

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

---

**DECRETO DE RECTORIA N°057/2025**

**VALPARAISO, 20 de enero de 2025**

**VISTOS:**

- 1° El Decreto de Rectoría N°362/2024, de fecha 19 de agosto de 2024, que promulgó el texto refundido, sistematizado y actualizado del Reglamento Orgánico de la Administración Superior de la Universidad – ROAS;
- 2° La aprobación prestada por el Consejo Superior en su sesión N°421 de fecha 12 de diciembre de 2024, según Acuerdo N°1938 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°001/2022, de fecha 26 de septiembre de 2022;
- 5° Las facultades que me confiere el Estatuto de la Universidad.

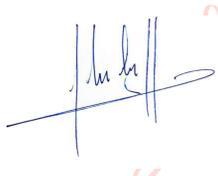
**DECRETO:**

- 1° Promúlguese para su aplicación el texto refundido, sistematizado y actualizado del Reglamento Orgánico de la Administración Superior de la Universidad ROAS, compuesto por 126 artículos, agrupados en 10 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. Lo anterior, sin perjuicio de los procesos cuya correcta articulación orgánica requieran una implementación paulatina de acuerdo con el numeral 2° del Decreto de Rectoría N°362/2024.

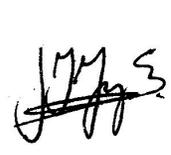


- 3° Deróguese a contar de la misma fecha, el Reglamento Orgánico de la Administración Superior aprobado por Decreto de Rectoría N°362/2024 de fecha 19 de agosto de 2024, sin perjuicio de lo mencionado en el numeral anterior.

Comuníquese, publíquese y archívese,

 Firmado digitalmente por  
JEROME JOHN  
MAC AULIFFE  
FRANKLIN

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

 Firmado digitalmente por  
JUAN IGNACIO  
YUZ EISSMANN

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

**Distribución:**

1. Rectoría
2. Secretaría General
3. Contraloría General
4. Vicerrectoría Académica
5. Vicerrectoría Asuntos Económicos y Administrativos
6. Dirección General Investigación, Innovación y Emprendimiento
7. Dirección General de Vinculación con el Medio
8. Dirección General de Estrategia y Articulación Institucional
9. Dirección de Género
10. Direcciones Generales de Campus
11. Directores de Proyectos Especiales
12. Dirección General de Docencia
13. Dirección General de Admisión
14. Dirección General de Asuntos Estudiantiles
15. Dirección General de Educación Continua
16. Unidad de Desarrollo Académico y Docente
17. Unidad de Coordinación de Proyectos Académicos Institucionales
18. Dirección de Pregrado
19. Dirección de Postgrado
20. Unidad de Educación a Distancia
21. Dirección de Estudios
22. Dirección de Acompañamiento a la Trayectoria Académica Estudiantil
23. Dirección de Relaciones Estudiantiles
24. Subdirección de Información y Documentación Bibliográfica
25. Dirección de Capacitación
26. Dirección de Marketing
27. Dirección General de Finanzas
28. Dirección General de Tecnologías
29. Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas
30. Dirección de Infraestructura
31. Dirección Jurídica
32. Dirección de Presupuesto
33. Dirección de Finanzas
34. Dirección de Abastecimiento y Servicios
35. Unidad del Fondo para Créditos Estudiantiles
36. Dirección de Sistemas de la Información



UNIVERSIDAD TECNICA  
FEDERICO SANTA MARIA

D.R. N°057/2025

37. *Dirección de Tecnologías de la Información*
38. *Dirección de Datos*
39. *Dirección de Investigación*
40. *Dirección de Innovación*
41. *Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación*
42. *Dirección de Asuntos Internacionales*
43. *Dirección de Planificación y Desarrollo*
44. *Dirección de Transformación Digital*
45. *Dirección de Comunicaciones Estratégicas y Extensión Cultural*
46. *Dirección de Aseguramiento de la Calidad*
47. *Subdirección de Extensión Cultural y Eventos*
48. *Subdirección de Imagen Corporativa*
49. *Subdirección de Contenidos*
50. *Editorial USM*
51. *Direcciones de Sedes*
52. *Departamentos Académicos y Docentes*

/asg



UNIVERSIDAD TECNICA  
FEDERICO SANTA MARIA

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

**ENERO DE 2025**

## 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 Asuntos Estudiantiles.....	10
Dirección General de Educación Continua .....	11
Dirección General de Admisión.....	12
TITULO IV. VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS ...	13
Vicerrector/a de Asuntos Económicos y Administrativos.....	13
Dirección General de Finanzas.....	14
Dirección General de Tecnologías .....	15
TITULO V. DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES DE RECTORÍA .....	16
Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento .....	16
Dirección General de Vinculación con el Medio .....	17
Dirección General de Estrategia y Articulación Institucional .....	18
Dirección de Planificación y Desarrollo.....	19
Dirección de Transformación Digital.....	20
Dirección de Comunicaciones Estratégicas y Extensión Cultural .....	21
Dirección de Aseguramiento de la Calidad .....	22
Dirección de Género.....	22
TITULO VI. PROYECTOS ESPECIALES.....	23
TITULO VII. DIRECCIONES DE SEDES Y DIRECCIONES GENERALES DE CAMPUS. 24	
Direcciones de Sedes.....	24
Direcciones Generales de Campus.....	24
TITULO VIII. COMISIONES Y COMITÉS.....	25
Comisión Mixta .....	25
Comité Coordinador Académico Institucional.....	26
Comité Ejecutivo Académico de Campus .....	27
Comité Ejecutivo Académico de Sedes .....	27

Comisión de Presupuesto Institucional.....	28
Comité Operativo de Tecnologías .....	30
Comité Técnico de Tecnologías.....	31
Comité Estratégico de Aseguramiento de la Calidad .....	31
Comité Táctico de Aseguramiento de la Calidad .....	32
Comité Asesor de Género.....	33
TITULO IX. ORGANIGRAMAS .....	34
TITULO X. CLÁUSULAS TRANSITORIAS .....	40

## **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 intereses superiores 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°: Rectoría.**

La Rectoría es el organismo asiento 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 con el/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/a.

#### **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 dependan 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.

Ambos órganos son de dependencia del Consejo Superior de la Universidad y su definición, formas de nombramiento, así como atribuciones y funciones se detallan en el Reglamento Orgánico del Consejo Superior.

**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 los Campus.

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 VIII 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 VIII de este reglamento.

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

El Comité Ejecutivo Académico de 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 los Campus.

Su constitución y atribuciones se establecen en el Título VIII 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 VIII 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 VIII 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 VIII 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 VIII 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 VIII 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 del quehacer institucional.

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

**Artículo 21°: Del Comité Asesor de Género.**

El Comité Asesor de Género es el órgano responsable de orientar el avance y la consolidación institucional en materias de perspectiva y equidad de género, en los diversos espacios y quehaceres de la comunidad universitaria.

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

## TÍTULO II. RECTORÍA

**Artículo 22°: 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 23°: 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 Estrategia y Articulación Institucional, el/la Director/a de Género, los/as Directores/as Generales de Campus 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 24°: 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 con 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 25°: 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 operación académica de la Institución. Será también responsable de proponer, planificar, supervisar y evaluar la ejecución de las políticas académicas de la Universidad, así como de coordinar las actividades de los organismos pertinentes.

#### **Artículo 26°: 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 27°: Unidades dependientes.**

El/la Vicerrector/a Académico/a es asesorado/a y apoyado/a en cada una de las funciones académicas por: la Dirección General de Docencia, Dirección General de Admisión, la Dirección General de Asuntos Estudiantiles, la Dirección General de Educación Continua, la Unidad de Desarrollo Académico y Docente; y la Unidad de Coordinación de Proyectos Académicos Institucionales.

#### **Artículo 28°: 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, administrativamente es responsable de asegurar que las acciones generadas por el proceso de evaluación se apliquen.
- e) Coordinar y supervisar el proceso de contratación de profesores de acuerdo con el procedimiento vigente.
- f) Oficializar la designación y asegurar la operación de las comisiones que se requieren para la evaluación de las y los profesores según los reglamentos de carrera docente y carrera académica vigentes.
- g) Administrar el plan institucional de perfeccionamiento del personal académico, docente, apoyo académico y apoyo docente.

- h) Dirigir, coordinar y controlar las acciones de promoción de las carreras de la Universidad.
- i) Es responsable de implementar, la estrategia de promoción y difusión de la oferta de pregrado, postgrado y educación continua.
- j) Es responsable de supervisar y controlar el proceso de admisión de pregrado y postgrado a la Universidad, de acuerdo con los reglamentos vigentes.

## Dirección General de Docencia

### **Artículo 29°: Responsabilidad.**

El/la Director/a General de Docencia es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a Vicerrector/a Académico/a en la gestión de los procesos formativos conducentes a títulos y grados.

### **Artículo 30°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección General de Docencia las personas que pertenezcan a las dos más altas jerarquías de las carreras académica o docente de la Universidad.

### **Artículo 31°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Docencia supervisa y coordina directamente a la Dirección de Pregrado, la Dirección de Postgrado y la Unidad de Educación a Distancia.

### **Artículo 32°: Funciones específicas.**

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

- a) Planificar la creación, el seguimiento y la mejora continua de los programas conducentes a títulos y grados de la Universidad.
- b) Supervisar y controlar las tareas docentes de todas las carreras y todos los programas de la Universidad.
- c) Liderar el análisis de los resultados de la calidad de la docencia, velando por la generación de estudios y documentos necesarios para ese efecto.
- d) 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.
- e) Controlar la calidad de la docencia de los procesos formativos conducentes a títulos y grados de acuerdo con el Modelo Educativo Institucional.
- f) Supervisar y controlar los proyectos docentes, de acuerdo con los procedimientos o reglamentos vigentes.
- g) Velar por una adecuada implementación, seguimiento y actualización del Modelo Educativo Institucional.
- h) Apoyar a las unidades académicas y docentes en los distintos procedimientos que impacten en el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiantado, desde la

innovación curricular hasta la generación de espacios de perfeccionamiento e investigación docentes.

- i) Supervisar los planes de estudio, impartidos por la Universidad, conducentes a títulos y grado, asegurando que las Unidades y/o Departamentos correspondientes mantengan una actualización permanente.
- j) Apoyar la gestión académico-administrativa de los programas sin tuición departamental definida, garantizando una correcta coordinación entre los departamentos que colaboran en su implementación.
- k) Cautelar la formación integral de la comunidad estudiantil.

## Dirección General de Asuntos Estudiantiles.

### **Artículo 33°: Responsabilidad.**

El/la Director/a General de Asuntos Estudiantiles es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a la Vicerrector/a Académico/a en la ejecución y supervisión de servicios claves que fortalecen la formación y el bienestar estudiantil.

### **Artículo 34°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección General de Asuntos Estudiantiles las personas que pertenezcan a las dos más altas jerarquías de las carreras académica o docente de la Universidad o bien, profesionales<sup>1</sup> que cuenten, por lo menos, con cinco años de experiencia en la gestión de materias relacionadas.

### **Artículo 35°: Unidades dependientes.**

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

### **Artículo 36°: Funciones específicas.**

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

- a) Apoyar el aprendizaje académico del estudiantado mediante la gestión de recursos y servicios necesarios para su formación integral, en el marco de las políticas institucionales vigentes.
- b) Presentar a las instancias correspondientes proyectos e iniciativas generados por las unidades de su dependencia, asegurando su alineación con los objetivos institucionales.
- c) Supervisar el avance curricular del estudiantado, velando el cumplimiento de los planes de estudio, el progreso académico y la titulación oportuna.
- d) Cautelar la calidad de los datos de los estudiantes y su reportabilidad externa.

---

<sup>1</sup> Para efectos de nombramiento en los cargos pertinentes, se considerará como profesional a una persona que se ha formado académicamente para realizar un trabajo o una labor específica de manera habitual.

- e) Coordinar la aplicación y cumplimiento de los reglamentos en el ámbito estudiantil, gestionando procesos disciplinarios y resolviendo conflictos de manera efectiva.
- f) Velar por la comunicación y colaboración entre estudiantes y la administración.
- g) Ofrecer servicios psicosociales, psicoeducativos y de apoyo académico.
- h) Liderar actividades y procesos estudiantiles curriculares, velando por la adecuada carga académica del estudiantado.

## Dirección General de Educación Continua

### **Artículo 37°: Responsabilidad.**

El/la Director/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 38°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección General de Educación Continua las 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 39°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Educación Continua supervisa y coordina directamente las actividades de la Dirección de Capacitación.

### **Artículo 40°: 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.
- 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.

### Dirección General de Admisión

#### **Artículo 41°: Responsabilidad.**

El/la Director/a General de Admisión es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a la Vicerrector/a Académico/a en la implementación de políticas y estrategias de admisión, alineadas con los estándares y normativas, y en la promoción de la oferta formativa de la Universidad.

#### **Artículo 42°: Requisitos para el cargo.**

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

#### **Artículo 43°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Admisión supervisa y coordina directamente a la Dirección de Marketing.

#### **Artículo 44°: Funciones específicas.**

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

- a) Proponer políticas y criterios de admisión, en colaboración con los Departamentos correspondientes, de acuerdo con los lineamientos y principios establecidos en las políticas institucionales.
- b) Diseñar estrategias innovadoras para la captación de talento y promoción de la excelencia académica en todos los niveles formativos de la Institución.
- c) Garantizar el alineamiento de los procesos de admisión con los estándares internos y la normativas nacional e internacional.
- d) Dirigir campañas de marketing y comunicación estratégica para posicionar los programas académicos de la Universidad en eventos clave y plataformas relevantes.
- e) Desarrollar y mantener una red de comunicación efectiva con potenciales estudiantes y grupos de interés claves.
- f) Propiciar la colaboración entre las unidades de la administración, departamentos y académicas y docentes para llevar a cabo el proceso de admisión.
- g) Identificar oportunidades de mejora y ajustar las estrategias y tácticas de admisión en consecuencia.
- h) Establecer y consolidar relaciones estratégicas con instituciones externas para fortalecer la reputación de la Universidad y fomentar colaboraciones que apoyen las iniciativas de admisión.
- i) Promover la diversidad y la inclusión en los procesos de admisión, enriqueciendo la comunidad académica y reflejando un compromiso con la igualdad de oportunidades.

- j) Cautelar que el proceso de matrícula se desarrolle de acuerdo con los procesos y los plazos establecidos internamente, logrando los objetivos propuestos.
- k) Colaborar con las unidades de la administración para que la reportabilidad, solicitada por la autoridad pertinente, se logre de acuerdo con las exigencias establecidas.

## TITULO IV. VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS

### Vicerrector/a de Asuntos Económicos y Administrativos

#### **Artículo 45°: 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 46°: 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 47°: 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 y la Dirección Jurídica.

#### **Artículo 48°: 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/la Rector/a y el Consejo Superior, y la normativa vigente, en materias de personal y recursos materiales y financieros.
- b) Preparar y someter a consideración del/de la Rector/a, 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/as de Unidades Académicas, Docentes y Administrativas, Directores/as de Sedes, Directores/as Generales de Campus y Unidades dependientes de Rectoría.

- d) Preparar y someter a consideración del/de la Rector/a 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 49°: 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 50°: 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 51°: Unidades dependientes.**

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

### **Artículo 52°: 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) Formular, ejecutar y controlar el presupuesto y los flujos monetarios de la Universidad.
- c) Supervisar el Fondo para Créditos Estudiantiles.
- d) Ejecutar el proceso de adquisición de bienes de capital, efectuar la coordinación y control relativos al activo fijo y darlos de baja cuando corresponda.
- e) Proponer normas relativas a materias financieras que contribuyan a preservar y acrecentar el patrimonio institucional.
- f) Emitir los Estados Financieros de la Universidad.
- g) Coordinar y controlar la aplicación de normas y procedimientos relacionados con la asignación de recursos en la Universidad.
- h) Cumplir funciones de apoyo al equipo directivo de la Universidad en materias atinentes a presupuestos, evaluación de proyectos, administración financiera, contable, y de fondo de crédito universitario, entre otras propias de su ámbito.
- i) Emitir informes periódicos a las autoridades y directivos relacionados con materias económicas financieras, presupuestarias y contables de la Universidad.

- j) 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.
- k) Revisar y mantener el plan de cuentas de la Universidad.
- l) Administrar de manera eficiente las inversiones de activos en los mercados de capitales y los pasivos de la Institución.
- m) Crear y administrar la cartola de deudas/ingresos de todos/as los/as estudiantes de pregrado, postgrado, postítulos, diplomas, diplomados, entre otros programas formativos.
- n) Llevar el estado económico financiero de los Departamentos Académicos y Docentes, y de gestión de todos los emplazamientos de la Institución, emitiendo informes periódicos.
- o) Establecer, proponer, monitorear y controlar, según corresponda, los procedimientos de abastecimiento y contratación de servicios externos.
- p) Establecer, proponer, monitorear y controlar los procedimientos de los servicios de alimentación de los emplazamientos de la Universidad.
- q) Implementar las políticas de sostenibilidad y prevención de riesgos.
- r) Administrar el registro contable y presupuestario de las operaciones, programación de flujos de pagos, y preparación de reportería financiera y presupuestaria de los proyectos con financiamiento externo.

## Dirección General de Tecnologías

### **Artículo 53°: 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 54°: 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 55°: 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 56°: 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 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 57°: 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, asesorías y la transferencia tecnológica.

#### **Artículo 58°: 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 59°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Investigación, Innovación y Emprendimiento supervisa y coordina directamente a la Dirección de Investigación, la Dirección de Innovación y la Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación.

#### **Artículo 60°: 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, asesorías 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, asesorías 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, asesorías 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, asesorías y transferencia tecnológica, tanto internos como externos.

#### Dirección General de Vinculación con el Medio

##### **Artículo 61°: 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 62°: 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 63°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Vinculación con el Medio supervisa y coordina directamente a la Dirección de Asuntos Internacionales, las Unidades Alumni, de Donaciones y de Vinculación con Instituciones Públicas y Privadas.

##### **Artículo 64°: 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 institucional 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.
- g) Propiciar la gestión de talentos y la empleabilidad de estudiantes, titulados y graduados de la Institución, mediante el vínculo laboral entre la USM y las diferentes empresas y organizaciones del país y del mundo.

#### Dirección General de Estrategia y Articulación Institucional

##### **Artículo 65°: Responsabilidad.**

El/la Director/a General de Estrategia y Articulación Institucional es la autoridad responsable de apoyar al/a la Rector/a en la correcta articulación de las labores misionales de la Universidad, teniendo una mirada estratégica del diseño organizacional de la misma y proponiendo los lineamientos sobre la visión de futuro de la Universidad.

##### **Artículo 66°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección General de Estrategia y Articulación Institucional personas que pertenezcan a las dos más altas jerarquías de las carreras académica o docente de la Universidad.

##### **Artículo 67°: Unidades dependientes.**

La Dirección General de Estrategia y Articulación Institucional supervisa y coordina directamente a la Dirección de Planificación y Desarrollo, la Dirección de Transformación Digital, la Dirección de Comunicaciones Estratégicas y Extensión Cultural, y la Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

Adicional a sus funciones específicas y en el ámbito de sus responsabilidades, dichas Direcciones deberán implementar las políticas y definiciones institucionales y colaborar con la gestión de la Institución, velando por el aseguramiento de la calidad de los procesos. Asimismo, deberán solicitar los recursos necesarios para llevar a cabo sus labores eficazmente, velando por su uso eficiente, rindiendo cuentas, evaluando el desempeño de su personal e informando periódicamente sobre el cumplimiento de sus metas. Además,

estas Direcciones deberán ejercer las funciones que se establecen en los reglamentos de la Universidad.

**Artículo 68°: Funciones específicas.**

Adicional a las funciones genéricas, la Dirección General de Estrategia y Articulación Institucional deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Velar por la correcta y efectiva articulación entre Vicerrectorías, Direcciones Generales, Direcciones Generales de Campus, Direcciones de Sedes y, en general, las distintas autoridades de la Universidad, para el desarrollo estratégico y organizacional.
- b) Impulsar el avance de la agenda institucional de mediano y largo plazo, integrando la gestión de gobierno de la Rectoría con el Plan Estratégico Institucional.
- c) Proponer al/a la Rector/a adecuaciones reglamentarias y prioridades necesarias para la institucionalidad presente y futura.
- d) Coordinar la labor desarrollada por las Direcciones que están a su cargo, velando por el avance estratégico y el cumplimiento de los propósitos institucionales.

**Dirección de Planificación y Desarrollo**

**Artículo 69°: Responsabilidad.**

El/la Director/a de Planificación y Desarrollo es la autoridad responsable de llevar a cabo las labores relacionadas con el desarrollo futuro de la Institución.

**Artículo 70°: Requisitos para el cargo.**

Podrán asumir la Dirección 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 71°: Funciones específicas.**

La Dirección 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) 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.
- f) Apoyar en la preparación y seguimiento de los Acuerdos Académicos y los Convenios de Desempeño de las Unidades Académicas y Docentes.
- g) Fortalecer la toma de decisiones institucionales, en un espacio de mejora continua, desarrollando estudios estratégicos sobre la base de *benchmark* en diversos ámbitos del quehacer Institucional y del sistema de educación superior nacional e internacional, que permitan el levantamiento de buenas prácticas y la generación de proyecciones en diversos escenarios.

#### Dirección de Transformación Digital

#### **Artículo 72°: Responsabilidad.**

El/la Director/a de Transformación Digital es la autoridad responsable de llevar a cabo la estrategia integral de transformación digital de la Institución.

#### **Artículo 73°: 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 74°: Funciones específicas**

La Dirección de Transformación Digital deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Liderar la implementación de una estrategia de transformación digital, abarcando todas las áreas de la Universidad e incluyendo capacidades de gobierno de datos e inteligencia de negocios, analítica avanzada y gestión del cambio digital.
- b) Asegurar la integración de tecnologías emergentes para mejorar la eficiencia y efectividad de los procesos académicos y administrativos.
- c) Medir y evaluar el estado de la transformación digital en la Institución, proponiendo estrategias y acciones para su mejora continua.
- d) Analizar las necesidades de la industria y la sociedad para identificar y desarrollar nuevos perfiles profesionales emergentes relacionados con la transformación digital, y comunicar estos hallazgos a las instancias académicas correspondientes.
- e) Asegurar la convergencia y alineación entre la estrategia de transformación digital y la continuidad operacional de la Institución.

## Dirección de Comunicaciones Estratégicas y Extensión Cultural

### **Artículo 75°: Responsabilidad.**

El/la Director/a de Comunicaciones Estratégicas y Extensión Cultural es la autoridad responsable de llevar a cabo las labores relacionadas con la implementación de la estrategia comunicacional de la Universidad, para mejorar su posicionamiento frente a distintos públicos objetivos, tanto internos como externos.

### **Artículo 76°: Requisitos para el cargo.**

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

### **Artículo 77°: Unidades dependientes.**

La Dirección de Comunicaciones Estratégicas y Extensión Cultural supervisa y coordina directamente a la Subdirección de Extensión Cultural y Eventos, a la Subdirección de Imagen Corporativa, a la Subdirección de Contenidos y a la Editorial USM.

### **Artículo 78°: Funciones específicas.**

La Dirección de Comunicaciones Estratégicas y Extensión Cultural 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.
- h) Gestionar la estrategia integral de imagen y reputación de la Universidad, garantizando que todos los aspectos de la comunicación corporativa reflejen los valores, la identidad y los objetivos de la organización.

## Dirección de Aseguramiento de la Calidad

### **Artículo 79°: Responsabilidad.**

El/la Director/a de Aseguramiento de la Calidad es la autoridad responsable de llevar a cabo las 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 80°: 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 81°: Funciones específicas.**

La Dirección de Aseguramiento de la Calidad deberá desarrollar las siguientes 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, de certificación de carreras pregrado y de acreditación de programas de postgrado.

## Dirección de Género

### **Artículo 82°: Responsabilidad.**

El/la Director/a de Género es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al/a la Rector/a en materias relacionadas con políticas, modelos, programas, acciones y prácticas organizacionales que impulsen el desarrollo institucional velando por el balance de género y una cultura universitaria sensible e inclusiva a los derechos humanos en el contexto de la Ley N°21.369, la perspectiva de género, diversidades y disidencias sexogenéricas.

### **Artículo 83°: Requisitos para el cargo.**

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

### **Artículo 84°: Funciones específicas.**

La Dirección de Género deberá desarrollar las siguientes funciones específicas:

- a) Gestionar, con las coordinaciones institucionales que corresponda, el desarrollo de instancias de diagnóstico, análisis, promoción, sensibilización, prevención, procesos formativos complementarios y reeducativos en temáticas de género y derechos humanos, visualizando las trayectorias de género que forman parte del desarrollo y la experiencia de cada integrante de la comunidad universitaria, estudiantado, profesorado, funcionariado y la totalidad de quienes colaboran en el quehacer institucional.
- b) Asesorar a las autoridades, direcciones, unidades, y miembros de la comunidad universitaria en materias de perspectiva y equidad de género, diversidades sexo genéricas, disidencias y materias afines.
- c) Focalizar acciones que promuevan y materialicen la incorporación de temáticas de derechos humanos y perspectiva de género en curriculum y programas de asignatura, integrado en el Modelo Educativo Institucional, metodologías de enseñanza y aprendizaje, evaluación, así como en competencias transversales sello, con especial énfasis en las características y desafíos del sello STEM institucional.
- d) Avanzar en materias de perspectiva y balance de género, conciliación y corresponsabilidad laboral y social, favoreciendo la convergencia de los espacios de desarrollo laboral, personal y familiar, en el contexto del quehacer de cada miembro de la comunidad universitaria.
- e) Focalizar acciones correspondientes a la implementación a nivel institucional de un modelo de prevención, en específico, para el cumplimiento de acciones de erradicación de conductas de acoso sexual, violencia de género y discriminación de género, en contexto de normativa vigente.
- f) Promover, sensibilizar, sociabilizar, difundir, implementar y formar sobre buenas prácticas en materia de derechos humanos con perspectiva de género, diversidades y disidencias, con especial foco en prevenir la discriminación arbitraria, la violencia sexual y de género entre los miembros de la Institución.

## TITULO VI. PROYECTOS ESPECIALES

### **Artículo 85°: 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, evaluación inicial, junto con su eventual instalación y posterior formalización.

### **Artículo 86°: Nombramiento.**

El/la Director/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 cuenta con la confianza del/de la Rector/a.

### **Artículo 87°: 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 a los objetivos del proyecto.

**Artículo 88°: 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 CAMPUS**

**Direcciones de Sedes**

**Artículo 89°: Del/de la Director/a de Sede.**

Según establece el artículo 79 de los Estatutos de la Universidad, el/la Director/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 90°: Funciones.**

En virtud de los Estatutos de la Universidad y en el Reglamento Orgánico de Sedes, corresponde al/a la Director/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 Campus**

**Artículo 91°: Del/de la Director/a General de Campus.**

Los/las Directores/as Generales de 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 92°: Nombramiento.**

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

**Artículo 93°: Funciones.**

Corresponde a los/las Directores/as Generales de 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/a la Rector/a de su gestión.
- h) Las demás atribuciones y obligaciones que le señalen los reglamentos de la Universidad.

## TITULO VIII. COMISIONES Y COMITÉS

### Comisión Mixta

**Artículo 94°: 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 95°: Integrantes y Presidencia.**

La Comisión Mixta estará conformada por el/la Vicerrector/a Académico/a, quien la presidirá, el/la Director/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/a, el/la Secretario/a General, quien levantará actas de las sesiones y sus acuerdos.

**Artículo 96°: 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 97°: 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 98°: 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 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 99°: 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 Campus

#### **Artículo 100°: Responsabilidad.**

El Comité Ejecutivo Académico de 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 101°: Integrantes y Presidencia.**

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

Actuará como secretario/a, 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 102°: Funciones.**

Corresponde al Comité Ejecutivo Académico de Campus:

- a) Coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y proponer las acciones que faciliten, en el ámbito de 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 los Campus.
- c) Tomar conocimiento de los resultados de la evaluación del personal paraacadémico dependiente de sus unidades.
- d) Pronunciarse sobre materias que sean planteadas por sus miembros integrantes.

### Comité Ejecutivo Académico de Sedes

#### **Artículo 103°: 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 104°: Integrantes y Presidencia.**

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

Actuará como secretario/a, 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 105°: Funciones.**

Corresponde al Comité Ejecutivo Académico de 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 106°: 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 107°: 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 Investigación, Innovación y Emprendimiento, el/la Director/a General de Vinculación con el Medio y el/la Director/a General de Estrategia y Articulación Institucional. 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 108°: 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 con las definiciones finales de la Rectoría.
- f) Tomar conocimiento del presupuesto aprobado por el Consejo Superior.

#### Comité de Estratégico de Tecnologías

#### **Artículo 109°: Responsabilidad.**

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

#### **Artículo 110°: 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 Vinculación con el Medio, el/la Director/a General de Tecnologías, el/la Director/a General de Estrategia y Articulación Institucional y el/la Director/a de Transformación Digital.

#### **Artículo 111°: 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 112°: Responsabilidad.**

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

### **Artículo 113°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Operativo de Tecnologías está integrado por el/la Director/a General de Tecnologías, quien lo preside, el/la Director/a de Gestión y Desarrollo de Personas, el/la Director/a de Tecnologías de la Información, Director/a de Datos, Director/a de Sistemas de Información, un/a profesor/a de cada Campus, un/a profesor/a de cada Sedes, el/la Director/a General de Estrategia y Articulación Institucional, Director/a de Transformación Digital, Director/a General de Finanzas, un/a Director/a o representante de las Unidades dependientes de las siguientes Direcciones Generales: de Docencia y de Investigación, Innovación y Emprendimiento, además de participantes adicionales que defina el/la Rector/a.

### **Artículo 114°: 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 115°: Responsabilidad.**

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

### **Artículo 116°: 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, Director/a de Transformación Digital, y participantes adicionales que defina el Rector/a.

### **Artículo 117°: 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 118°: Responsabilidad.**

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

**Artículo 119°: 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 Estrategia y Articulación Institucional, el/la Director/a de Planificación y Desarrollo, el/la Director/a de Transformación Digital, el/la Director/a de Comunicaciones Estratégicas y Extensión Cultural, el/la Director/a de Aseguramiento de la Calidad, quien ejercerá la Secretaría Ejecutiva, y participantes adicionales que defina el Rector/a.

**Artículo 120°: 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 121°: 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 122°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Táctico de Aseguramiento de la Calidad está integrado por el/la Director/a de Aseguramiento de la Calidad, quien preside el comité, los/las Directores/as Generales de Campus los/las Directores/as de Sedes, el/la Director/a General de Docencia y participantes adicionales que defina el Rector/a.

**Artículo 123°: 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.

## Comité Asesor de Género.

### **Artículo 124°: Responsabilidad.**

Órgano encargado de asesorar a la Dirección de Género en el avance y la consolidación institucional de la perspectiva y la equidad de género, en los diversos espacios y quehaceres de la comunidad universitaria, coadyudando en la promoción de una cultura sensible e inclusiva en estas materias, con especial énfasis en los desafíos dentro del contexto de las ciencias, la ingeniería y la tecnología.

### **Artículo 125°: Integrantes y Presidencia.**

El Comité Asesor de Género está integrado por el/la Director/a de Género quien lo preside, el/la Director/a de Gestión y Desarrollo de Personas, el/la responsable de la Unidad de Desarrollo Académico y Docente, el/la Director/a General de Asuntos Estudiantiles, el/la Director/a General de Docencia, el/la Directora/a General de Investigación, Innovación y Emprendimiento, el/la Director/a General de Vinculación con el Medio, el/la Director/a de Comunicaciones Estratégicas y Extensión Cultural, un/a representante de la Dirección de Aseguramiento de la Calidad y un/a representante de la Dirección Jurídica.

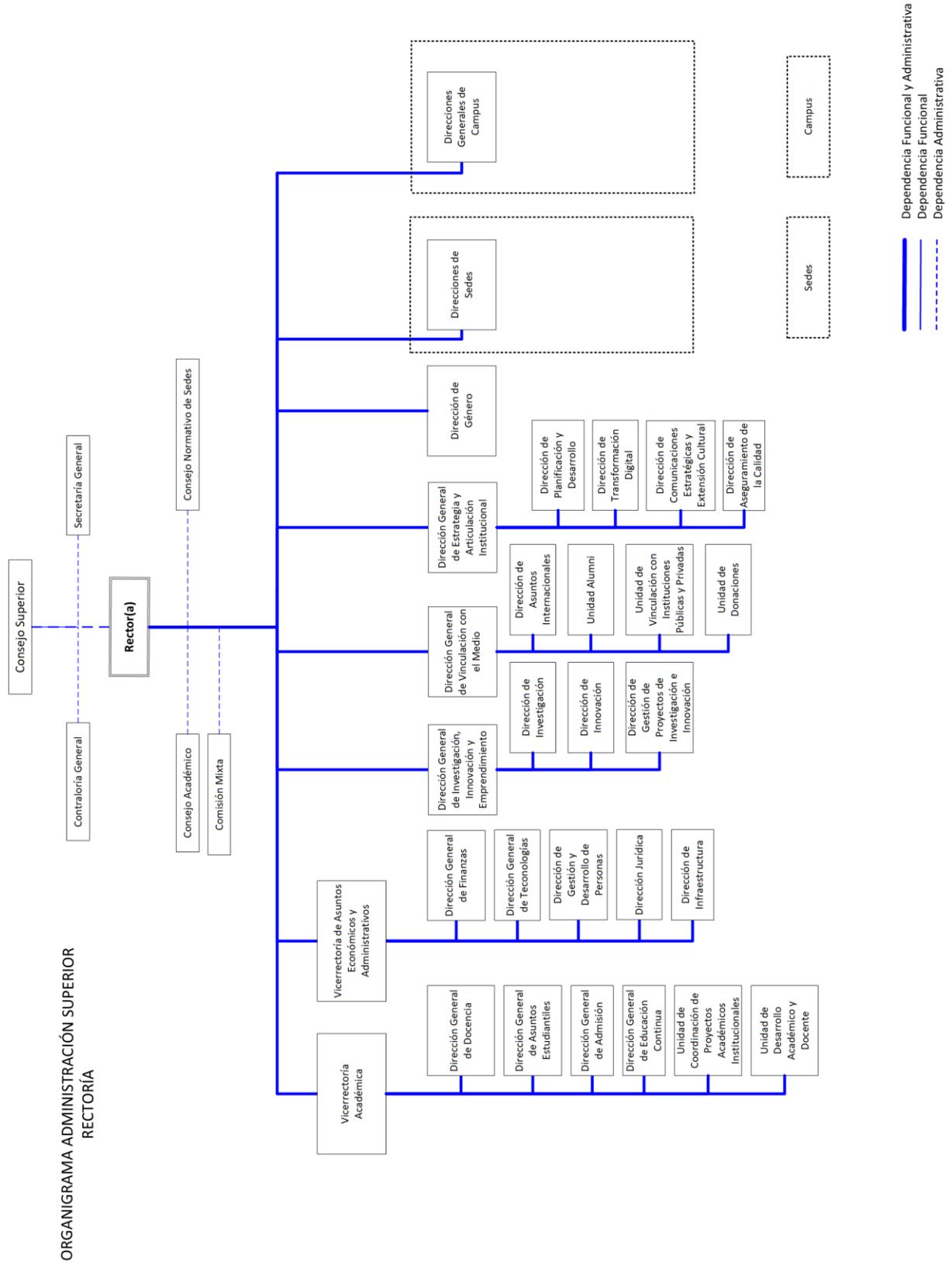
Participarán con derecho a voz, por invitación, las autoridades superiores o profesionales que correspondan.

### **Artículo 126°: Funciones.**

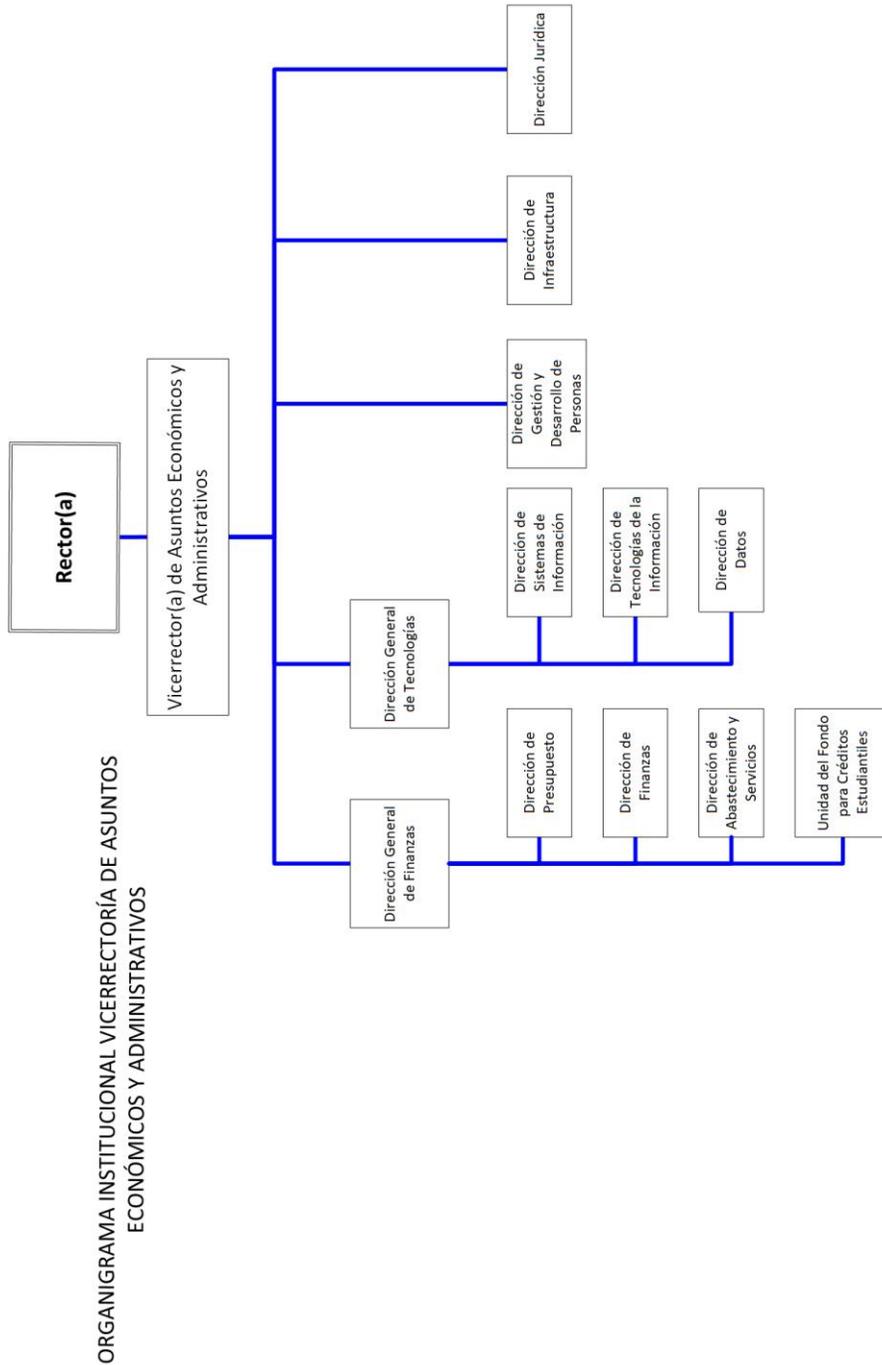
Corresponde al Comité Asesor de Género:

- a) Asesorar a la Dirección de Género en la implementación de la macro política institucional de diversidad, inclusión y enfoque de género, y proponer las acciones que faciliten su instalación a nivel de los diversos emplazamientos universitarios.
- b) Asesorar a la Dirección de Género en la promoción y realización de iniciativas en materia de género, diversidades y disidencias sexo genéricas, tendientes al fortalecimiento de un programa institucional al respecto, que aborde la amplitud y particularidades del quehacer y los estamentos que integran la comunidad universitaria.
- c) Asesorar a la Dirección de Género en propiciar iniciativas en materia de género, diversidades y disidencias sexo genéricas, que integren buenas prácticas, equitativas, en un contexto de educación superior y política pública nacional.
- d) Asesorar a la Dirección de Género para apoyar, coordinar y difundir iniciativas (estudios, diagnósticos, actividades) en temáticas de equidad de género, diversidades y disidencias sexo genéricas.

TITULO IX. ORGANIGRAMAS



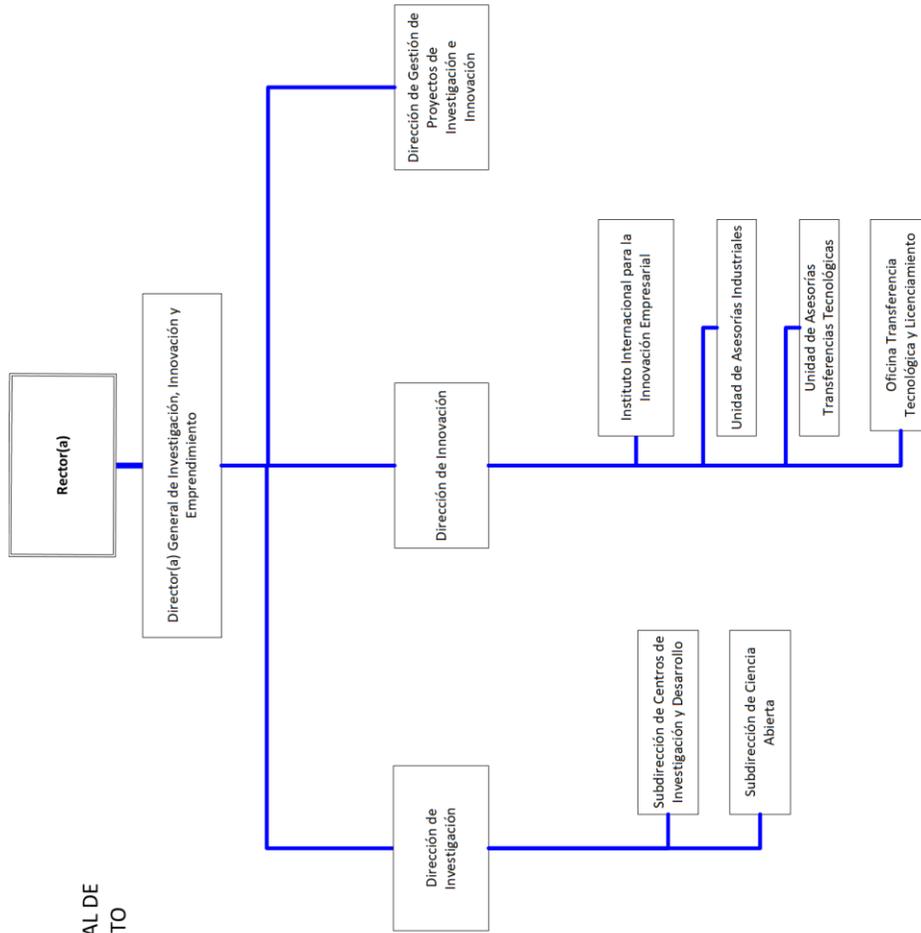




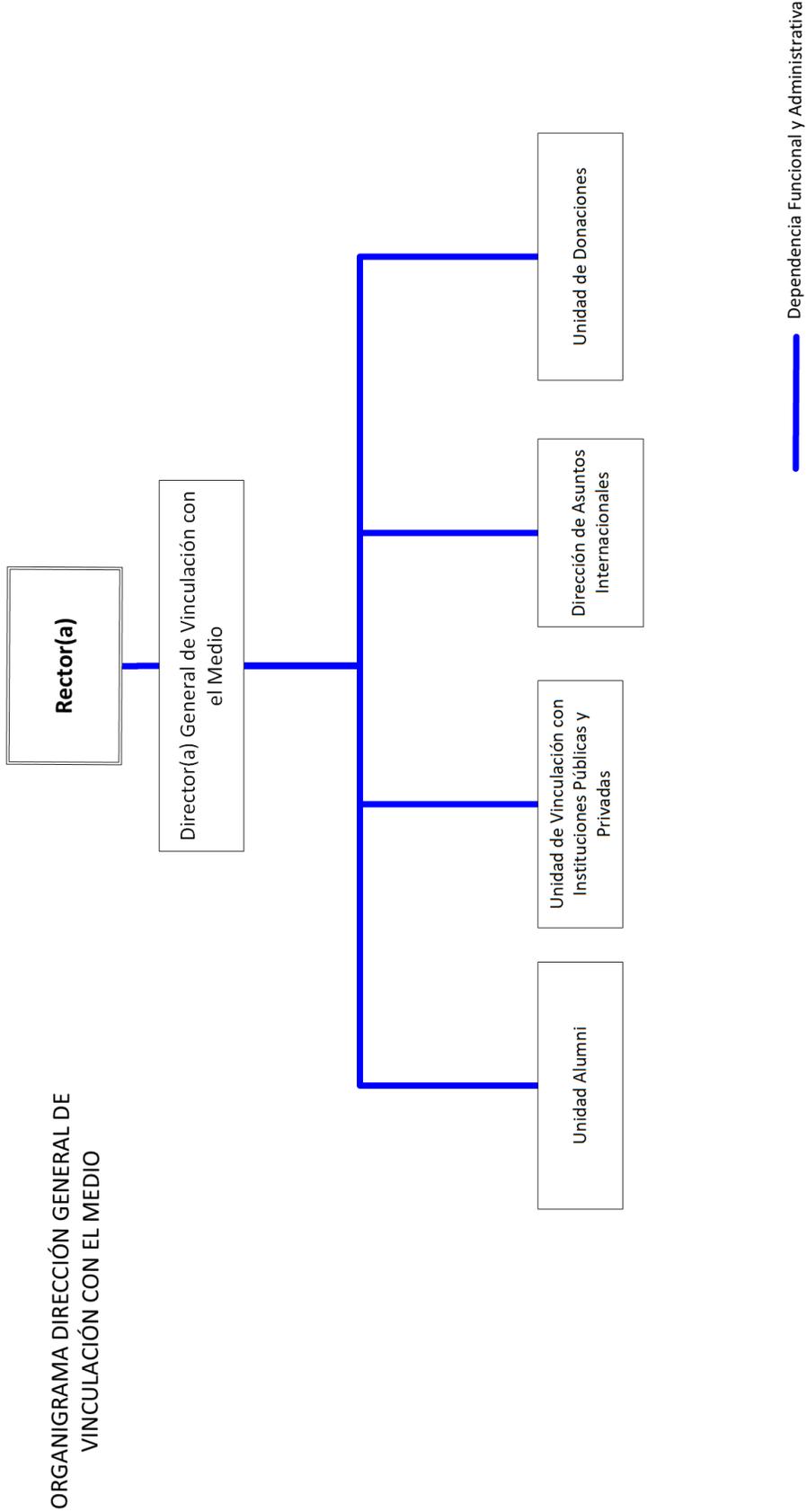
Dependencia Funcional y Administrativa

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL VICERRECTORÍA DE ASUNTOS  
ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS

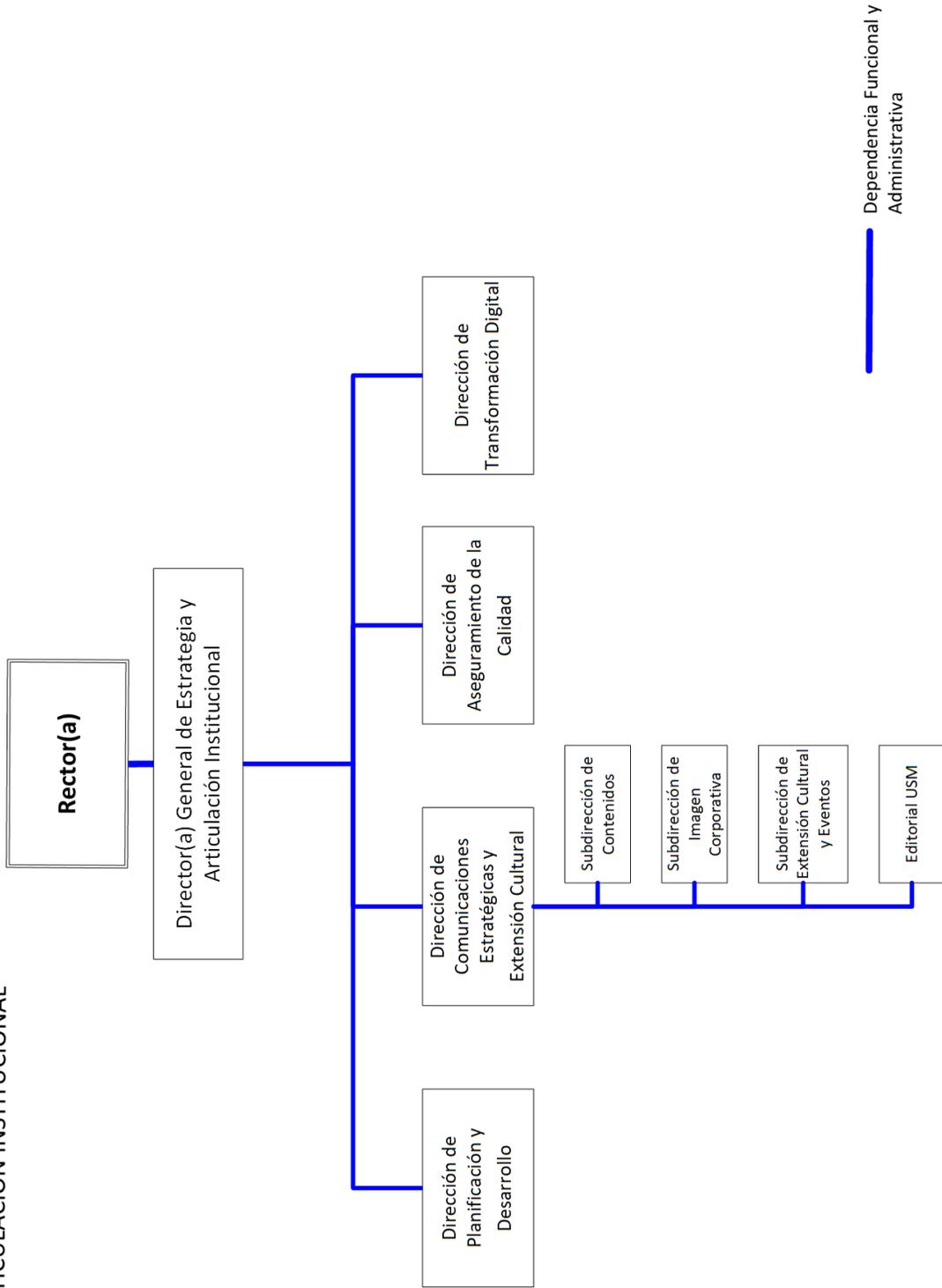
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO



Dependencia Funcional y Administrativa



ORGANIGRAMA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL



## TITULO X. 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°057/2025**