



**REF.: Promulga texto refundido, sistematizado y actualizado del Reglamento Orgánico de la Administración Superior de la Universidad - ROAS**

**DECRETO DE RECTORIA N°383/2023**

**VALPARAISO, 04 de agosto de 2023**

**VISTOS:**

- 1° El Decreto de Rectoría N°497//2022, de fecha 17 de octubre de 2022, que promulgó modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Superior, y fijó su texto refundido, sistematizado y actualizado;
- 2° La aprobación prestada por el Consejo Superior en su sesión N°399 de fecha 06 de julio de 2023, según Acuerdo N°1828 al texto refundido, sistematizado y actualizado del Reglamento Orgánico de la Administración Superior.
- 3° Lo dispuesto en el art. 58, letra c), del Estatuto de la Universidad, cuyo texto refundido y actualizado fue promulgado por Decreto de Rectoría N°106/2023 de fecha 07 de marzo de 2023;
- 4° El Decreto de nombramiento del Rector N°01/2022, de fecha 26 de septiembre de 2022;
- 5° Las facultades que me confiere el Estatuto de la Universidad.

**DECRETO:**

- 1° Promulgase para su aplicación el texto refundido, sistematizado y actualizado del Reglamento Orgánico de la Administración Superior de la Universidad ROAS, compuesto por 113 artículos agrupados en 12 títulos, cuya versión completa, foliada, sellada y firmada en cada hoja por el Secretario General, se adjunta al presente Decreto.
- 2° El Reglamento Orgánico de la Administración Superior en su texto refundido, sistematizado y actualizado entrará en vigencia a contar de la fecha del presente Decreto de Rectoría.
- 3° Deróguese a contar de la misma fecha, el Reglamento Orgánico de la Administración Superior aprobado por Decreto de Rectoría N°497/2022 de fecha 17 de octubre de 2022.
- 4° Deróguese a contar de la misma fecha, los siguientes Decretos y Resolución de Rectoría: D.R. N°039/2014 de fecha 01/10/2014, D.R. N°057/2014 de fecha 01/12/2014, R.R. N°1815/2014 de fecha 02/12/2014, D.R. N°118/2015 de fecha 05/06/2015, D.R. N°119/2015 de fecha 05/06/2015, D.R. N°143/2015 de fecha 16/06/2015, D.R. N°144/2015 de fecha 16/06/2015, D.R. N°224/2016 de fecha 29/07/2016, D.R. N°225/2016 de fecha 29/07/2016, D.R. N°298/2016 de fecha 06/09/2016, D.R. N°039/2019 de






fecha 18/01/2019, D.R. N°433/2021 de fecha 15/11/2021, D.R. N°447/2022 de fecha 03/10/2022, D.R. N°458/2022 de fecha 01/10/2022, D.R. N°459/2022 de fecha 01/10/2022, D.R. N°474/2022 de fecha 05/10/2022, D.R. N°480/2022 de fecha 11/10/2022, D.R. N°481/2022 de fecha 11/10/2022, D.R. N°483/2022 de fecha 12/10/2022, D.R. N°500/2022 de fecha 17/10/2022, D.R. N°502/2022 de fecha 17/10/2022, D.R. N°615/2022 de fecha 13/12/2022, D.R. N°618/2022 de fecha 14/12/2022, D.R. N°016/2023 de fecha 05/01/2023, D.R. N°324/2023 de fecha 30/06/2023.

Comuníquese, publíquese y archívese,

  
**Jerome Mac Auliffe Franklin**  
**Secretario General**

  
**Juan Yuz Eissmann**  
**Rector**

**Distribución:**

1. Consejo Superior
2. Rectoría
3. Consejo Académico
4. Consejo Normativo de Sedes
5. Vicerrectoría Académica
6. Vicerrectoría Asuntos Económicos y Administrativos
7. Secretaría General
8. Contraloría General
9. Dirección General Investigación, Innovación y Emprendimiento
10. Dirección General de Planificación y Desarrollo
11. Dirección General de Comunicaciones
12. Dirección General de Docencia
13. Dirección General de Asistencia Técnica
14. Dirección General de Finanzas
15. Dirección General de Sistemas de Gestión
16. Direcciones Generales de Campus y Direcciones de Sedes
17. Departamentos Académicos y Docentes
18. Dirección de Postgrados y Programas
19. Dirección de Estudios
20. Dirección de Relaciones Estudiantiles
21. Dirección de Admisión
22. Dirección de Enseñanza y Aprendizaje
23. Dirección de Información y Documentación Bibliográfica
24. Dirección de Finanzas
25. Dirección de Recursos Humanos
26. Dirección de Desarrollo del Recurso Humano de Académicos y Docentes
27. Dirección de Presupuesto
28. Dirección de Administración y Servicios
29. Dirección de Infraestructura
30. Dirección de Vinculación con el Medio
31. Dirección de Educación a Distancia
32. Dirección de Aseguramiento de la Calidad
33. Dirección Difusión Cultural
34. Dirección Jurídica
35. Oficina de Asuntos Internacionales
36. Centros e Instituto 3IE

/asg





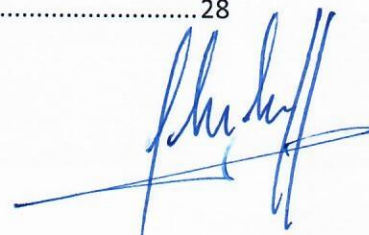
UNIVERSIDAD TECNICA  
FEDERICO SANTA MARIA

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA  
ROAS**

**AGOSTO DE 2023**

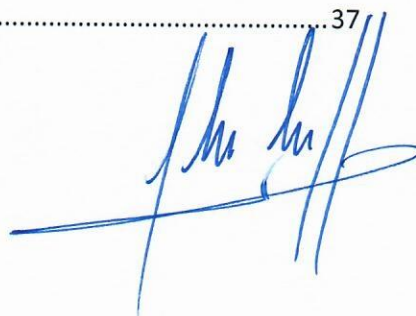
## ÍNDICE

PREÁMBULO .....	1
TITULO I. DEFINICIONES, FUNCIONES Y ESTRUCTURA .....	1
TITULO II. RECTORÍA .....	6
TITULO III. VICERRECTORÍA ACADÉMICA .....	8
Vicerrector(a) Académico(a) .....	8
Dirección General de Docencia .....	9
Dirección General de Educación Continua .....	10
TITULO IV. VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS .....	11
Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos .....	11
Dirección General de Finanzas .....	12
Dirección General de Tecnologías .....	13
TITULO V. DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES DE RECTORÍA .....	14
Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento .....	14
Dirección General de Vinculación con el Medio .....	15
Dirección General de Planificación y Desarrollo .....	16
Dirección General de Comunicaciones .....	17
Dirección de Aseguramiento de la Calidad .....	18
TITULO VI. PROYECTOS ESPECIALES .....	18
TITULO VII. DIRECCIONES DE SEDES Y DIRECCIONES GENERALES DE CASA CENTRAL Y CAMPUS ....	19
Direcciones de Sedes .....	19
Direcciones Generales de Casa Central y Campus .....	20
TITULO VIII. SECRETARÍA GENERAL .....	20
TITULO IX. CONTRALORÍA GENERAL .....	22
TITULO X. COMISIONES Y COMITÉS .....	24
Comisión Mixta .....	24
Comité Coordinador Académico Institucional .....	24
Comité Ejecutivo Académico de Casa Central y Campus .....	25
Comité Ejecutivo Académico de Sedes .....	26
Comisión de Presupuesto Institucional .....	27
Comité de Estratégico de Tecnologías .....	28
Comité Operativo de Tecnologías .....	28





Comité Técnico de Tecnologías .....	29
Comité Estratégico de Aseguramiento de la Calidad .....	30
Comité Táctico de Aseguramiento de la Calidad.....	31
TITULO XI. ORGANIGRAMAS.....	32
TITULO XII. CLÁUSULAS TRANSITORIAS .....	37

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned to the right of the table of contents.

## **PREÁMBULO**

La Universidad Técnica Federico Santa María es una fundación dedicada a la educación superior que, de acuerdo con la voluntad testamentaria de su fundador, don Federico Santa María Carrera, crea y establece una Escuela de Artes y Oficios y un Colegio de Ingenieros, en la ciudad de Valparaíso, desarrollando su actividad académica, preferentemente, a través de la creación, enseñanza y difusión de la ciencia y la tecnología, teniendo como finalidad última, el progreso del país y los superiores intereses de la Nación.

En ejercicio de la plena libertad para organizarse, determinar sus formas de gobierno, administrar su patrimonio, fijar sus planes y programas de trabajo; y determinar sus reglamentos internos, que le proporciona su autonomía, la Universidad Técnica Federico Santa María ha dado cumplimiento a la voluntad de su fundador, a través de una estructura orgánica en la que la Casa Central y los Campus han amparado el ámbito de actividad académica propia de lo que, a comienzos del siglo XX, se entendía que correspondía a un Colegio de Ingenieros, y en la que las Sedes han comprendido lo que, a la misma época, correspondía a las Escuelas de Artes y Oficios.

En la actualidad, reconociendo el devenir de la realidad nacional, procurando el desarrollo espiritual, cultural y material del país a través de las funciones de docencia, investigación y extensión, la Universidad organiza su quehacer en una Casa Central, ubicada en la ciudad de Valparaíso, y en diferentes Campus, como extensión del quehacer de la Casa Central, y en Sedes localizadas en otras ciudades del país.

En este orden de ideas, el presente reglamento tiene por objeto definir y normar la estructura jerárquica de la administración superior, estableciendo, entre otros, las atribuciones y funciones de índole no académica de las principales autoridades y órganos de la Institución.

## **TITULO I. DEFINICIONES, FUNCIONES Y ESTRUCTURA**

### **Artículo 1°: Definición Rectoría.**

La Rectoría es el organismo asiente de la máxima autoridad ejecutiva de la Institución, encargada de llevar a la práctica la política global fijada por el Consejo Superior y los proyectos emanados, tanto del Consejo Académico como del Consejo Normativo de Sedes, y aprobados por dicho Consejo Superior.

### **Artículo 2°: Funciones genéricas de las Vicerrectorías.**

Para contribuir a la gestión de la Rectoría, la estructura organizacional de la Universidad considera dos Vicerrectorías, cuyas funciones genéricas son las siguientes:

- a) Colaborar al/a la Rector(a) en el gobierno y administración de la Universidad, como responsable, a nivel superior, en los ámbitos del quehacer de la correspondiente Vicerrectoría.
- b) Proponer al/a la Rector(a) planes y acciones en el área de su competencia, de acuerdo con la estrategia y las políticas de la Universidad.





- c) Desarrollar las labores que se le encomienden, sobre la base de lograr la máxima eficiencia y buen uso de los recursos institucionales, resguardando la sostenibilidad económica del proyecto educativo.
- d) Coordinar, supervisar y colaborar en la resolución de las problemáticas de las unidades bajo su dependencia, en materias vinculadas a su personal, medios de trabajo y espacio físico, entre otros.
- e) Mantener permanente intercambio de información con los organismos superiores y coordinación con las autoridades respectivas de la Universidad.
- f) Velar por el cumplimiento de la normativa interna vigente y la legislación nacional que compete en su área.
- g) Iniciar el procedimiento de investigación disciplinaria, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Institucional, a fin de esclarecer hechos sancionables y/o establecer responsabilidades, cuando corresponda, sea de oficio o a petición escrita de algún miembro de la Institución.
- h) En el ámbito de su competencia, representar a la Universidad y/o nombrar representantes institucionales, cuando corresponda, ante organismos de carácter nacional o internacional.
- i) Mantener contacto con instituciones privadas y estatales, como asimismo con autoridades de otras universidades, de organismos nacionales e internacionales, en todo aquello que diga relación con sus funciones.
- j) Ejercer las competencias o actos necesarios para la buena marcha de la Institución, que se enmarquen dentro de su área de actividad universitaria y que no estén expresamente atribuidos a otros organismos o autoridades en los Estatutos y/o en los reglamentos de la Institución.
- k) Propiciar, en la esfera de funciones de la Vicerrectoría, la implementación de las definiciones institucionales en materia de aseguramiento de la calidad, fomentando la cultura de la autorregulación, mejora continua y excelencia. Deberá, además, participar de los procesos de autoevaluación, acreditación o certificación, según sea el caso.
- l) Entregar informe de cuenta anual de su gestión al/a la Rector(a).
- m) Las demás atribuciones y obligaciones que le señalen los reglamentos de la Universidad.

### **Artículo 3°: Del nombramiento de Vicerrectores(as).**

Según lo establece el artículo 63 de los Estatutos de la Universidad, la persona que asuma una Vicerrectoría es designada por el/la Rector(a) y permanece en el cargo mientras cuente con su confianza.

### **Artículo 4°: Orden de precedencia de las Vicerrectorías.**

Según lo establece el artículo 64 de los Estatutos de la Universidad, el/la Vicerrector(a) Académico(a) tendrá precedencia sobre el/la Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos en todas las áreas y materias en que pueda existir superposición de funciones y/o atribuciones. Este orden de precedencia se aplicará también en la subrogación del/de la Rector(a) cuando éste/ésta, por cualquier causa, se encuentre transitoriamente imposibilitado(a) de ejercer sus funciones.

Ulteriores subrogancias serán definidas por quien ejerza en ese momento el cargo de Rector.





**Artículo 5°: Funciones genéricas de las Direcciones Generales.**

Adicionalmente, la estructura organizacional de la Universidad considera Direcciones Generales cuyas funciones genéricas son las siguientes:

- a) Dirigir y llevar a cabo las acciones necesarias para avanzar en el logro de los objetivos y el cumplimiento de las metas de la Dirección General, solicitando los recursos necesarios, de acuerdo con el proceso presupuestario institucional, para el funcionamiento de todas las Unidades bajo su dependencia, velando por su uso eficiente y rindiendo cuentas. Todo lo anterior, será realizado en concordancia con la estrategia institucional.
- b) Propiciar, en la esfera de funciones de la Dirección General, la implementación de las definiciones institucionales en materia de aseguramiento de la calidad, fomentando la cultura de la autorregulación, mejora continua y excelencia. Deberá, además, participar de los procesos de autoevaluación, acreditación o certificación, según sea el caso.
- c) Colaborar con la marcha general de la Institución, prestando apoyo, cuando sea necesario, a autoridades superiores y otras Unidades en la ejecución de sus funciones, en materias propias de la Dirección General.
- d) Solicitar los nombramientos y las contrataciones de los cargos dependientes de la Dirección General, según la normativa y política institucionales.
- e) Evaluar anualmente el desempeño del personal de la Dirección General, conforme a los procedimientos y lineamientos que establezca la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Universidad.
- f) Crear y organizar un comité asesor de la Dirección General, de considerarlo necesario, para orientar su quehacer y facilitar su gestión.
- g) Integrar consejos, comités, comisiones, y cualquier otra entidad colegiada, permanente o ad-hoc, a requerimiento de la autoridad superior, para facilitar la coordinación de actividades y decisiones institucionales.
- h) Mantener permanentemente informada a la autoridad superior correspondiente sobre las acciones realizadas y de las que se encuentre a cargo, incluyendo información global de la Universidad, como pormenorizada a nivel de todos sus emplazamientos.
- i) Ejercer las competencias o actos necesarios para la buena marcha de la Institución, que se enmarquen en su área de actividad universitaria y que no estén expresamente atribuidos a otros organismos o autoridades en los Estatutos y en los reglamentos de la Institución.
- j) Entregar informe de cuenta anual de su gestión al/a la Rector(a) o al/a la Vicerrector/a del que dependen directamente.
- k) Las demás atribuciones y obligaciones que le señalen los reglamentos de la Universidad.





**Artículo 6°: Del nombramiento de Directores(as) Generales.**

La persona que asuma una Dirección General deberá ser designada por el/la Rector(a), permaneciendo en el cargo mientras cuente con su confianza.

Con todo, en el caso de que la Dirección General pertenezca a una Vicerrectoría, deberá ser designada por el/la Rector(a), a proposición del/de la Vicerrector(a) respectivo, permaneciendo en su cargo mientras cuente con la confianza de este último.

**Artículo 7°: De las Direcciones de Sede.**

Dependen del/de la Rector(a) los(as) Directores(as) de Sede, quienes son la máxima autoridad ejecutiva en dichos emplazamientos, en el ámbito económico y administrativo.

**Artículo 8°: De la Secretaría General y Contraloría General.**

Adicionalmente, dentro de la estructura organizacional superior que colabora con el quehacer institucional, se encuentra la Secretaría General y la Contraloría General, a cargo del/de la Secretario(a) General y del/de la Contralor(a) General, respectivamente.

Ambas autoridades son de confianza del Consejo Superior de la Universidad, el que los/las designa a proposición del/de la Rector(a), con el acuerdo de, a lo menos, siete de sus miembros, pudiendo ser removidos/as por igual quórum.

**Artículo 9°: Del Consejo Académico.**

El Consejo Académico es el organismo colegiado responsable de fijar las normas que regulan las actividades académicas de la Institución, que se desarrollan en el ámbito de competencia de la Casa Central y de los Campus, como extensión del quehacer de ésta.

Su integración y atribuciones están establecidas en los artículos 41 y 44 de los Estatutos.

**Artículo 10°: Del Consejo Normativo de Sedes.**

El Consejo Normativo de Sedes es el organismo colegiado responsable de fijar las normas que regulan las actividades académicas de la Institución, que se desarrollan en el ámbito de competencia de las Sedes.

Su integración y atribuciones están establecidas en los artículos 50 y 52 de los Estatutos.

**Artículo 11°: De la Comisión Mixta.**

La Comisión Mixta es el organismo colegiado responsable de fijar las normas que regulan las actividades académicas de los programas de Ingeniería con licenciatura de base tecnológica.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título X de este reglamento.



**Artículo 12°: Del Comité Coordinador Académico Institucional.**

El Comité Coordinador Académico Institucional es el organismo colegiado de la Universidad que se preocupa de coordinar la ejecución de las políticas institucionales definidas por los organismos superiores, y de proponer y realizar el seguimiento de las acciones que faciliten el trabajo académico.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título X de este reglamento.

**Artículo 13°: Del Comité Ejecutivo Académico de Casa Central y Campus.**

El Comité Ejecutivo Académico de Casa Central y Campus es el organismo colegiado de la Institución que se preocupa de coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y de proponer las acciones que faciliten el trabajo académico en el ámbito de Casa Central y Campus.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título X de este reglamento.

**Artículo 14°: Del Comité Ejecutivo Académico de Sedes.**

El Comité Ejecutivo Académico de Sedes es el organismo colegiado de la Institución que se preocupa de coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y de proponer las acciones que faciliten el trabajo académico/docente en el ámbito de las Sedes.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título X de este reglamento.

**Artículo 15°: De la Comisión de Presupuesto Institucional.**

La Comisión de Presupuesto Institucional apoya a la Rectoría en la preparación y asignación del presupuesto institucional, conciliando los objetivos estratégicos con las solicitudes de todas las unidades, considerando los recursos disponibles.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título X de este reglamento.

**Artículo 16°: Del Comité Estratégico de Tecnologías.**

El Comité Estratégico de Tecnologías es el espacio de análisis, priorización, seguimiento del avance (físico y financiero) y del aporte de valor de la cartera de proyectos tecnológicos.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título X de este reglamento.

**Artículo 17°: Del Comité Operativo de Tecnologías**

El Comité Operativo de Tecnologías es el espacio de convergencia entre las áreas responsables de la continuidad operacional de los sistemas y servicios tecnológicos y los representantes de las áreas de la administración de todos los emplazamientos de la Institución.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título X de este reglamento.





**Artículo 18°: Del Comité Técnico de Tecnologías.**

El Comité Técnico de Tecnologías es el espacio de convergencia de las direcciones del ámbito de tecnologías de la Universidad.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título X de este reglamento.

**Artículo 19°: Del Comité Estratégico de Aseguramiento de la Calidad.**

El Comité Estratégico de Aseguramiento de la Calidad es el órgano responsable de fomentar, evaluar y supervigilar el aseguramiento de la calidad institucional.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título X de este reglamento.

**Artículo 20°: Del Comité Táctico de Aseguramiento de la Calidad.**

El Comité Táctico de Aseguramiento de la Calidad es el órgano responsable de implementar, coordinadamente, la política y sistema de aseguramiento de la calidad.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título X de este reglamento.

**TÍTULO II. RECTORÍA**

**Artículo 21°: Del/de la Rector(a).**

Tal como se indica en el artículo 57 de los Estatutos, el/la Rector(a) es la máxima autoridad ejecutiva y representante legal de la Institución. Tiene, en tal calidad, la responsabilidad de la marcha global de la Institución y de la ejecución de los acuerdos de los organismos superiores.

**Artículo 22°: Unidades dependientes.**

Integran la Rectoría el/la Rector(a), el/la Vicerrector(a) Académico(a), el/la Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos, el/la Director(a) General de Investigación, Innovación y Emprendimiento, el/la Director(a) General de Vinculación con el Medio, el/la Director(a) General de Planificación y Desarrollo, el/la Director(a) General de Comunicaciones, el/la Director(a) de Aseguramiento de la Calidad, los(as) Directores(as) Generales de Casa Central, de Campus San Joaquín y Campus Vitacura, y los(as) Directores(as) de Proyectos Especiales.

Los cargos que integran la Rectoría constituyen el apoyo directo para su gestión y son de la exclusiva confianza del/de la Rector(a).



**Artículo 23°: Atribuciones.**

Serán atribuciones del/de la Rector(a), en virtud del artículo 58 de los Estatutos, las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y promover las actividades de la Universidad.
- b) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Institución y celebrar, en representación de ella, los actos jurídicos, contratos y convenios que corresponda.
- c) Integrar el Consejo Superior, presidir el Consejo Académico y el Consejo Normativo de Sedes; y velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos de esos Consejos. Entre otros actos, el/la Rector(a) debe dictar los decretos y resoluciones para dar cumplimiento a tales acuerdos.
- d) Designar al/a la Vicerrector(a) Académico, al/a la Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos, así como a las demás autoridades unipersonales que los reglamentos institucionales definan como cargos de confianza del/de la Rector(a).
- e) Dictar los decretos de nombramiento y cesación de funciones de las autoridades de la Institución, así como de todos los funcionarios, de acuerdo con los Estatutos y los reglamentos correspondientes.
- f) Dictar los decretos que confieren los grados académicos y títulos profesionales y técnicos de acuerdo con los reglamentos pertinentes.
- g) Preparar y someter a consideración del Consejo Superior, el proyecto de presupuesto anual de la Institución.
- h) Convocar a sesiones extraordinarias del Consejo Superior, del Consejo Académico, del Consejo Normativo de Sedes y los Claustros.
- i) Delegar las atribuciones que considere necesario, en lo económico y administrativo, en las personas y cargos que estime conveniente, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades, colegiadas y unipersonales, establecidas en los Estatutos y en los reglamentos de la Institución.
- j) Las demás atribuciones y obligaciones que le señalen los Estatutos y los reglamentos de la Universidad.

De acuerdo con la letra anterior, en virtud de este reglamento orgánico, adicionalmente, el/la Rector(a) deberá:

- k) Proponer al Consejo Superior los reglamentos orgánicos previstos en los Estatutos y su correspondiente actualización.
- l) Proponer reformas a los Estatutos, de acuerdo a lo previsto en el Título XIV de los mismos.
- m) Rendir cuenta anual y periódica de su gestión en las áreas académicas y económicas/administrativas ante el Consejo Superior.
- n) Administrar los bienes de la Universidad de manera eficiente y con la máxima diligencia, sin perjuicio de las atribuciones del Consejo Superior.
- o) Someter a consideración del Consejo Superior los Estados Financieros de la Institución.





### TITULO III. VICERRECTORÍA ACADÉMICA

#### Vicerrector(a) Académico(a)

##### **Artículo 24°: Responsabilidad.**

Según lo establece el artículo 65 de los Estatutos de la Universidad, el/la Vicerrector(a) Académico(a) será la autoridad superior que asistirá al/a la Rector(a) en la supervisión de la marcha académica de la Institución. Será también responsable de proponer, planificar, evaluar y supervisar la ejecución de las políticas académicas de la Universidad, así como de coordinar las actividades de los organismos pertinentes.

##### **Artículo 25°: Requisitos para el cargo.**

Según lo establece el artículo 65 de los Estatutos de la Universidad, para poder asumir la Vicerrectoría Académica, se deberá tener la calidad de académico(a) de la Universidad con al menos cinco años de antigüedad en ella.

##### **Artículo 26°: Unidades dependientes.**

El/la Vicerrector(a) Académico(a) es asesorado y apoyado en cada una de las funciones académicas por: la Dirección General de Docencia, la Dirección de Postgrado, la Dirección General de Educación Continua, la Dirección de Educación a Distancia, la Dirección de Admisión, la Dirección de Desarrollo del Recurso Humano Académico y Docente, la Unidad de Autoevaluación y Calidad; y sus dependencias.

##### **Artículo 27°: Funciones específicas.**

Adicional a las funciones genéricas, la Vicerrectoría Académica deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Conocer y coordinar todos los proyectos académicos de la Institución, relacionados con pregrado, postgrado y programas académicos especiales.
- b) Conducir el proceso para la generación de Acuerdos Académicos y Convenios de Desempeño de las Unidades Académicas y Docentes, junto con velar por su implementación y evaluación.
- c) Velar por la aplicación del Modelo de Carga Académica Institucional y el Reglamento de Desempeño Docente-Académico, realizando el análisis y evaluación de la carga académica de académicos/as y docentes de la Universidad.
- d) Administrar la aplicación de las Carreras Académica y Docente en la Institución, y conservar registros de las evaluaciones y progresión de académicos/as y docentes. De igual forma, es administrativamente responsable de asegurar que las acciones que se generan como resultado del proceso de evaluación sean llevadas a cabo.
- e) Designar a los miembros de las Comisiones de Méritos Culturales y Profesionales, de acuerdo con el procedimiento para la contratación de académicos/as y docentes.
- f) Designar y asegurar la conformación y funcionamiento de la Comisión Central de Evaluación Académica.





- g) Designar a los miembros de las Comisiones Proponentes de la Carrera Docente, de Evaluación Docente y de Apelación.
- h) Administrar el plan institucional de perfeccionamiento del personal académico, docente, apoyo académico y apoyo docente.
- i) Asegurar el registro estadístico de la actividad desarrollada a nivel institucional.
- j) Dirigir, coordinar y controlar las acciones de promoción de las carreras de la Universidad.
- k) Supervisar y controlar el proceso de admisión de pregrado a la Universidad, de acuerdo con los reglamentos vigentes.

## Dirección General de Docencia

### **Artículo 28°: Responsabilidad.**

El/la Directora(a) General de Docencia es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a la Vicerrector(a) Académico(a) en el desarrollo del quehacer docente en la Universidad.

### **Artículo 29°: Requisitos para el cargo.**

El/la Director(a) General de Docencia es designado/a por el/la Rector(a), a proposición del/de la Vicerrector(a) Académico(a), quien le elige de entre los/as académicos(as) y docentes que pertenezcan a las dos más altas jerarquías de la carrera respectiva.

### **Artículo 30°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Docencia supervisa y coordina directamente a la Dirección de Enseñanza y Aprendizaje, la Dirección de Estudios, la Dirección de Acompañamiento en la Trayectoria Académica Estudiantil, la Dirección de Relaciones Estudiantiles y la Dirección de Información y Documentación Bibliográfica.

### **Artículo 31°: Funciones específicas.**

Adicional a las funciones genéricas, la Dirección General de Docencia deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Supervisar y controlar las tareas docentes de todas las carreras y todos los programas de pregrado de la Universidad.
- b) Liderar el análisis de los resultados de la calidad de la docencia en el Ciclo Básico, velando por la generación de estudios y documentos necesarios para ese efecto.
- c) Presentar a las instancias correspondientes, los proyectos o iniciativas que correspondan al ámbito de su competencia y que le sean propuestos por las Unidades Académicas o Docentes o que sean generados por las unidades de su dependencia.
- d) Supervisar el avance curricular de todos/as los/as estudiantes de pregrado de la Universidad.
- e) Liderar actividades y procesos estudiantiles curriculares, velando por la adecuada carga académica de los estudiantes.





- f) Cautelar la calidad de la docencia de pregrado, de acuerdo con el modelo educativo institucional.
- g) Supervisar la aplicación de reglamentos en el ámbito estudiantil.
- h) Supervisar y controlar los proyectos docentes, de acuerdo con los procedimientos o reglamentos vigentes.
- i) Velar por una adecuada implementación, seguimiento y actualización del Modelo Educativo Institucional.
- j) Apoyar a las unidades académicas y docentes en los distintos procedimientos que impacten en el proceso de enseñanza aprendizaje de las(os) estudiantes, desde la innovación curricular hasta la generación de espacios de perfeccionamiento e investigación docentes.
- k) Cautelar la formación integral de la comunidad estudiantil.
- l) Apoyar y asegurar los recursos necesarios para el aprendizaje académico efectivo de los estudiantes

#### Dirección General de Educación Continua

##### **Artículo 32°: Responsabilidad.**

El/la Directora(a) de la unidad es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/la Vicerrector(a) Académico(a) en el ámbito de las actividades asociadas con educación continua que desarrollan los departamentos y unidades académicas y docentes.

##### **Artículo 33°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección General de Educación Continua las personas que pertenezcan a las dos más altas jerarquías de la carrera académica o docente de la Universidad, o bien, profesionales que cuenten, por lo menos, con cinco años de experiencia en la gestión de materias relacionadas.

##### **Artículo 34°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Educación Continua supervisa y coordina directamente las actividades de la Dirección de Capacitación. Adicionalmente, organiza en todos los emplazamientos de la Institución las actividades que correspondan en este mismo ámbito.

##### **Artículo 35°: Funciones específicas.**

Corresponde a la Dirección General de Educación Continua:

- a) Apoyar a los departamentos y unidades académicas y docentes en el desarrollo de vínculos con el medio externo, con el fin de incrementar las actividades de educación continua.
- b) Gestionar, supervisar y asegurar la calidad en las actividades de educación continua, tanto interna como externamente.
- c) Coordinar con las unidades y departamentos académicos o docentes que corresponda, los programas de educación continua, aprobados por las instancias académicas pertinentes, asegurando que la información del avance académico de los alumnos del programa, sean registrados en el Sistema de Información de Gestión Académica de la Universidad, por la Dirección General.

- d) Presentar a las instancias correspondientes los proyectos que correspondan al ámbito de su competencia, que le sean propuestos por las Unidades Académicas o Docentes, o que sean generados por las unidades de su dependencia.
- e) Supervisar y controlar el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los diversos programas y actividades de educación continua aprobados por la Dirección General.
- f) Ser responsable de los registros estadísticos de la actividad comprometida de los académicos y docentes, en los ámbitos de la educación continua y certificaciones, información que debe hacer llegar periódicamente a los directores de departamento de la Institución.

#### **TITULO IV. VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS**

##### **Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos**

##### **Artículo 36°: Responsabilidad.**

Según lo establece el artículo 66 de los Estatutos de la Universidad, el/la Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos será la autoridad superior que asistirá al/a la Rector(a) en la supervisión de la marcha administrativa y económica de la Institución. Así también, será responsable de proponer, planificar, evaluar y ejecutar las políticas de la Institución en las áreas administrativas y económicas.

##### **Artículo 37°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos personas que pertenezcan a las dos más altas jerarquías de las carreras académica o docente de la Universidad o bien, profesionales que cuenten, por lo menos, con cinco años de experiencia en la gestión de materias relacionadas.

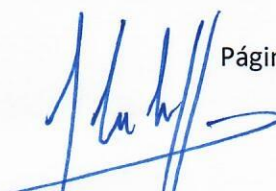
##### **Artículo 38°: Unidades dependientes.**

La Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos, bajo la autoridad del/de la Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos, se encuentra integrada por la Dirección General de Finanzas, la Dirección General de Tecnologías, la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, la Dirección de Infraestructura, la Dirección de Servicios y Administración y la Dirección Jurídica.

##### **Artículo 39°: Funciones específicas.**

Adicional a las funciones genéricas, la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Cumplir y hacer cumplir, las políticas fijadas por el Rector y el Consejo Superior, y la normativa vigente, en materias de personal y recursos materiales y financieros.





- b) Preparar y someter a consideración del Rector, la consolidación de los proyectos de presupuesto anual de las unidades académicas, docentes y administrativas.
- c) Controlar la ejecución de los presupuestos, coordinándose con el Vicerrector Académico, Directores de Unidades Académicas, Docentes y Administrativas, Directores de Sedes, Directores Generales de Campus y Unidades dependientes de Rectoría.
- d) Preparar y someter a consideración del Rector los Estados Financieros de la Institución.
- e) Asegurar una gestión dinámica y eficiente en el ámbito de la administración institucional.
- f) Coordinar y gestionar el plan institucional de capacitación y perfeccionamiento del personal paraacadémico.

## Dirección General de Finanzas

### Artículo 40°: Responsabilidad.

El/la Director(a) General de Finanzas es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a la Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos en la gestión de los recursos financieros y materiales, ejecutando en forma continua diversos procesos administrativos que permiten asegurar el adecuado funcionamiento y sostenibilidad de la Institución, haciendo un uso eficiente de los recursos.

### Artículo 41°: Requisitos para el cargo.

Podrán asumir la Dirección General de Finanzas profesionales que cuenten por lo menos con cinco años de experiencia demostrable en la gestión de materias relacionadas.

### Artículo 42°: Unidades dependientes.

La Dirección General de Finanzas supervisa y coordina directamente a la Dirección de Presupuesto, la Dirección de Finanzas y la Unidad del Fondo para Créditos Estudiantiles.

### Artículo 43°: Funciones específicas.

Adicional a las funciones genéricas, la Dirección General de Finanzas deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Administrar los recursos financieros de la Universidad.
- b) Administrar el presupuesto y la programación de los flujos de caja.
- c) Formular, ejecutar y controlar el presupuesto y los flujos monetarios de la Universidad.
- d) Supervisar el Fondo para Créditos Estudiantiles.
- e) Ejecutar el proceso de adquisición de bienes de capital, efectuar la coordinación y control relativos al activo fijo y darlos de baja cuando corresponda.
- f) Formular y controlar los Estados Financieros e informes contables correspondientes a todas las operaciones de la Universidad.
- g) Proponer normas relativas a materias financieras que contribuyan a preservar y acrecentar el patrimonio institucional.
- h) Emitir los Estados Financieros de la Universidad.





- i) Coordinar y controlar la aplicación de normas y procedimientos relacionados con la asignación de recursos en la Universidad.
- j) Cumplir funciones de apoyo al equipo directivo de la Universidad en materias atinentes a presupuestos, informes contables, evaluación de proyectos, administración financiera, contable, y de fondo de crédito universitario, entre otras propias de su ámbito.
- k) Emitir informes periódicos a las autoridades y directivos relacionados con materias económicas financieras, presupuestarias y contables de la Universidad.
- l) Planificar, coordinar, ejecutar y controlar todas las labores relacionadas con sus dependencias: presupuestos, tesorería, contabilidad, administración del fondo para créditos estudiantiles y de todos aquellos informes que se deriven.
- m) Efectuar la coordinación y control relativos al activo fijo.
- n) Revisar y mantener el plan de cuentas de la Universidad.
- o) Apoyar la gestión de la Universidad y de los organismos que le atañen en materias presupuestarias, económicas, contables, financieras y de administración de contratos suscritos con proveedores de la Universidad.
- p) Administrar de manera eficiente las inversiones de activos de la Universidad en los mercados de capitales.
- q) Administrar de manera eficiente las inversiones de activos en los mercados de capitales y los pasivos de la Institución.
- r) Crear y administrar la cartola de deudas/ingresos de todos/as los/as estudiantes de pregrado, postgrado, postítulos, diplomas, diplomados, entre otros programas formativos.
- s) Llevar el estado económico financiero de los Departamentos Académicos y Docentes, y de gestión de todos los emplazamientos de la Institución, emitiendo informes periódicos.

#### Dirección General de Tecnologías

##### **Artículo 44°: Responsabilidad.**

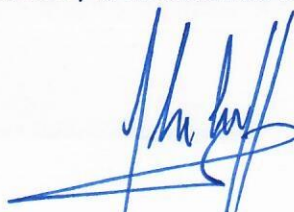
El/la Director(a) General de Tecnologías es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a Vicerrector/a de Asuntos Económicos y Administrativos en el desarrollo, a nivel institucional, de las actividades asociadas con la gobernanza tecnológica y la automatización de los procesos, así como la calidad, disponibilidad y gestión de los sistemas de información académica, administrativa y financiera de la Universidad.

##### **Artículo 45°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección General de Tecnologías profesionales que cuenten por lo menos con cinco años de experiencia en la gestión de materias relacionadas.

##### **Artículo 46°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Tecnologías supervisa y coordina directamente a la Dirección de Sistemas de Información, la Dirección de Tecnologías de la Información y la Dirección de Datos.





**Artículo 47°: Funciones específicas.**

Adicional a las funciones genéricas, la Dirección General de Tecnologías deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Implementar, administrar, supervisar y actualizar los sistemas informáticos de administración y de gestión de los procesos académicos y administrativos de la institución.
- b) Controlar, monitorear y evaluar el progreso y evolución de los sistemas en desarrollo, a cargo de esta Dirección.
- c) Desarrollar y supervisar la implementación de la gobernanza tecnológica en los sistemas académicos y administrativos de la Institución, garantizando la continuidad operacional de dichos sistemas.
- d) Impulsar y supervisar el desarrollo de las competencias en gobernanza tecnológica de los datos de la Institución, con especial énfasis en los procesos académicos y administrativos.
- e) Definir, evaluar, seleccionar u orientar las adquisiciones tecnológicas en el marco del desarrollo y evolución de las soluciones de hardware y software de la institución que requiere la Institución, según los lineamientos institucionales.
- f) Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura de red, gestionando sus aspectos de hardware, software y servicios relacionados.
- g) Disponer y administrar el software o herramientas de ofimática necesarias para desarrollar las labores académicas y administrativas.

**TITULO V. DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES DE RECTORÍA**

**Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento**

**Artículo 48°: Responsabilidad.**

El/la Director(a) General de Investigación, Innovación y Emprendimiento es la autoridad responsable de liderar y asesorar al/a la Rector(a) en el desarrollo de las actividades asociadas con la investigación, innovación, emprendimiento y la transferencia tecnológica.

**Artículo 49°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento personas que pertenezcan a las dos más altas jerarquías de la carrera académica de la Universidad.

**Artículo 50°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento supervisa y coordina directamente a la Dirección de Investigación, la Dirección de Innovación y Emprendimiento, la Dirección de Desarrollo y Transferencia Tecnológica, la Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación y los Centros.





**Artículo 51°: Funciones específicas.**

Adicional a las funciones genéricas, la Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Gestionar estratégicamente las iniciativas y acciones que incentiven el quehacer en investigación, desarrollo, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica, contribuyendo al avance científico y tecnológico de la sociedad.
- b) Proponer nuevos programas o concursos internos para el desarrollo del quehacer en investigación, desarrollo, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica. Así como evaluar los resultados y áreas de mejora de cada iniciativa vigente.
- c) Proponer la creación de nuevos centros de investigación, desarrollo e innovación, junto con supervisar y controlar el cumplimiento de los objetivos y metas de los centros existentes.
- d) Supervisar y controlar, de acuerdo con los reglamentos vigentes, el proceso de selección de proyectos de investigación, desarrollo, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica, que se postulen a fondos internos de la Universidad, junto con la participación de los/las Académicos(as), Docentes e Investigadores(as) en concursos externos.
- e) Ser responsable de los registros estadísticos de la actividad comprometida de académicos(as) y docentes, en los ámbitos de investigación, desarrollo, innovación, emprendimiento y transferencia tecnológica, tanto internos como externos.

**Dirección General de Vinculación con el Medio**

**Artículo 52°: Responsabilidad.**

El/la Director(a) General de Vinculación con el Medio es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a la Rector(a) en la gestión y fortalecimiento de la relación bidireccional entre la Universidad y su entorno significativo local, nacional e internacional.

**Artículo 53°: Requisitos.**

Podrán asumir la Dirección General de Vinculación con el Medio personas que pertenezcan a las dos más altas jerarquías de las carreras académica o docente de la Universidad; o bien, profesionales que cuenten, por lo menos, con cinco años de experiencia en la gestión de materias relacionadas.

**Artículo 54°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Vinculación con el Medio supervisa y coordina directamente a la Unidad de Vinculación con Instituciones Públicas y Privadas, la Oficina de Asuntos Internacionales, la Unidad de Donaciones, la Editorial USM, la Unidad de Gestión de Talentos, la Red de Ex-alumnos USM y la Dirección de Asesoría Industrial y Servicios.

**Artículo 55°: Funciones específicas.**

Adicional a las funciones genéricas, la Dirección General de Vinculación con el Medio deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Implementar y cautelar la ejecución de la política de vinculación con el medio, estableciendo los mecanismos sistemáticos pertinentes para dicha vinculación.



- b) Entregar lineamientos institucionales y supervisar funcionalmente las actividades de vinculación con el medio desarrolladas por la Institución.
- c) Promover y monitorear las actividades de vinculación con el medio desarrolladas por los Departamentos Académicos, Docentes y Administrativos, velando por el adecuado registro de las actividades, por parte de la unidad que genera la iniciativa.
- d) Actualizar y difundir el Modelo Institucional de Vinculación con el Medio, y sus diferentes ámbitos de gestión.
- e) Proponer, ejecutar y actualizar el Plan de Vinculación con el Medio Institucional, de acuerdo con las prioridades y lineamientos estratégicos institucionales, informando al/a la Rector(a) y al Consejo Superior.
- f) Gestionar el establecimiento, seguimiento y actualización de convenios de colaboración con instituciones de educación superior y organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, acorde a las facultades y responsabilidades de esta Dirección.

#### Dirección General de Planificación y Desarrollo

##### **Artículo 56°: Responsabilidad.**

El/la Director(a) General de Planificación y Desarrollo es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a la Rector(a) en labores relacionadas con el desarrollo futuro de la Institución.

##### **Artículo 57°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección General de Planificación y Desarrollo personas que pertenezcan a las dos más altas jerarquías de las carreras académica o docente de la Universidad; o bien, profesionales que cuenten, al menos, con cinco años de experiencia en la gestión de materias relacionadas.

##### **Artículo 58°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Planificación y Desarrollo supervisa y coordina directamente a la Unidad de Análisis y Estudios y a la Unidad de Equidad de Género.

##### **Artículo 59°: Funciones específicas.**

Adicional a las funciones genéricas, la Dirección General de Planificación y Desarrollo deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Elaborar y supervisar la implementación del Plan Estratégico Institucional, según la metodología institucional establecida para ello. Junto con acompañar la implementación, en coordinación con las autoridades y unidades responsables funcionalmente, será también su tarea la de difundir y dar a conocer el plan al interior de la Institución.
- b) Colaborar en la elaboración de los Planes de Desarrollo de Unidades Académicas, Docentes y Administrativas, según la metodología establecida para ello, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional. Del mismo modo, acompañar la implementación, seguimiento y ajustes, en coordinación con las autoridades y unidades responsables funcionalmente.





- c) Colaborar en la formulación e implementación de proyectos institucionales, resguardando su consistencia y alineamiento con las definiciones establecidas en el Plan Estratégico Institucional.
- d) Dirigir y coordinar tareas de planificación y gestión estratégica que la Institución requiera y le sean encomendadas por la autoridad superior, velando así por el desarrollo integral de la misma, en todos sus aspectos.
- e) Desarrollar procesos de *benchmark* institucional, en diversos ámbitos de su quehacer, realizando análisis y estudios del sistema de educación superior nacional e internacional, que permitan tanto el levantamiento de buenas prácticas, como la generación de proyecciones en diversos escenarios, fortaleciendo la toma de decisiones institucional, en un espacio de mejora continua.
- f) Por indicación de la autoridad superior, proponer a las instancias correspondientes los proyectos de desarrollo futuro y recibir para su evaluación los proyectos institucionales presentados por las Unidades Académicas, Docentes y Administrativas, emitiendo los respectivos informes.
- g) Apoyar en la preparación y seguimiento de los Acuerdos Académicos y los Convenios de Desempeño de las Unidades Académicas y Docentes.

#### Dirección General de Comunicaciones

##### **Artículo 60°: Responsabilidad.**

El/la Director(a) General de Comunicaciones es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a la Rector(a) en la implementación de la estrategia comunicacional de la Universidad, para mejorar su posicionamiento frente a distintos públicos objetivos, tanto internos como externos.

##### **Artículo 61°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección General de Comunicaciones profesionales que cuenten, a lo menos, con cinco años de experiencia en la gestión de materias relacionadas.

##### **Artículo 62°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Comunicaciones supervisa y coordina directamente a la Dirección de Difusión Cultural.

##### **Artículo 63°: Funciones específicas.**

Adicional a las funciones genéricas, la Dirección General de Comunicaciones deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Proponer y actualizar el Plan de Comunicaciones de la Universidad, tanto en el ámbito interno como externo, de acuerdo con las prioridades y lineamientos estratégicos institucionales, presentándolas al/a la Rector(a) y al Consejo Superior.
- b) Implementar la estrategia comunicacional de la Universidad en los distintos medios y plataformas digitales, para difundir el quehacer de la casa de estudios, tanto a nivel interno como externo.





- c) Apoyar la comunicación entre los distintos miembros de la Institución, a través de los medios de comunicación dispuestos para ello.
- d) Gestionar la difusión del quehacer de la Universidad en los distintos medios de comunicación masiva, además de monitorear su aparición en cada uno de ellos.
- e) Organizar y coordinar la producción de actividades de la Universidad, tanto internas como externas.
- f) Velar por el desarrollo y la adecuada implementación de las campañas de promoción de los diferentes niveles formativos de la Universidad, según la estrategia comunicacional institucional, para alcanzar el posicionamiento esperado en los diferentes públicos objetivos.
- g) Velar por el cuidado del patrimonio cultural, su puesta en valor y visibilidad ante la comunidad interna y externa.

#### Dirección de Aseguramiento de la Calidad

##### **Artículo 64°: Responsabilidad.**

El/la Director(a) de Aseguramiento de la Calidad es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a la Rector(a) en materias relacionadas con políticas y mecanismos de aseguramiento de la calidad, promoviendo el avance de la Universidad hacia el mejoramiento continuo que contribuya al desarrollo integral y armónico del proyecto institucional.

##### **Artículo 65°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección de Aseguramiento de la Calidad profesionales que cuenten, a lo menos, con cinco años de experiencia en la gestión de materias relacionadas.

##### **Artículo 66°: Funciones específicas.**

- a) Diseñar el sistema de aseguramiento de la calidad, velando por el establecimiento de mecanismos que faciliten su implementación, evaluación y mejora, en consistencia con las políticas y estrategia definidas en el Plan Estratégico Institucional.
- b) Difundir y fomentar en la comunidad universitaria la cultura del aseguramiento de la calidad, la autorregulación y la mejora continua.
- c) Generar instancias de evaluación, medición, seguimiento y análisis de la calidad en los distintos ámbitos del quehacer institucional, para la mejora continua.
- d) Dirigir y coordinar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de autoevaluación y acreditación institucional.

#### **TITULO VI. PROYECTOS ESPECIALES**

##### **Artículo 67°: Objetivo.**

Con el fin de estudiar nuevas iniciativas institucionales, la Rectoría podrá crear un Proyecto Especial encargando a un(a) Director(a) su formulación específica y evaluación inicial.



**Artículo 68°: Nombramiento.**

El/la Directora(a) de un Proyecto Especial es designado(a) por el/la Rector(a) y permanece en el cargo mientras dure el proyecto o la actividad y cuente con la confianza del/de la Rector(a).

**Artículo 69°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección de los Proyectos Especiales personas que pertenezcan a las dos más altas jerarquías de la carrera académica o docente de la Universidad; o bien, profesionales que cuenten, por lo menos, con cinco años de experiencia en la gestión de materias relacionadas.

**Artículo 70°: Funciones específicas.**

Corresponde al/a la Director(a) de un Proyecto Especial:

- a) Formular y evaluar preliminarmente el proyecto, proponiéndolo formalmente a la Rectoría.
- b) Si el proyecto es aprobado por la Rectoría, deberá coordinar las actividades correspondientes con otras unidades para lograr su desarrollo.
- c) Representar a la Universidad ante otras Instituciones en todas aquellas gestiones que se relacionen con el Proyecto.
- d) Cuando el proyecto especial alcance el régimen de operación normal, deberá traspasar la tuición de las actividades resultantes del proyecto a las unidades correspondientes, en coordinación con ellas.

**TITULO VII. DIRECCIONES DE SEDES Y DIRECCIONES GENERALES DE CASA CENTRAL Y CAMPUS**

**Direcciones de Sedes**

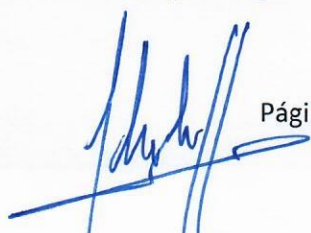
**Artículo 71°: Del/de la Director(a) de Sede.**

Según establece el artículo 79 de los Estatutos de la Universidad, el/la Directora(a) de Sede representa a la Sede, interna y externamente, y es su máxima autoridad ejecutiva. Como tal tiene la responsabilidad administrativa y económica de la marcha de la Sede y la supervisión administrativa del desempeño de todos los académicos, docentes y paraacadémicos adscritos a la Sede.

**Artículo 72°: Funciones.**

En virtud de los Estatutos de la Universidad y en el Reglamento Orgánico de Sedes, corresponde al/a la Directora(a) de Sede:

- a) Coordinar la aplicación de las políticas institucionales, en el ámbito administrativo financiero.
- b) Presentar oportunamente a Rectoría, los requerimientos presupuestarios asociados a la administración general de su Sede.
- c) Las demás atribuciones y obligaciones que le señalen los Estatutos y los reglamentos de la Universidad.





## Direcciones Generales de Casa Central y Campus

### **Artículo 73°: Del/de la Director(a) General de Campus.**

Los/las Directores(as) Generales de Campus Casa Central y Campus, son los/las responsables de la operación y administración del Campus para el cual han sido designados(as), debiendo procurar el óptimo uso de los recursos presupuestarios que le han sido asignados, en conformidad a la normativa y procedimientos de la Universidad, y en coordinación con los demás órganos institucionales.

### **Artículo 74°: Nombramiento.**

Los/las Directores(as) Generales de Casa Central y Campus, son designados(as) por el/la Rector(a) y permanecen en el cargo mientras cuenten con su confianza.

### **Artículo 75°: Funciones.**

Corresponde a los/las Directores(as) Generales de Casa Central y Campus, las siguientes funciones:

- a) Asistir al/a la Rector(a) en la administración y aplicación de los planes relacionados con el Campus.
- b) Coordinar administrativamente con las Unidades Académicas, Docentes y Administrativas de la Universidad con el fin de desarrollar adecuadamente los programas y actividades que se realicen en el Campus.
- c) Formular propuestas tendientes a la mejora de los procesos o actividades propias del Campus.
- d) Presentar las necesidades presupuestarias de su Campus para el año siguiente, conforme los procedimientos institucionales.
- e) Administrar y coordinar los recursos dispuestos por la Universidad para el funcionamiento del Campus.
- f) Ejecutar el presupuesto asignado al Campus.
- g) Mantener permanentemente informado al Rector de su gestión.
- h) Las demás atribuciones y obligaciones que le señalen los reglamentos de la Universidad.

## **TITULO VIII. SECRETARÍA GENERAL**

### **Artículo 76°: Del Secretario General.**

Según lo establece el artículo 67 de los Estatutos de la Universidad, el/la Secretario/a General es el/la Ministro de Fe de la Institución. Será elegido(a) por el Consejo Superior, a proposición del/de la Rector(a), con el acuerdo de, a lo menos, siete de sus miembros y podrá ser removido del cargo por igual quórum.

El cargo de Secretario(a) General es incompatible con el de cualquier otra autoridad unipersonal.



**Artículo 77°: Requisitos para el cargo.**

Para ser nombrado y detentar el cargo de Secretario(a) General, deberá estar en posesión de un título o grado universitario.

Cuando el/la Secretario(a) General se encuentre transitoriamente imposibilitado(a) de ejercer sus funciones como Ministro de Fe, será subrogado(a) por el/la Contralor(a) General, siempre que no exista incompatibilidad legal ni de intereses.

**Artículo 78°: Funciones.**

Corresponde al/a la Secretario(a) General, de acuerdo con el artículo 68 de los Estatutos, lo siguiente:

- a) Actuar como Ministro(a) de Fe en los procesos de elección y remoción del/de la Rector(a), de las reformas a los Estatutos, de la elección de representantes de Académicos(as) y Docentes en el Consejo Superior y de Consejeros(as) del Consejo Académico y del Consejo Normativo de Sedes.
- b) Actuar como secretario(a) del Consejo Superior, del Consejo Académico, del Consejo Normativo de Sedes y de los Claustros.
- c) Refrendar certificados y documentos extendidos por la Institución.
- d) Extender certificados de título, grado y otros documentos, de acuerdo con la reglamentación vigente.
- e) Refrendar y comunicar resoluciones y decretos internos.
- f) Mantener un archivo actualizado de la documentación central de la Institución.
- g) Citar a los Claustros de acuerdo con las disposiciones establecidas en los Estatutos.
- h) Llevar una nómina actualizada de los miembros de los claustros y de los Consejos establecidos en los Estatutos.

En virtud de este reglamento orgánico, adicionalmente, el/la Secretario(a) General deberá:

- i) Cautelar, en el ámbito de su quehacer, el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias aplicables a la Universidad.
- j) Informar y pronunciarse, en el ámbito de sus funciones, cuando así lo estime, sobre asuntos relacionados con la normativa de la Universidad.
- k) Actuar como secretario(a) de la Comisión Mixta, del Comité Ejecutivo Académico de Casa Central y Campus, y del Comité Ejecutivo Académico de Sedes.
- l) Redactar y custodiar, previa autenticación bajo su firma, las actas que se generen en los consejos y comisiones en la que participa.
- m) Mantener un archivo actualizado de los certificados de título, grado y otros documentos.
- n) Las demás atribuciones y obligaciones que le señalen los Estatutos y los reglamentos de la Universidad.





## TITULO IX. CONTRALORÍA GENERAL

### Artículo 79°: Del Contralor.

El/la Contralor(a) General es la autoridad superior encargada de garantizar que todos los procesos relacionados con la gestión universitaria se lleven a cabo siguiendo las mejores prácticas de eficiencia, eficacia y probidad en el uso de los recursos institucionales, sin importar su origen, naturaleza o denominación. Debe velar tanto por el cumplimiento de las políticas y normativas internas como el acatamiento de las disposiciones legales aplicables. La función principal de la Contraloría General es proteger los intereses de la institución, detectando y señalando las modificaciones necesarias para fomentar la mejora continua de los procesos y mitigar posibles riesgos. Además, proporciona la información necesaria para implementar medidas correctivas.

### Artículo 80°: Nombramiento.

El/la Contralor(a) General es de confianza del Consejo Superior, el que lo/la designa a proposición del/de la Rector(a), con el acuerdo de, a lo menos, siete de sus miembros y puede ser removido/a por igual quórum.

El cargo de Contralor(a) General es incompatible con el de cualquier otra autoridad unipersonal.

### Artículo 81°: Requisitos para el cargo.

El/la Contralor(a) debe estar en posesión de un título o grado universitario.

### Artículo 82°: Atribuciones.

Son atribuciones del/de la Contralor(a) General:

- a) Requerir directamente de cualquier autoridad, organismo, servicio o dependencia de la Institución, a través de la jefatura superior respectiva, las informaciones que estime necesarias para el desempeño de sus funciones, las que le deberán ser proporcionadas directamente, con atención preferente y en el menor tiempo posible.
- b) La información que se entregue, debe cumplir con los requerimientos correspondientes en la forma y en el fondo.
- c) Frente a la negativa, renuencia o demora en la entrega de las informaciones a que se refiere este número, como así mismo si éstas se proporcionaran en forma errónea, parcial, falsa o mal intencionada, solicitará de la Rectoría o del Consejo Superior a través de la Rectoría, la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes hasta obtener la información requerida.
- d) Recabar y obtener de cualquier organismo externo y que tenga relación con la Universidad, las informaciones, antecedentes o datos pertinentes que sean necesarios para el desempeño de las funciones de la Contraloría General.





- e) El/la Contralor(a) General goza de libertad e independencia para elegir y definir dónde efectuar su función de control, dentro de las atribuciones que le corresponden, previa notificación a la Rectoría del inicio de esta actividad.
- f) Esta notificación podrá ser de diferentes niveles de confidencialidad acordes con las características de la investigación.
- g) En todos los casos cuando el/la Contralor(a) General emita un informe a la Rectoría y si la Rectoría no emitiera un pronunciamiento dentro de un plazo de quince días hábiles a contar desde su recepción oficial, procederá a remitirlo al Consejo Superior. Los informes del/de la Contralor(a) deberán incluir los descargos de los(as) afectados(as) si procediera.
- h) El/la Contralor(a) General presentará junto a su solicitud de presupuesto anual, un programa de actividades en que se hará mención específica de los temas que se procesarán en el curso del año, indicando además los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento del programa.
- i) Este presupuesto deberá ser considerado por Rectoría en la presentación del presupuesto anual al Consejo Superior.

**Artículo 83°: Funciones específicas.**

Son funciones del/de la Contralor(a) General:

- a) Velar por la correcta ejecución y la debida aplicación del presupuesto, y por el correcto empleo de los recursos de la Universidad.
- b) Examinar y juzgar las cuentas que deben rendir las personas u organismos que tengan a su cargo fondos o bienes de la Universidad.
- c) Supervisar la contabilidad general de la Universidad y demás reparticiones que mantengan administración o contabilidad descentralizada, si las hubiera.
- d) Actuar como interventor(a) o Ministro(a) de Fe en materias financieras, cuando asuma un/a nuevo(a) Rector(a). El/la Contralor(a) levantará un acta, consignando en ella un Balance General actualizado a la fecha más cercana que sea técnicamente factible. Este deberá reflejar en forma clara la situación financiera de la Universidad a esa fecha.
- e) Actuar como interventor(a) o Ministro(a) de Fe, en materias financieras, si así fuese requerido, cuando asuman nuevas autoridades colegiadas o unipersonales.
- f) Supervisar el inventario general de la Universidad, velando porque se mantenga debidamente actualizado.
- g) Emitir informes de auditorías específicas que sean solicitadas por el/la Rector(a).
- h) Efectuar de manera permanente el estudio y evaluación de los procedimientos que conforman los sistemas de control e información relacionados con los diferentes ciclos operacionales, definidos por la Rectoría como necesarios para la toma de sus decisiones.
- i) Sugerir normas y procedimientos tendientes a optimizar los sistemas de control e información, como producto de la evaluación que se efectúa sobre los mismos.
- j) Llevar a la práctica, a petición de Rectoría o del Consejo Superior a través de Rectoría, cualquier actuación, diligencia o inspección relacionada con sus atribuciones.
- k) Subrogar al/a la Secretario(a) General como Ministro(a) de Fe, cuando éste(a) se encuentre transitoriamente impedido(a) de ejercer tal función.
- l) Las demás atribuciones y obligaciones que le señalen los reglamentos de la Universidad.





## TITULO X. COMISIONES Y COMITÉS

### Comisión Mixta

#### Artículo 84°: Responsabilidad.

La Comisión Mixta, formada para coordinar materias entre el Consejo Académico y el Consejo Normativo de Sedes, aprobará el estándar institucional único y los planes de estudio de las carreras de ingeniería de especialidad (no civil) conducentes a Licenciaturas con Base Tecnológica de cuatro años de duración.

#### Artículo 85°: Integrantes y Presidencia.

La Comisión Mixta estará conformada por el/la Vicerrector(a) Académico(a), quien la presidirá, el/la Directora(a) General de Docencia, dos Consejeros(as) Académicos(as) y dos Consejeros(as) Normativos de Sede más un(a) suplente (a ser nominados por el Consejo Académico y el Consejo Normativo de Sedes).

Los/las Consejeros(as) nominados(as) como miembros de esta comisión permanecerán en sus cargos hasta que se renueven los respectivos consejos y podrán ser renominados(as) sin limitaciones.

Actuará como Secretario, el/la Secretario(a) General, quien levantará actas de las sesiones y sus acuerdos.

#### Artículo 86°: Funciones.

Corresponde a la Comisión Mixta:

- a) Proponer al Consejo Superior la creación o supresión de carreras de pregrado de Ingeniería conducentes a Licenciatura con Base Tecnológica de cuatro años de duración.
- b) Aprobar y modificar el estándar institucional único para las carreras de pregrado de Ingeniería conducentes a Licenciatura con Base Tecnológica de cuatro años de duración.
- c) Aprobar y modificar los planes curriculares de carreras de pregrado de Ingeniería conducentes a Licenciatura con Base Tecnológica de cuatro años de duración.
- d) Aprobar su reglamento interno.

La Comisión deberá sesionar con un mínimo de cinco miembros y los acuerdos requerirán el voto favorable de, al menos, cuatro de sus miembros.

### Comité Coordinador Académico Institucional

#### Artículo 87°: Responsabilidad.

El Comité Coordinador Académico Institucional es el organismo colegiado de la Universidad que se preocupa de coordinar la ejecución de las políticas institucionales definidas por los organismos



superiores, y de proponer y realizar el seguimiento de las acciones que faciliten el trabajo académico.

**Artículo 88°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Coordinador Académico Institucional está integrado por el/la Vicerrector(a) Académico(a) quien lo preside, el/la Director(a) General de Docencia y los/las Directores(as) Académicos(as) de la Casa Central, de los Campus y de las Sedes.

Participarán con derecho a voz, por invitación del/la Vicerrector(a) Académico(a), cuando las materias por tratar lo aconsejen, los(as) Directores(as) Generales o las autoridades superiores que correspondan.

**Artículo 89°: Funciones.**

Corresponde al Comité Coordinador Académico Institucional:

- a) Coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y proponer las acciones que faciliten el trabajo académico en sus tres funciones básicas: docencia, investigación y vinculación con el medio.
- b) Coordinar la presentación oportuna a Rectoría de los requerimientos presupuestarios para el año siguiente, en su ámbito de acción.
- c) Conocer y opinar sobre los cupos y requisitos de ingreso a las carreras que ofrecen los campus y las sedes.
- d) Pronunciarse sobre los planes de perfeccionamiento del personal de los departamentos académicos y docentes de los campus y de las sedes.
- e) Pronunciarse sobre materias que sean planteadas por sus miembros integrantes.

**Comité Ejecutivo Académico de Casa Central y Campus**

**Artículo 90°: Responsabilidad.**

El Comité Ejecutivo Académico de Casa Central y Campus es el organismo colegiado de la Institución que se preocupa de coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y de proponer las acciones que faciliten el trabajo académico.

**Artículo 91°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Ejecutivo Académico de Casa Central y Campus está integrado por el/la Vicerrector(a) Académico(a), quien lo preside, el/la Director(a) General de Docencia, los/las Directores(as) Académicos(as) de la Casa Central y de los Campus, y los/las Directores(as) de las Unidades Académicas y Docentes de la Casa Central y los Campus.

Actuará como Secretario, el/la Secretario(a) General, quien levantará actas de las sesiones y sus acuerdos.





Participarán con derecho a voz, por invitación del/de la Vicerrector(a) Académico(a), cuando las materias por tratar lo aconsejen, los/las Directores(as) Generales o las autoridades superiores que correspondan.

#### **Artículo 92°: Funciones.**

Corresponde al Comité Ejecutivo Académico Casa Central y Campus:

- a) Coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y proponer las acciones que faciliten, en el ámbito de la Casa Central y los Campus, el trabajo académico en sus tres funciones básicas: docencia, investigación y extensión.
- b) Conocer y opinar sobre los cupos y requisitos de ingreso a las carreras que ofrecen la Casa Central y los Campus.
- c) Tomar conocimiento de los resultados de la evaluación del personal paraacadémico dependientes de sus unidades.
- d) Pronunciarse sobre materias que sean planteadas por sus miembros integrantes.

#### **Comité Ejecutivo Académico de Sedes**

#### **Artículo 93°: Responsabilidad.**

El Comité Ejecutivo Académico de Sedes es el organismo colegiado de la Institución que se preocupa de coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y de proponer las acciones que faciliten el trabajo académico/docente en el ámbito de las Sedes.

#### **Artículo 94°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Ejecutivo Académico de las Sedes está integrado por el/la Vicerrector(a) Académico(a), quien lo preside, el/la Director(a) General de Docencia y los/as Directores(as) Departamentos de las Sedes.

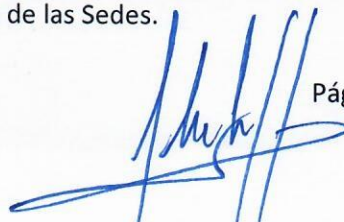
Actuará como Secretario, el/la Secretario(a) General, quien levantará actas de las sesiones y sus acuerdos.

Participarán con derecho a voz, por invitación del/de la Vicerrector(a) Académico(a), cuando las materias por tratar lo aconsejen, los/las Directores(as) Generales o las autoridades superiores que correspondan.

#### **Artículo 95°: Funciones.**

Corresponde al Comité Ejecutivo Académico de las Sedes:

- a) Coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y proponer las acciones que faciliten el trabajo académico en sus tres funciones básicas: docencia, investigación y extensión, en el ámbito de acción de las Sedes.



- b) Coordinar la presentación oportuna a Rectoría, los requerimientos presupuestarios para el año siguiente, en su ámbito de acción.
- c) Conocer y opinar sobre los cupos y requisitos de ingreso a las carreras que ofrecen las Sedes.
- d) Pronunciarse sobre los planes de perfeccionamiento del personal de los Departamentos de las Sedes.
- e) Tomar conocimiento de los resultados de la evaluación del personal paraacadémico dependiente de sus unidades.
- f) Pronunciarse sobre materias que sean planteadas por sus miembros integrantes.

### Comisión de Presupuesto Institucional

#### **Artículo 96°: Responsabilidad.**

La Comisión de Presupuesto Institucional apoya a la Rectoría en la preparación y asignación del presupuesto institucional, conciliando los objetivos estratégicos con las solicitudes de todas las unidades, considerando los recursos disponibles.

#### **Artículo 97°: Integrantes y Presidencia.**

La Comisión de Presupuesto está integrada por el/la Vicerrector(a) Académico(a), quien la preside, el/la Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos, el/la Director(a) General de Finanzas, el/la Director(a) General de Docencia, el/la Director(a) General de Investigación, Innovación y Emprendimiento y el/la Director(a) General de Planificación y Desarrollo. Participarán con derecho a voz, por invitación del/de la Vicerrector(a) Académico(a), cuando las materias por tratar lo aconsejen, otras autoridades superiores de la Institución.

#### **Artículo 98°: Funciones.**

Corresponde a la Comisión de Presupuesto Institucional:

- a) Tomar conocimiento de las solicitudes de presupuesto presentadas por las Unidades Académicas, Docentes y Administrativas.
- b) Conciliar los objetivos estratégicos de la Institución con los de desarrollo de las unidades, en función de los recursos disponibles.
- c) Conocer y resolver de las reconsideraciones que presenten las unidades respecto de la asignación presupuestaria.
- d) Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto institucional, con el fin de presentar a consideración del/de la Rector(a) una primera propuesta.
- e) Resolver la formulación del proyecto de presupuesto, de acuerdo a las definiciones finales de la Rectoría.
- f) Tomar conocimiento del presupuesto aprobado por el Consejo Superior.





### Comité de Estratégico de Tecnologías

#### **Artículo 99°: Responsabilidad.**

Espacio de análisis, priorización, seguimiento del avance (físico y financiero) y del aporte de valor de la cartera de proyectos tecnológicos.

#### **Artículo 100°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Estratégico de Tecnologías está integrado por el/la Rector(a), quien lo preside, el/la Vicerrector(a) Académico(a), el/la Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos, el/la Director(a) General de Investigación, Innovación y Emprendimiento, el/la Director(a) General de Planificación y Desarrollo, el/la Director(a) General de Vinculación con el Medio, el/la Director(a) General de Tecnologías y participantes adicionales que defina el Rector(a).

#### **Artículo 101°: Funciones.**

Corresponde al Comité Estratégico de Tecnologías:

- a) Analizar las evaluaciones y propuestas presentadas por el Comité Técnico de Tecnologías y definir prioridades en la implementación de proyectos tecnológicos estratégicos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- b) Decidir sobre la aprobación y/o modificación de proyectos estratégicos de Tecnologías Información y Comunicación (TIC), encauzando las instancias internas correspondientes con el objetivo de concretar los proyectos estratégicos de la Institución en el ámbito de las tecnologías.
- c) Promover la innovación y el desarrollo tecnológico en la Institución, en coordinación con las áreas correspondientes.

### Comité Operativo de Tecnologías

#### **Artículo 102°: Responsabilidad.**

Espacio de convergencia de las direcciones del ámbito de tecnologías de la Universidad.

#### **Artículo 103°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Operativo de Tecnologías está integrado por el/la Director(a) General de Tecnologías, quien lo preside, el/la directora(a) de Gestión y Desarrollo de Personas, el/la Director(a) de Tecnologías de la Información, un(a) Profesor(a) de los Campus Casa Central Valparaíso, San Joaquín, y Vitacura, un(a) Profesor(a) de las Sedes Viña del Mar y Concepción, un(a) Director(a) o Jefe(a) de Unidad dependientes de las siguientes Direcciones Generales: Dirección General de Docencia, Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento, Dirección General de Planificación y Desarrollo, y Dirección General de Finanzas, además de participantes adicionales que defina el/la Rector(a).



**Artículo 104°: Funciones.**

Corresponde al Comité Operativo de Tecnologías:

- a) Analizar el estado de los sistemas y los servicios tecnológicos desde la perspectiva de los usuarios, así como las propuestas de mejoras a los mismos y los nuevos requerimientos que surjan.
- b) Considerar el calendario académico y el administrativo, junto con los plazos para la entrega de reportes institucionales a entidades externas, cautelando la prioridad necesaria para el adecuado funcionamiento de los sistemas y los servicios, en función de los recursos disponibles por parte de la Universidad.
- c) Hacer seguimiento de los resultados de los sistemas de monitoreo y evaluación continua de los sistemas y servicios tecnológicos.
- d) Hacer seguimiento del plan de mejora continua, que permita optimizar los procesos y servicios tecnológicos de la Universidad y mantenerse a la vanguardia en tecnología.
- e) Promover la formación y capacitación continua de los integrantes del Comité y del personal a cargo de los sistemas y servicios tecnológicos, con el fin de mantenerlos actualizados y preparados para enfrentar los desafíos y exigencias del ámbito tecnológico.
- f) Fomentar la participación activa y colaborativa de los integrantes del Comité en la toma de decisiones y en la implementación de acciones, promoviendo una cultura de trabajo en equipo y de compromiso con la calidad y eficiencia de los sistemas y servicios tecnológicos de la Universidad.
- g) Hacer seguimiento del plan de ciberseguridad tecnológica y de privacidad de la información y datos de la Universidad, incluyendo la protección contra ciberataques y la implementación de medidas de prevención y respuesta ante posibles vulnerabilidades.

**Comité Técnico de Tecnologías**

**Artículo 105°: Responsabilidad.**

Espacio de análisis, priorización, seguimiento del avance (físico y financiero) y del aporte de valor de la cartera de proyectos tecnológicos.

**Artículo 106°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Técnico de Tecnologías está integrado por el/la Director(a) General de Tecnologías, el/la Director(a) de Tecnologías de la Información, el/la Director(a) de Sistemas de Información, el/la Director(a) de Datos y participantes adicionales que defina el Rector(a).

**Artículo 107°: Funciones.**

Corresponde al Comité Técnico de Tecnologías:

- a) Analizar técnicamente la factibilidad, costos y tiempos de ejecución de nuevas soluciones innovación tecnológicas.





- b) Analizar y evaluar las soluciones tecnológicas existentes, con el fin de identificar aquellas que requieren mejoras o actualizaciones, y proponer acciones para llevarlas a cabo.
- c) Establecer un proceso de priorización de proyectos tecnológicos, considerando aspectos como la relevancia para la Universidad, la factibilidad técnica, los costos y tiempos de ejecución, y el aporte de valor para la comunidad universitaria.
- d) Promover la participación activa de los usuarios de los sistemas y servicios tecnológicos en el Comité, a través de la creación de un espacio de retroalimentación y sugerencias, con el fin de incorporar las necesidades y requerimientos de la comunidad universitaria en la toma de decisiones y en la definición de proyectos tecnológicos.
- e) Analizar el proceso de seguimiento, evaluación y resultado de los proyectos tecnológicos en ejecución, con el fin de detectar oportunidades de mejora y asegurar su cumplimiento en tiempo y forma.
- f) Analizar la relación con los proveedores tecnológicos, con el fin de establecer una estrategia de gestión de proveedores que permita asegurar la calidad de los productos y servicios contratados, así como la optimización de los recursos destinados a esta área.

#### Comité Estratégico de Aseguramiento de la Calidad

##### **Artículo 108°: Responsabilidad.**

Órgano responsable de fomentar, evaluar y supervigilar el aseguramiento de la calidad institucional.

##### **Artículo 109°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Estratégico de Aseguramiento de la Calidad está integrado por el/la Rector(a), quien preside el comité, el/la Vicerrector(a) Académico(a), el/la Vicerrector(a) de Asuntos Económicos y Administrativos, el/la Director(a) General Investigación, Innovación y Emprendimiento, el/la Director(a) General de Vinculación con el Medio, el/la Director(a) General de Planificación y Desarrollo, el/la Director(a) General de Comunicaciones, el/la Directora(a) de Aseguramiento de la Calidad, quien ejercerá la Secretaría Ejecutiva, y participantes adicionales que defina el Rector(a).

##### **Artículo 110°: Funciones.**

Corresponde al Comité Estratégico de Aseguramiento de la Calidad:

- a) Entregar definiciones y lineamientos estratégicos, de aplicación transversal, para la implementación de la política y del sistema de aseguramiento de la calidad en todo el quehacer institucional.
- b) Tomar conocimiento de la marcha de la Institución, a través de informes periódicos que le proporciona la Dirección de Aseguramiento de la Calidad, y adoptar decisiones en consecuencia.



## Comité Táctico de Aseguramiento de la Calidad

### **Artículo 111°: Responsabilidad.**

El Comité Táctico de Aseguramiento de la Calidad es un órgano responsable de implementar y coordinar la política y el sistema de aseguramiento de la calidad.

### **Artículo 112°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Táctico de Aseguramiento de la Calidad está integrado por el/la Directora(a) de Aseguramiento de la Calidad, quien preside el comité, el/la Director(a) General de Casa Central, el/la Director(a) General del Campus San Joaquín, el/la Director(a) General del Campus Vitacura, el/la Director(a) de la Sede Concepción, el/la Director(a) de la Sede Viña del Mar, la Unidad de Autoevaluación y Calidad representada por los/las encargados(as) de los diferentes emplazamientos y participantes adicionales que defina el Rector(a).

### **Artículo 113°: Funciones.**

Corresponde al Comité Táctico de Aseguramiento de la Calidad:

- a) Implementar, de manera coordinada y a través acciones pertinentes, la política y el sistema de aseguramiento de la calidad.
- b) Tomar conocimiento de la marcha de la Institución en materia de aseguramiento de la calidad y proponer acciones de mejora o fortalecimiento.

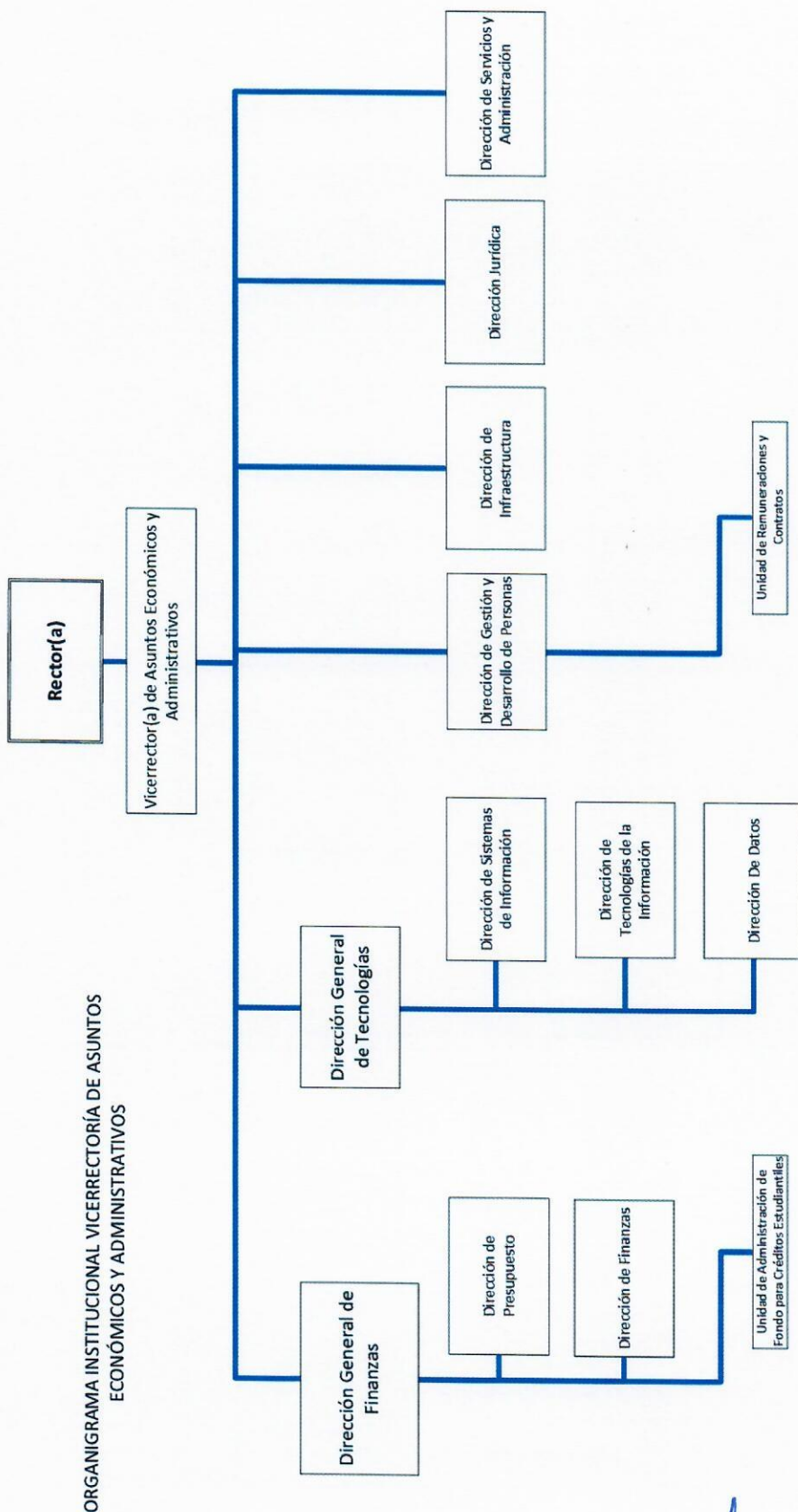




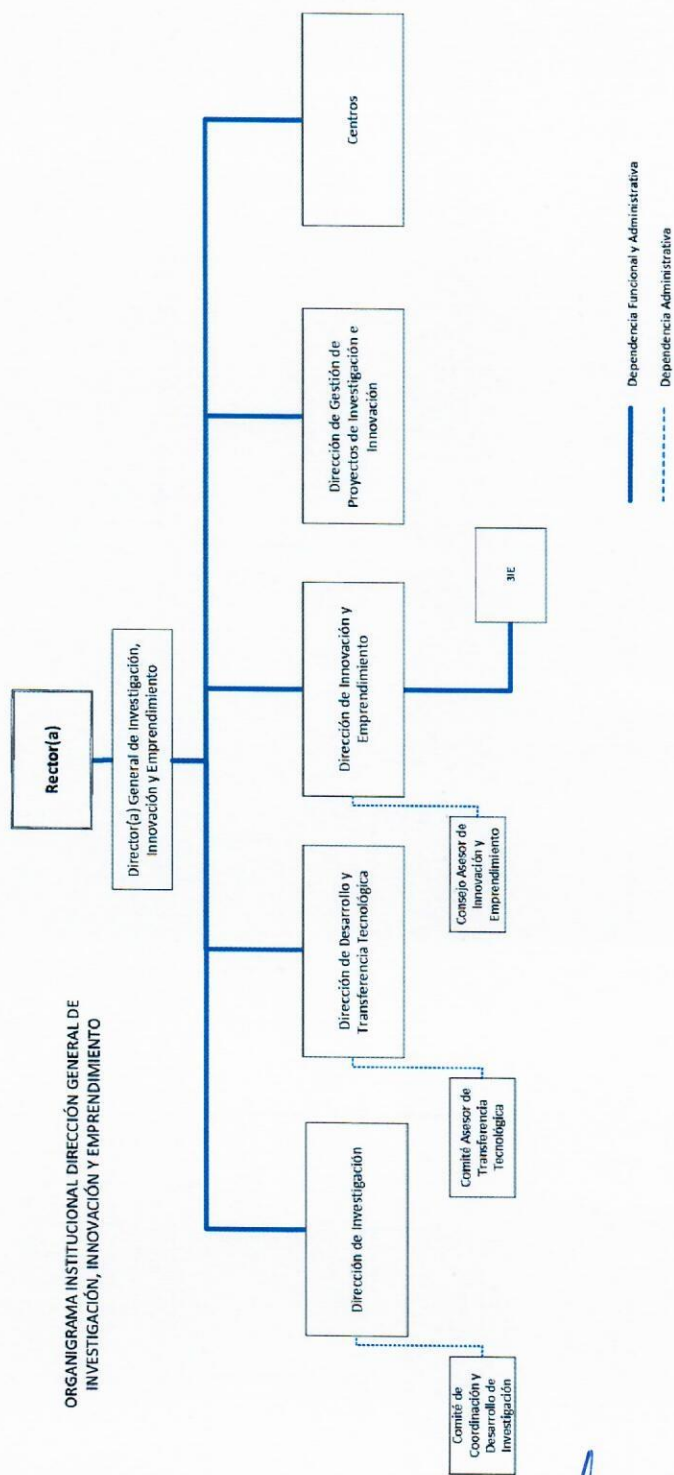




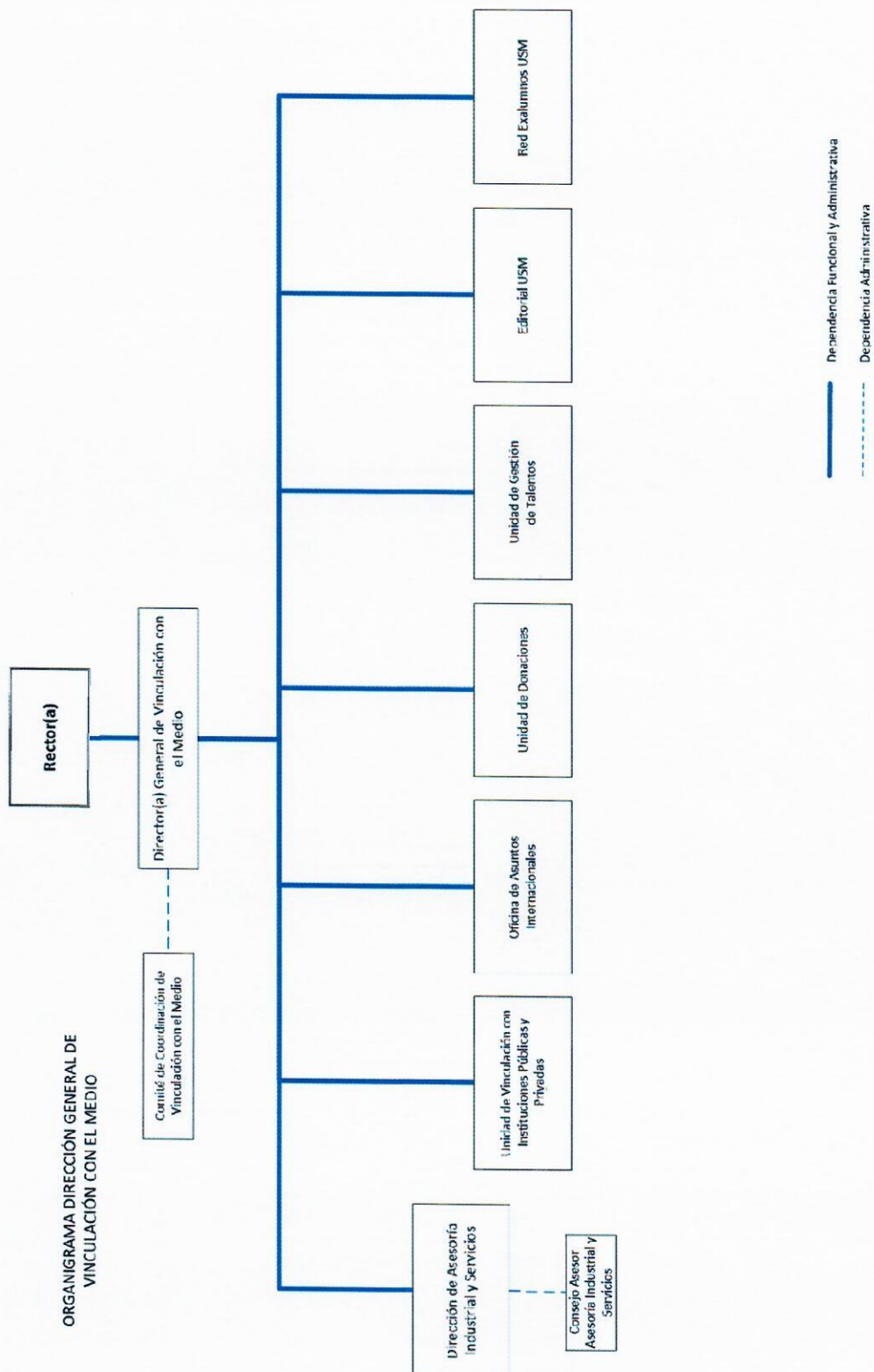




Dependencia Funcional y Administrativa







*[Handwritten signature]*

## TITULO XII. CLÁUSULAS TRANSITORIAS

**PRIMERA:** Toda referencia que se haga a denominaciones de Direcciones o Unidades en la reglamentación, documentación o normativa interna en general que, en virtud de la entrada en vigencia de este reglamento se vean modificadas, deberán entenderse debidamente actualizadas, para todos los efectos.

**SEGUNDA:** En el caso de personas adscritas a la Carrera Académica, y que se rigen por reglamentos promulgados con anterioridad a la entrada en vigencia del DR N°022/2014, se requerirá estar dentro de las tres más altas jerarquías cuando esta normativa establezca requisitos de jerarquía académica para asumir cargos directivos.

**Decreto de Rectoría N°383/2023 de fecha 04/08/2023**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned to the right of the text.