadas de las instancias de dirección de la Facultad de Arquitectura.



**18.26** Vigilar que los profesores bajo su cargo ingresar calificaciones parciales y finales en línea a los cuadros del sistema en las fechas estipuladas por el calendario general de actividades semestrales aprobado por Junta Directiva.

**18.27.** Colaborar con la Coordinación de Arquitectura de la División de Arquitectura del Centro Universitario de Occidente en mantener los mismos contenidos de las asignaturas de su Área de Conocimiento de Diseño Arquitectónico, sobre las metodologías y bibliografía utilizadas para impartir las asignaturas. Para coordinar los contenidos e intercambiar experiencias, debe propiciar encuentros semestrales con profesores de la División de Arquitectura del CUNOC.

**18.28.** Trasladar al final de cada semestre y por escrito, al Director de Escuela, el informe de las actividades realizadas, los logros obtenidos y las propuestas que considere oportunas.

#### **ARTÍCULO 19. ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE NIVEL DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO.**

El coordinador de cada nivel de Diseño Arquitectónico NFB, NFGP o NFPE:

**19.1.** Es el representante del nivel ante la Administración de la Facultad y responsable de la coordinación horizontal y de la coordinación vertical.

**19.2.** Tiene jerarquía sobre los profesores del nivel de Diseño Arquitectónico para velar sobre los contenidos y la secuencia de su aplicación de las asignaturas del nivel.

**19.3.** Tiene jerarquía sobre los profesores de todas las asignaturas teóricas y prácticas del nivel, en el sistema de integración y aplicación de contenidos en el proyecto de Diseño Arquitectónico.

**19.4.** Propondrá a la Coordinación del Área, cada semestre lectivo dentro de los profesores del nivel, a los distintos coordinadores de asignatura y que a su vez son los coordinadores verticales.

#### **ARTICULO 20. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE NIVEL DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE NFB, NFGP O NFPE, EN LA COORDINACIÓN HORIZONTAL.**

El coordinador de cada nivel de Diseño Arquitectónico NFB, NFGP o NFPE, es el responsable de:

**20.1.** Una efectiva coordinación de contenidos académicos en las asignaturas del nivel.

**20.2.** Proporcionar todos los insumos a los profesores para que los programas de cada asignatura que se implementará durante el semestre, se den acorde a lo que se estipula en el plan de estudios vigente.

**20.3.** Verificar en las clases continuamente que los profesores se enmarquen dentro de lo que está estipulado en los programas.

**20.4.** Convocar y presidir reuniones con los profesores, como mínimo, una vez al mes, o cuando sea necesario, para unificar criterios y coordinar actividades, así como para fortalecer académica que busque una constante actualización de los programas, con el

aporte de todos los profesores del nivel a su cargo.

- 20.5.** Convocar y presidir las reuniones con los representantes estudiantiles de cada asignatura.
- 20.6.** Programar actividades de acuerdo a la programación de cada asignatura de Diseño, dentro del marco de la programación general de la Facultad.
- 20.7.** Unificar criterios con los coordinadores de cada asignatura de Diseño, en cuanto a la orientación que se le dé a cada proyecto.
- 20.8.** Proporcionar conducción y asistencia a los profesores de acuerdo con las atribuciones establecidas.
- 20.9.** Atender y resolver los distintos problemas de carácter docente y administrativo, con el apoyo de los integrantes del nivel.
- 20.10.** Atender y resolver los problemas presentados entre alumnos y docente, y que no hubieren sido resueltos en primera instancia por el docente o en segunda instancia por el coordinador de la asignatura de diseño. Si no es factible su solución lo elevará al Coordinador de Área.
- 20.11** Velar por la asistencia, cumplimiento y eficiencia en la actividad académica de los profesores a su cargo.
- 20.12** Convocar como mínimo una vez por semestre académico, a un ciclo de fortalecimiento docente para intercambiar aspectos relativos a la administración, revisión de contenidos académicos y función de la docencia del nivel a su cargo.
- 20.13** Informar a los distintos profesores de nuevo ingreso (por oposición o interinos), de todos los aspectos relativos a la función docente, atribuciones y responsabilidades. Para ello se apoyará de los coordinadores de las asignaturas y de otros profesores afines a los mismos.

## **ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE NIVEL DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE NFB, NFPG O NFPE, EN LA COORDINACIÓN VERTICAL**

Para una adecuada coordinación vertical de conocimientos los tres coordinadores de nivel de Diseño Arquitectónico, coordinarán con los coordinadores de área y coordinadores de las asignaturas, los contenidos y actividades a desarrollar durante el semestre, entre todas las asignaturas pertenecientes a un mismo semestre del pensum de estudios vigente. Los coordinadores de nivel delegarán la coordinación vertical de cada ciclo en los coordinadores de cada asignatura de Diseño Arquitectónico.

La integración vertical se realizará en el primer semestre de cada año para las asignaturas del: primer semestre en la asignatura de Fundamentos del Diseño, (FD), del tercer semestre en la asignatura de Diseño Arquitectónico 2, (DA 2), del quinto semestre en DA 4, del séptimo semestre en DA 6 y del noveno en DA 8.

La integración vertical se realizará en el segundo semestre de cada año, para las asignaturas del: segundo semestre en Diseño Arquitectónico 1, (DA 1), del cuarto semestre en DA 3, del sexto en DA 5, del octavo en DA 7 y del décimo en DA 9.

En el último proyecto de Diseño Arquitectónico 4, debe ser un ejercicio integrador que tiene como fin evaluar el logro de las competencias del Nivel de Formación Básica.

En el último proyecto de Diseño Arquitectónico 7, debe ser un ejercicio integrador que tiene como fin evaluar el logro de las competencias del Nivel de Formación Profesional General.

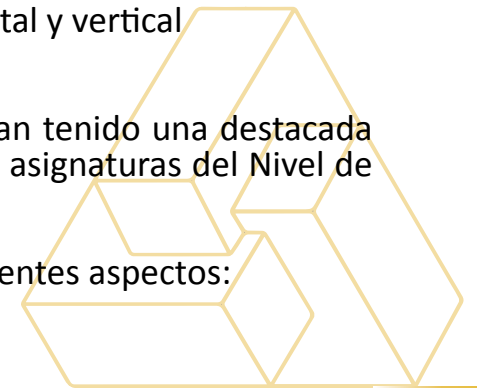
Las responsabilidades del Coordinador de nivel de Diseño Arquitectónico NFB, NFPG o NFPE en la Coordinación vertical son las siguientes:

- 21.1.** Supervisar que en la programación de la Coordinación vertical garantice un adecuado balance de la carga académica del estudiante durante el semestre.
- 21.2.** Supervisar la adecuada aplicación de la integración de conocimientos de en el proyecto de Diseño Arquitectónico.
- 21.3.** Supervisar la adecuada aplicación de conocimientos de las asignaturas del ciclo en el último anteproyecto de integración del Diseño Arquitectónico correspondiente a cada una de las asignaturas del nivel.
- 21.4.** Verificar que se convoquen y supervisar la adecuada realización de las sesiones de coordinación y de planificación conjunta entre al coordinador de cada asignatura de Diseño Arquitectónico y los profesores del ciclo.
- 21.5** Ser responsable de coordinar que se cumpla lo estipulado, manteniéndose en comunicación continua entre el coordinador vertical de asignatura de diseño y la coordinación académica.
- 21.6.** Realizar propuestas de reestructuración de los contenidos curriculares que optimicen el futuro desarrollo de las asignaturas del Nivel.
- 21.7.** Entregar una constancia a los coordinadores de cada asignatura y a la vez coordinadores verticales que acredite la función desempeñada durante el semestre lectivo.
- 21.8.** Presentar un informe semestral a la Coordinación del Área de los resultados de la Coordinación horizontal y vertical

#### **ARTÍCULO 22: NORMAS PARA LOS COORDINADORES DE CADA ASIGNATURA DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO.**

La coordinación de asignatura es un cargo honorífico, ad honorem, que se le solicita a los profesores que han tenido una destacada trayectoria académica y tiene el objeto de aportar su experiencia al buen funcionamiento y desarrollo de las asignaturas del Nivel de Diseño Arquitectónico.

Las funciones de dicho cargo implican coordinar horizontalmente con los profesores de la asignatura los siguientes aspectos:



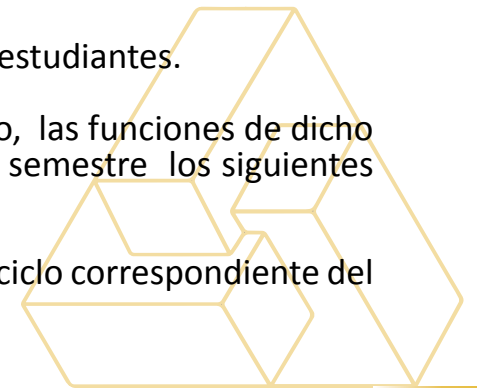
- 22.1** Elaborar el programa general de la asignatura, según los contenidos, indicadores de logro y competencias estipulados para el mismo, acorde a los conceptos, conocimientos, habilidades y destrezas a desarrollar en los estudiantes.
- 22.2** Diseñar e implementar cada uno de los ejercicios o anteproyectos de la asignatura, con la forma de evaluación conjunta que lleve al logro de los indicadores, en congruencia con lo estipulado por el programa general de la asignatura.
- 22.3** Unificar criterios de asesoría en la puesta en práctica de cada uno de los ejercicios. Así como cumplir con el programa establecido para el desarrollo del mismo.
- 22.4.** Visitar los terrenos donde se desarrollará cada anteproyecto arquitectónico, ya que es obligatorio que todos los profesores de la asignatura conozcan el terreno donde se desarrollará cada anteproyecto.
- 22.5.** Invitar conferencistas externos, en apoyo al desarrollo de los contenidos curriculares o a los requerimientos de determinados anteproyectos.
- 22.6.** Hacer conciencia en el estudiante sobre la preservación de los bienes de la Facultad y dejar los salones cerrados, limpios y ordenados, acorde al normativo específico.
- 22.7.** Seleccionar los mejores trabajos de cada ejercicio para su eventual exposición y reconocimiento, acorde a lo establecido en artículo 12 de este normativo relativo a la selección de los mejores trabajos de Diseño Arquitectónico.

Para todo lo anterior el Coordinador de Asignatura deberá:

- 22.8.** Reunirse por lo menos una vez a la semana con los profesores de la asignatura para darle seguimiento al desarrollo de la misma, con un criterio unificado. En una de esas reuniones, por lo menos una vez al mes se incorporara el coordinador del Nivel.
- 22.9.** Trasladar todas las inquietudes de los profesores, a la coordinación del Nivel.
- 22.10.** Asesorar a los profesores de reciente incorporación a la asignatura.
- 22.11.** Resolver en primera instancia, las excusas, los reclamos por entregas o revisión de evaluaciones de los estudiantes.

Con el apoyo del coordinador de Nivel de Diseño Arquitectónico y el coordinador del Nivel de conocimiento, las funciones de dicho cargo implican coordinar verticalmente, a los profesores de las asignaturas teóricas y prácticas del ciclo o semestre los siguientes aspectos:

- 22.12.** Coordinar los contenidos y actividades a desarrollar durante el semestre, entre todas las asignaturas del ciclo correspondiente del pensum de estudios vigente.





- 22.13.** Coordinar que exista un adecuado balance de la carga académica del estudiante durante el semestre, a través de programar la complementariedad o sustitución de actividades, requisitos de presentación, homogenizar áreas territoriales de estudio, etc. Así como dejar debidamente calendarizadas las entregas de los trabajos de las asignaturas prácticas y teóricas, con los exámenes de las asignaturas teóricas.
- 22.14.** Coordinar la aplicación de conocimientos de las asignaturas del ciclo en el último anteproyecto de integración del Diseño Arquitectónico. Las asignaturas del ciclo evaluarán hasta un máximo de 20 puntos de la nota final de la asignatura, la aplicación de conocimientos en el anteproyecto final del Diseño Arquitectónico.
- 22.15.** Los coordinadores de los Diseños Arquitectónicos 4 y 7, deberán coordinar el ejercicio integrador, a fin de garantizar el logro de las competencias del Nivel de Formación Correspondiente, a través de verificar la correcta aplicación de contenidos de las asignaturas teóricas y prácticas del nivel, en la práctica de Diseño Arquitectónico correspondiente.
- 22.16.** Convocar a los profesores del ciclo a sesiones de coordinación y de planificación conjunta al inicio de cada semestre y durante el mismo, así como coordinar la logística de evaluación del proyecto final de diseño entre los profesores del ciclo.
- 22.17.** Ser el responsable de coordinar que se cumpla lo estipulado, manteniéndose en comunicación continua con los profesores del ciclo y el coordinador del nivel.
- 22.18.** El coordinador de la asignatura también deberá presentar el informe semestral de los resultados de la asignatura y de la integración vertical, incluyendo los cuadros de rendimiento académico y la participación docente.

### **ARTÍCULO 23: SANCIONES PARA EL SECTOR DOCENTE Y COORDINADOR DOCENTE**

El incumplimiento del docente o el coordinador a las atribuciones y responsabilidades definidas en el presente normativo en su horario de contrato, así como que incurra en un acto anómalo o indisciplina dentro de las asignaturas de Diseño Arquitectónico, quedará sujeto a sanción por el órgano de Dirección Administrativa, conforme a lo establecido en el régimen disciplinario que rige: la Ley Orgánica, el Estatuto, el Reglamento de la carrera universitaria del Personal académico, el Reglamento de relaciones laborales entre la Universidad de San Carlos y su Personal, y el Reglamento de evaluación y promoción del Personal académico de la Universidad de San Carlos.

