UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

REGLAMENTOS ORGÁNICOS

REGLAMENTOS ORGANICOS

Decreto Universitario	Materia Regulada	Páginas
Decreto N° 70-K	Reglamento Orgánico de la Rectoría	2 – 7
Decreto N° 70-I	Reglamento Orgánico de la Prorrectoría	8 – 15
Decreto N° 70-F	Reglamento Orgánico de la Contraloría	16 – 25
Decreto N° 70-D	Reglamento Orgánico de la Secretaría General	26 – 35
Decreto N° 70-B	Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría Académica	36 – 55
Decreto N° 70-C	Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio	56 – 64
Decreto N° 70-A	Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Investigación	65 – 72
Decreto N° 70-G	Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Desarrollo	73 – 82
Decreto N° 70-J	Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas	83 – 91
Decreto N° 70-H	Reglamento Orgánico de la Organización y Funcionamiento de las Facultades	92 – 107
Decreto N° 70	Reglamento Orgánico de Directivos Superiores	108 – 131

PMM/MJDM/avt

APRUEBA REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N° 70-K

SANTIAGO, 08 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

Los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, especialmente sus artículos 20, letra l), y 28; el Decreto N° 3 de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor", y sus modificaciones; el Decreto N° 70 de 08 de octubre de 2026, que aprobó el "Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"; la propuesta de Reglamento Orgánico de la Rectoría de la Universidad Mayor; y las atribuciones que me confiere el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y dispone que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de la Rectoría y demás unidades se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes;

2° Que la Rectoría es el órgano superior de dirección de la Universidad Mayor, responsable de la conducción estratégica, dirección y supervisión de la gestión institucional, y está a cargo del Rector, quien es el máximo Directivo Superior Unipersonal de la Universidad;

3° Que resulta necesario formalizar la organización de la Rectoría y de las unidades bajo su dependencia directa, esto es, la Dirección Ejecutiva y la Dirección de Admisión y Difusión, y sus respectivas funciones; y,

4° Que, de conformidad con el artículo 20, letra l), de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, corresponde al Directorio, a proposición del Rector, aprobar la estructura orgánica de la Universidad y los reglamentos que regirán su organización y funciones, así como sus modificaciones.

DECRETO:

1° APRUÉBASE el **"Reglamento Orgánico de la Rectoría de la Universidad Mayor"**, cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

2° El Reglamento aprobado complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, en lo relativo a la organización, dependencia y funciones de la Rectoría y de las unidades bajo su dependencia directa.

3° DERÓGANSE, a contar de la entrada en vigencia del Reglamento aprobado, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por el Reglamento Orgánico de la Rectoría que se aprueba mediante el presente Decreto.

4° El Reglamento Orgánico de la Rectoría de la Universidad Mayor entrará en vigencia con esta misma fecha.

5° Adjúntese al presente Decreto una copia del Reglamento aprobado.

6° Comuníquese el presente Decreto y el Reglamento aprobado a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector; - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento

UNIVERSIDAD SECRETARÍA GENERAL MAYOR

MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

- Rectoría.
- Vicerrectorías.
- Decanaturas.
- Direcciones de unidades académicas.
- Archivo de Secretaría General.

UNIVERSIDAD
MAYOR
para espíritus emprendedores

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA RECTORÍA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

El presente Reglamento complementa y desarrolla las disposiciones contenidas en el Reglamento Orgánico de las Autoridades Superiores de la Universidad Mayor, estableciendo la organización y funciones de la Rectoría y de las unidades bajo su dependencia directa, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos y demás normas institucionales aplicables.
Para efectos de este Reglamento, las expresiones utilizadas para referirse a cargos, funciones o personas se entenderán en sentido neutro respecto del género y deberán interpretarse de manera inclusiva.

TÍTULO II. DE LA RECTORÍA

Párrafo 1°. De la Rectoría

Artículo 2°.

La Rectoría es el órgano superior de dirección de la Universidad Mayor, responsable de la conducción estratégica, dirección y supervisión de la gestión institucional, velando por el cumplimiento de los objetivos y lineamientos institucionales, en el marco de las atribuciones establecidas en los Estatutos y demás normas aplicables.
La Rectoría está a cargo del Rector, quien es el máximo Directivo Superior Unipersonal de la Universidad y ejerce las atribuciones establecidas en los Estatutos y en el Reglamento Orgánico de las Autoridades Superiores.

Párrafo 2°. De la Organización de la Rectoría

Artículo 3°.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Rectoría contará con las siguientes Direcciones bajo su dependencia directa:
a) Dirección Ejecutiva.

b) Dirección de Admisión y Difusión.

TÍTULO III. DE LAS DIRECCIONES DE LA RECTORÍA

Párrafo 1°. De la Dirección Ejecutiva

Artículo 4°.

La Dirección Ejecutiva es la unidad dependiente de la Rectoría responsable de proporcionar análisis y antecedentes para la toma de decisiones del Rector, así como de apoyar el seguimiento de los asuntos estratégicos y compromisos institucionales que este determine, la identificación de situaciones que requieran atención y la coordinación de iniciativas prioritarias, en concordancia con los lineamientos institucionales.
Son funciones del Director Ejecutivo:
a) Elaborar análisis e informes ejecutivos sobre materias estratégicas y de gestión institucional, proporcionando antecedentes, evaluaciones y recomendaciones que contribuyan a la toma de decisiones del Rector.

b) Analizar propuestas, proyectos e iniciativas de relevancia institucional sometidos a consideración del Rector, evaluando sus fundamentos, implicancias y alternativas de desarrollo, en coordinación con las unidades competentes.

c) Realizar el seguimiento de los asuntos prioritarios, compromisos y decisiones que determine el Rector, sistematizando información sobre su estado de avance, resultados y situaciones que requieran atención o medidas adicionales.

d) Facilitar la coordinación de iniciativas estratégicas y asuntos transversales encomendados por el Rector, promoviendo la participación de las unidades involucradas y el seguimiento de los acuerdos adoptados, en el marco de sus respectivas atribuciones.

e) Evaluar antecedentes sobre riesgos, contingencias y situaciones emergentes de relevancia institucional, identificando sus posibles implicancias y formulando alternativas de acción para consideración del Rector.

f) Preparar antecedentes técnicos y análisis sobre materias que el Rector deba presentar o someter a consideración de los órganos colegiados institucionales, en coordinación con las unidades responsables.

Párrafo 2°. De la Dirección de Admisión y Difusión

Artículo 5°.

La Dirección de Admisión y Difusión es la unidad dependiente de la Rectoría responsable de diseñar, conducir y evaluar las estrategias de admisión y difusión de pregrado, orientadas a la captación de futuros estudiantes, el cumplimiento de los objetivos de matrícula y las prioridades de desarrollo de la oferta académica, en concordancia con los lineamientos institucionales.
Son funciones del Director de Admisión y Difusión:

a) Diseñar y conducir las estrategias de admisión y difusión de pregrado, estableciendo objetivos, prioridades y líneas de acción en concordancia con los lineamientos institucionales.

b) Desarrollar estrategias de captación de futuros estudiantes, considerando los perfiles de ingreso de las carreras, la caracterización de la población estudiantil objetivo y las prioridades institucionales de desarrollo de la oferta académica.

c) Analizar las tendencias de postulación, selección y matrícula, así como las características de los estudiantes de nuevo ingreso, para identificar oportunidades, anticipar cambios en la demanda y orientar las decisiones estratégicas de admisión y difusión.

d) Definir y desarrollar estrategias de difusión de la oferta académica de pregrado, considerando sus atributos formativos, las características de los públicos de interés y las particularidades territoriales de las sedes.

e) Desarrollar y mantener relaciones con establecimientos educacionales y otras organizaciones pertinentes, promoviendo instancias de orientación vocacional, conocimiento de la oferta académica y acercamiento temprano a la experiencia universitaria.

f) Planificar, coordinar y supervisar los procesos de admisión de pregrado, asegurando su desarrollo conforme a la normativa vigente, los requisitos académicos y los procedimientos establecidos por la Universidad.

g) Coordinar con las facultades, escuelas y demás unidades académicas las estrategias de difusión y orientación de postulantes, resguardando la coherencia entre la información entregada, las características de las carreras y sus respectivos perfiles de ingreso.

h) Contribuir a la planificación institucional de la matrícula de pregrado mediante el análisis de la demanda, las proyecciones de ingreso y los antecedentes de postulación, selección y matrícula, proporcionando información para la definición de vacantes y otras decisiones relacionadas con la oferta académica.

i) Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de las estrategias de admisión y difusión, mediante indicadores de alcance, postulación, conversión, matrícula y caracterización de los estudiantes de nuevo ingreso, para orientar la toma de decisiones y la mejora continua.

j) Proponer e implementar mejoras en los procesos, canales y herramientas de admisión y difusión, favoreciendo una experiencia de postulación clara, oportuna y coherente con los estándares institucionales.

k) Coordinar con las unidades competentes las acciones de comunicación y promoción asociadas a la admisión de pregrado, resguardando su coherencia con el posicionamiento institucional y las estrategias definidas por la Universidad.

PMM/MJDM/avt

APRUEBA REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA PRORRECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N° 70 - I

SANTIAGO, 8 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

Los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, especialmente sus artículos 20, letra l), y 28; el Decreto N° 3 de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor", y sus modificaciones; el Decreto N° 70 de 08 de octubre de 2026, que aprobó el "Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"; la propuesta de Reglamento Orgánico de la Prorrectoría de la Universidad Mayor; y las atribuciones que me confiere el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y dispone que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de la Prorrectoría y demás unidades se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes;

2° Que la Prorrectoría es la unidad responsable de articular la gestión de las Vicerrectorías y desarrollar los mecanismos institucionales de coordinación, supervisión y evaluación de su desempeño, en el marco de las atribuciones conferidas o delegadas al Prorrector por el Rector, y tiene a su cargo los procesos de planificación estratégica y control de gestión, aseguramiento de la calidad y análisis institucional;

3° Que resulta necesario formalizar la organización de la Prorrectoría y de sus unidades dependientes, esto es, la Dirección de Planificación y Control de Gestión, la Dirección General de Aseguramiento de la Calidad y la Dirección de Análisis Institucional, y sus respectivas funciones;

4° Que, de conformidad con el artículo 20, letra l), de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, corresponde al Directorio, a proposición del Rector, aprobar la estructura orgánica de la Universidad y los reglamentos que regirán su organización y funciones, así como sus modificaciones; y,

DECRETO:

1° APRUÉBASE el **"Reglamento Orgánico de la Prorrectoría de la Universidad Mayor"**, cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

2° El Reglamento aprobado complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, en lo relativo a la organización, dependencia y funciones de la Prorrectoría y de sus unidades dependientes.

3° DERÓGANSE, a contar de la entrada en vigencia del Reglamento aprobado, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por el Reglamento Orgánico de la Prorrectoría que se aprueba mediante el presente Decreto.

4° El Reglamento Orgánico de la Prorrectoría de la Universidad Mayor entrará en vigencia con esta misma fecha, sin perjuicio de lo dispuesto en sus disposiciones transitorias.

5° La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos producirá los efectos establecidos en las disposiciones transitorias del Reglamento. Las demás adecuaciones que resulten necesarias se formalizarán mediante los respectivos actos institucionales, sin perjuicio de la aplicación preferente de los Estatutos desde su entrada en vigencia.

6° Adjúntese al presente Decreto una copia del Reglamento aprobado.

7° Comuníquese el presente Decreto y el Reglamento aprobado a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector; - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento

UNIVERSIDAD SECRETARÍA GENERAL MAYOR

MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

- Rectoría.
- Vicerrectorías.
- Decanaturas.
- Direcciones de unidades académicas.
- Archivo de Secretaría General.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA PRORRECTORÍA

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°:

El presente Reglamento complementa y desarrolla las disposiciones contenidas en el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos y en las demás normas institucionales aplicables.

Para efectos de este Reglamento, las expresiones utilizadas para referirse a cargos, funciones o personas se entenderán en sentido neutro respecto del género y deberán interpretarse de manera inclusiva.

TÍTULO II: DE LA PRORRECTORÍA

Párrafo 1°: De la Prorrectoría

Artículo 2°:

La Prorrectoría es la unidad responsable de articular la gestión de las Vicerrectorías y desarrollar los mecanismos institucionales de coordinación, supervisión y evaluación de su desempeño, en el marco de las atribuciones conferidas o delegadas al Prorrector por el Rector. Su gestión se orienta al cumplimiento de los objetivos estratégicos, los compromisos institucionales y los resultados esperados de la Universidad.

Asimismo, tiene a su cargo los procesos de planificación estratégica y control de gestión, aseguramiento de la calidad y análisis institucional, promoviendo su articulación con la gestión de las Vicerrectorías y proporcionando antecedentes para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de la Universidad.

La Prorrectoría está a cargo del Prorrector, quien depende jerárquicamente del Rector y ejerce las atribuciones establecidas en los Estatutos, el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores y las demás normas institucionales aplicables, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo primero transitorio.

Son funciones de la Prorrectoría:

a) Establecer y mantener mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación de la gestión de las Vicerrectorías, conforme a los lineamientos institucionales y las atribuciones conferidas o delegadas al Prorrector.
b) Articular la planificación y gestión de las Vicerrectorías con los objetivos, prioridades y compromisos estratégicos de la Universidad, favoreciendo la coherencia de sus planes e iniciativas.
c) Implementar mecanismos sistemáticos de evaluación del desempeño de las Vicerrectorías, considerando el cumplimiento de sus objetivos, metas, indicadores y resultados de gestión.
d) Coordinar los procesos de rendición de cuentas de las Vicerrectorías, consolidando sus resultados y efectuando seguimiento de los compromisos y medidas derivados de su evaluación.
e) Identificar y analizar desviaciones, brechas y riesgos en la gestión de las Vicerrectorías, formulando propuestas de mejora y efectuando seguimiento de las medidas que se determinen conforme a las atribuciones institucionales.
f) Promover la coordinación entre las Vicerrectorías en materias estratégicas y transversales, facilitando la ejecución de iniciativas conjuntas y la resolución de aspectos que requieran una gestión articulada.
g) Gestionar los procesos institucionales de planificación estratégica y control de gestión,

asegurando el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo y de los demás instrumentos de planificación de la Universidad.
h) Coordinar y evaluar el funcionamiento del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, así como los procesos institucionales de autoevaluación, acreditación y mejora continua.
i) Desarrollar y articular los procesos de análisis institucional y evaluación de resultados, proporcionando información confiable y oportuna para el seguimiento del desempeño institucional y la toma de decisiones.
j) Coordinar y evaluar la gestión de las Direcciones y demás unidades bajo su dependencia, asegurando la articulación de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y compromisos institucionales.
k) Elaborar y consolidar informes periódicos sobre el desempeño de las Vicerrectorías, el cumplimiento de los objetivos institucionales y los resultados de los procesos de planificación, control de gestión y aseguramiento de la calidad, para su presentación a las autoridades competentes.
l) Desarrollar las demás funciones que le encomiende el Rector en el ámbito de sus competencias, de conformidad con la normativa institucional vigente.

Párrafo 2°: De la Organización de la Prorrectoría

Artículo 3°:

Para el cumplimiento de sus funciones, la Prorrectoría contará con las siguientes unidades:

a) Dirección de Planificación y Control de Gestión.
b) Dirección General de Aseguramiento de la Calidad.
c) Dirección de Análisis Institucional.

TÍTULO III: DE LAS DIRECCIONES DE LA PRORRECTORÍA

Párrafo 1°: De la Dirección de Planificación y Control de Gestión

Artículo 4°:

La Dirección de Planificación y Control de Gestión es la unidad responsable de dirigir técnicamente los procesos de planificación estratégica institucional y control de gestión, mediante el desarrollo de metodologías, instrumentos y mecanismos que permitan monitorear y evaluar el desempeño de las Vicerrectorías y demás unidades académicas y administrativas, así como el cumplimiento de los objetivos, metas y compromisos institucionales.

Asimismo, le corresponde coordinar los procesos de certificación bajo normas ISO y el levantamiento, documentación y mejora de los procesos administrativos y de soporte institucional, procurando su articulación con el Plan Estratégico de Desarrollo y los mecanismos de control de gestión de la Universidad.

Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones del Director de Planificación y Control de Gestión:

a) Dirigir técnicamente los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la planificación estratégica institucional, asegurando su articulación con los instrumentos de planificación de las Vicerrectorías y demás unidades de la Universidad.
b) Diseñar, implementar y administrar un sistema institucional de control de gestión que permita monitorear y evaluar sistemáticamente el desempeño de las Vicerrectorías, considerando sus objetivos, metas, indicadores, compromisos y resultados de gestión.
c) Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los planes de gestión de las

Vicerrectorías, identificando desviaciones, brechas y riesgos, y proponiendo a la Prorrectoría medidas correctivas y oportunidades de mejora.
d) Coordinar y sistematizar los procesos de rendición de cuentas de las Vicerrectorías, consolidando los resultados de su gestión y verificando el cumplimiento de los compromisos y medidas acordadas.
e) Monitorear y evaluar el avance del Plan Estratégico de Desarrollo, los planes de desarrollo de Facultades y Escuelas y los demás instrumentos de planificación institucional, asegurando su coherencia con las prioridades y objetivos estratégicos de la Universidad.
f) Elaborar informes periódicos y evaluaciones consolidadas sobre el desempeño institucional y de las Vicerrectorías, proporcionando antecedentes para el ejercicio de las atribuciones de conducción, supervisión y evaluación de la Prorrectoría.
g) Establecer metodologías, instrumentos y criterios comunes para la formulación, seguimiento y evaluación de planes, indicadores y compromisos de gestión, promoviendo su aplicación en las unidades académicas y administrativas.
h) Coordinar los procesos de certificación bajo normas ISO que determine la Universidad, supervisando el cumplimiento de sus requisitos, la documentación de los procesos y el seguimiento de las acciones de mejora correspondientes.
i) Coordinar el levantamiento, documentación, estandarización y evaluación de los procesos administrativos y de soporte institucional, en conjunto con las unidades responsables, identificando oportunidades de mejora y fortalecimiento de su gestión.
j) Asesorar técnicamente la formulación y seguimiento de iniciativas estratégicas institucionales que le sean encomendadas, evaluando su avance, resultados y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.
k) Proponer mejoras a los sistemas, instrumentos y mecanismos de planificación y control de gestión, a partir de los resultados de su aplicación y de las necesidades de evaluación y seguimiento institucional.

Párrafo 2°: De la Dirección General de Aseguramiento de la Calidad

Artículo 5°:

La Dirección General de Aseguramiento de la Calidad es la unidad responsable de dirigir, coordinar y fortalecer el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad, promoviendo la aplicación sistemática de mecanismos de evaluación, seguimiento y mejora continua en los distintos ámbitos del quehacer institucional.

Asimismo, le corresponde dirigir y coordinar los procesos de acreditación institucional y apoyar técnicamente los procesos de autoevaluación y acreditación de carreras, programas de pregrado y postgrado, y especialidades médicas y odontológicas, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

Está a cargo de un Director General, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección General de Aseguramiento de la Calidad:

a) Dirigir y coordinar la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad.
b) Coordinar los procesos de autoevaluación y acreditación institucional, así como brindar asesoría y acompañamiento técnico a las unidades responsables de los procesos de autoevaluación y acreditación de carreras, programas y especialidades.
c) Promover la aplicación sistemática de políticas, modelo y procedimientos de Aseguramiento de la Calidad en las distintas unidades académicas y administrativas de la Universidad.
d) Proponer metodologías, criterios, procedimientos e instrumentos para la evaluación y mejora continua de los procesos institucionales, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos de la Universidad.

e) Realizar seguimiento a los planes de mejora derivados de procesos de autoevaluación, acreditación y evaluación interna o externa, en coordinación con la Dirección de Planificación y Control de Gestión.
f) Coordinar la recopilación, sistematización y disponibilidad de antecedentes y evidencias requeridos para los procesos de aseguramiento de la calidad y acreditación.
g) Actuar como contraparte institucional ante la Comisión Nacional de Acreditación y demás organismos o entidades vinculados con procesos de evaluación externa y acreditación, en las materias de su competencia.
h) Asesorar a las autoridades y unidades académicas y administrativas en materias relacionadas con aseguramiento de la calidad, autoevaluación, acreditación y mejora continua.
i) Promover el desarrollo y fortalecimiento de una cultura institucional de calidad y mejora continua, favoreciendo la participación de las distintas unidades y actores de la comunidad universitaria.
j) Identificar oportunidades de mejora a partir de los resultados de los procesos de evaluación interna y externa y proponer acciones destinadas al fortalecimiento de los mecanismos institucionales de aseguramiento de la calidad.

Párrafo 3°: De la Dirección de Análisis Institucional

Artículo 6°:

La Dirección de Análisis Institucional es la unidad responsable de generar, sistematizar y analizar información institucional relevante para apoyar la toma de decisiones, la evaluación del desempeño institucional, la planificación y los procesos de mejoramiento continuo.

Asimismo, le corresponde gestionar la generación y entrega de información institucional oficial a organismos externos, de acuerdo con la normativa vigente y los requerimientos aplicables.

Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección de Análisis Institucional:

a) Diseñar, desarrollar y gestionar procesos sistemáticos de análisis institucional que permitan evaluar el desempeño y evolución de la Universidad en sus distintos ámbitos de actividad.
b) Generar y analizar información institucional relevante para apoyar la toma de decisiones de las autoridades y unidades académicas y administrativas.
c) Elaborar estudios, análisis e informes sobre indicadores y resultados institucionales, identificando tendencias, brechas y materias que requieran especial atención.
d) Desarrollar análisis comparativos y estudios de referencia respecto del sistema de educación superior y de instituciones nacionales e internacionales pertinentes para la Universidad.
e) Mantener y actualizar información estadística institucional, procurando su consistencia, trazabilidad y disponibilidad para los distintos procesos institucionales.
f) Desarrollar y mantener reportes, tableros de información y otras herramientas analíticas que faciliten el acceso y utilización de información institucional para la toma de decisiones.
g) Proporcionar información y antecedentes técnicos requeridos para los procesos de planificación estratégica, aseguramiento de la calidad, acreditación y evaluación institucional.
h) Coordinar la recopilación, validación y entrega de información oficial requerida por organismos públicos, entidades reguladoras y otros organismos externos, en las materias de su competencia.
i) Actuar como contraparte técnica institucional ante organismos externos en los procesos de reporte y entrega de información institucional que correspondan.
j) Promover criterios, definiciones y estándares que favorezcan la consistencia y

comparabilidad de la información utilizada para fines de análisis institucional.
k) Realizar estudios y análisis que permitan anticipar tendencias, riesgos y oportunidades relevantes para el desarrollo institucional.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 7°:

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Rector, oído el Consejo Ejecutivo cuando corresponda. Las dudas sobre su interpretación serán conocidas por el Secretario General, de conformidad con las atribuciones establecidas en la normativa institucional.

Artículo 8°:

El presente Reglamento entrará en vigencia con la misma fecha del decreto que lo aprueba, sin perjuicio de sus disposiciones transitorias. Sus modificaciones deberán tramitarse conforme a la normativa y a las competencias de las autoridades universitarias.

TÍTULO V: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio:

Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, la designación del Pro-Rector se regirá por sus artículos 15, letra b), y 28, y este subrogará de pleno derecho al Rector en su ausencia, conforme a esta última disposición. Las funciones de articulación, coordinación, supervisión y evaluación de la gestión de las Vicerrectorías que este Reglamento asigna a la Prorrectoría se ejercerán en el marco de las atribuciones que el Rector confiera o delegue al Prorrector, sin perjuicio de las funciones que el artículo 28 de dichos Estatutos le encomienda especialmente. Desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, la designación, permanencia y número de los Prorrectores se regirán por lo que estos dispongan.

Artículo segundo transitorio:

Si, conforme a los nuevos Estatutos, se designa más de un Prorrector, el Rector determinará el ámbito de competencia de cada uno respecto de las funciones y unidades reguladas en este Reglamento, y las referencias que este efectúa al Prorrector se entenderán hechas a quien corresponda según dicha determinación.

Artículo tercero transitorio:

La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no afectará la vigencia de las disposiciones de este Reglamento que sean compatibles con ellos. La Secretaría General verificará su concordancia con el texto estatutario aprobado y registrado y propondrá al Rector las adecuaciones necesarias, para su aprobación por el órgano competente. Esta revisión no condicionará ni postergará la aplicación preferente de los nuevos Estatutos.

PMM/MJDM/avt

APRUEBA REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N° 70 - F

SANTIAGO, 8 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

Los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, especialmente sus artículos 20, letra l), y 30; el Decreto N° 3 de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor", y sus modificaciones; el Decreto N° 70 de 08 de octubre de 2026, que aprobó el "Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"; la propuesta de Reglamento Orgánico de la Contraloría de la Universidad Mayor; y las atribuciones que me confiere el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y dispone que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de la Contraloría y demás unidades se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes;

2° Que la Contraloría es la unidad de la Universidad funcionalmente independiente en el ejercicio de sus funciones, que depende directamente del Directorio, a la que corresponde la dirección del sistema institucional de aseguramiento independiente, auditoría interna, auditoría académica, auditoría de ciberseguridad, gestión de riesgos y control interno, y proporcionar al Directorio y al Rector un aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia del gobierno universitario, la gestión de riesgos, el control interno y el cumplimiento normativo;

3° Que resulta necesario formalizar la organización de la Contraloría y de sus unidades dependientes, esto es, la Coordinación de Riesgos y la Dirección de Auditoría Interna, de la cual dependen la Coordinación de Auditoría de Ciberseguridad y la Coordinación de Auditoría Académica, así como sus respectivas funciones;

4° Que, de conformidad con el artículo 20, letra l), de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, corresponde al Directorio, a proposición del Rector, aprobar la estructura orgánica de la Universidad y los reglamentos

que regirán su organización y funciones, así como sus modificaciones, y que, conforme a su artículo 30, corresponde al Directorio aprobar la estructura orgánica de la Contraloría.

DECRETO:

1° **APRUÉBASE** el **"Reglamento Orgánico de la Contraloría de la Universidad Mayor"**, cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto Universitario.

2° El Reglamento aprobado complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, en lo relativo a la organización, dependencia y funciones de la Contraloría y de sus unidades dependientes.

3° **DERÓGANSE**, a contar de la entrada en vigencia del Reglamento aprobado, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por el Reglamento Orgánico de la Contraloría que se aprueba mediante el presente Decreto.

4° El Reglamento Orgánico de la Contraloría de la Universidad Mayor entrará en vigencia con esta misma fecha, sin perjuicio de lo dispuesto en sus disposiciones transitorias.

5° La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos producirá los efectos establecidos en las disposiciones transitorias del Reglamento. Las demás adecuaciones que resulten necesarias se formalizarán mediante los respectivos actos institucionales, sin perjuicio de la aplicación preferente de los Estatutos desde su entrada en vigencia.

6° Adjúntese al presente Decreto Universitario una copia del Reglamento aprobado.

7° Comuníquese el presente Decreto y el Reglamento aprobado a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector; - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento



MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR

ÍNDICE

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 2
TÍTULO II. DE LA CONTRALORÍA 2
Párrafo 1°. Naturaleza, principios y funciones 2
Párrafo 2°. Del Contralor 3
Párrafo 3°. De la Organización de la Contraloría 4
TÍTULO III. DE LAS UNIDADES DE LA CONTRALORÍA 4
Párrafo 1°. De la Coordinación de Riesgos 4
Párrafo 2°. De la Dirección de Auditoría Interna 6
Párrafo 3°. De la Coordinación de Auditoría de Ciberseguridad 7
Párrafo 4°. De la Coordinación de Auditoría Académica 8
TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES 8
DISPOSICIONES TRANSITORIAS 9

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

El presente Reglamento establece la organización, dependencia y funciones de la Contraloría de la Universidad Mayor y de sus unidades, y complementa y desarrolla las disposiciones de los Estatutos y del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, sin perjuicio de las demás normas institucionales aplicables.

En este Reglamento, todos los términos utilizados para referirse a cargos, roles o personas se entenderán de manera neutra en cuanto al género y deberán interpretarse de forma inclusiva.

TÍTULO II. DE LA CONTRALORÍA

Párrafo 1°. Naturaleza, principios y funciones

Artículo 2°.

La Contraloría es la unidad de la Universidad funcionalmente independiente en el ejercicio de sus funciones, que depende directamente del Directorio y es independiente de la línea operativa.

Le corresponde la dirección del sistema institucional de aseguramiento independiente, auditoría interna, auditoría académica, auditoría de ciberseguridad, gestión de riesgos y control interno, y proporcionar al Directorio y al Rector un aseguramiento objetivo e independiente respecto de la eficacia del sistema de gobierno universitario, la gestión de riesgos, el control interno, el cumplimiento normativo y el adecuado uso de los recursos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas, la mejora continua y la creación de valor para la Universidad.

Para efectos de este Reglamento, se entiende por riesgo la incertidumbre respecto del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad, de la normativa interna y externa aplicable y de la continuidad operativa de la institución.

Artículo 3°.

La Contraloría ejercerá sus funciones con independencia técnica y funcional respecto de las unidades auditadas, actuando conforme a criterios de objetividad, confidencialidad, integridad y debido proceso, y a las normas y buenas prácticas profesionales aplicables a la auditoría interna y a la gestión de riesgos.

Las autoridades, unidades y funcionarios de la Universidad deberán proporcionar oportunamente a la Contraloría los antecedentes e información que esta requiera para el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales de reserva y confidencialidad.

La Contraloría no podrá sustituir a las autoridades universitarias en el ejercicio de sus atribuciones ni intervenir en materias propias de la conducción académica o de la gestión institucional. La gestión de los riesgos corresponde a las unidades responsables de los procesos; a la Contraloría le corresponde dirigir el modelo institucional de gestión de riesgos, proveer su metodología y efectuar su seguimiento, sin asumir responsabilidades de gestión sobre los procesos que evalúa.

Párrafo 2°. Del Contralor

Artículo 4°.

La Contraloría estará a cargo de un Contralor, designado y removido en conformidad con los Estatutos.

El Contralor podrá asistir, con derecho a voz, a las sesiones del Directorio cuando sea requerido por este o cuando deba informar materias propias de su competencia, y a las sesiones de los órganos colegiados de la Universidad cuando sea invitado a ellas, en los términos que establezcan los Estatutos.

Son funciones del Contralor:

a) Dirigir el sistema institucional de aseguramiento independiente, auditoría interna, auditoría académica, auditoría de ciberseguridad, gestión de riesgos y control interno.

b) Proponer al Directorio el plan anual de la Contraloría, que comprenderá los planes de auditoría interna y de gestión de riesgos, e informarle periódicamente sobre su ejecución.

c) Informar al Directorio y al Rector los resultados de las auditorías y evaluaciones realizadas, las observaciones relevantes y el estado de implementación de los planes de acción comprometidos por las unidades.

d) Disponer auditorías especiales o encargos específicos, a requerimiento del Directorio o del Rector, o por iniciativa propia cuando la evaluación de riesgos lo justifique.

e) Requerir de las autoridades, unidades y funcionarios de la Universidad los antecedentes e información necesarios para el ejercicio de sus funciones.

f) Dirigir, coordinar y supervisar la Dirección y las Coordinaciones de la Contraloría, impartiéndoles las directrices técnicas correspondientes.

g) Proponer al Directorio la estructura orgánica de la Contraloría y sus modificaciones, los recursos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones y la designación del Director de Auditoría Interna.

h) Coordinarse con la Secretaría General en las materias de cumplimiento normativo y de prevención de delitos, sin perjuicio de la independencia de la Contraloría.

i) Ejercer las demás funciones que le encomienden los Estatutos, el Directorio y la normativa institucional.

Artículo 5°.

El Contralor será subrogado por el Director de Auditoría Interna en caso de ausencia o impedimento.

Párrafo 3°. De la Organización de la Contraloría

Artículo 6°.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Contraloría cuenta con las siguientes unidades, bajo la dependencia y supervisión del Contralor:

a) Coordinación de Riesgos.

b) Dirección de Auditoría Interna, de la cual dependen la Coordinación de Auditoría de Ciberseguridad y la Coordinación de Auditoría Académica.

La Dirección estará a cargo de un Director, designado por el Directorio a propuesta del Contralor. Las Coordinaciones estarán a cargo de un Coordinador, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Las Coordinaciones son unidades de apoyo técnico y operativo de la Contraloría, destinadas a ejecutar, implementar y dar seguimiento a materias especializadas de gestión de riesgos y de auditoría interna, conforme a los lineamientos del Contralor y, en su caso, de la Dirección de la que dependen.

Las funciones específicas de cada cargo se detallarán en los respectivos perfiles de cargo, los que deberán ser concordantes con el presente Reglamento.

TÍTULO III. DE LAS UNIDADES DE LA CONTRALORÍA

Párrafo 1°. De la Coordinación de Riesgos

Artículo 7°.

La Coordinación de Riesgos es la unidad dependiente directamente del Contralor encargada de apoyar la implementación, operación y seguimiento del Modelo de Gestión Integral de Riesgos de la Universidad, conforme a la norma ISO 31000, contribuyendo al fortalecimiento del control interno y a la toma de decisiones informadas.

Su labor se ejerce en coordinación con las unidades responsables de los procesos y, en las materias de riesgos de cumplimiento normativo y de prevención de delitos, en articulación con la Secretaría General.

Son funciones de la Coordinación de Riesgos:

a) Planificar y ejecutar el Plan Anual de la Coordinación de Riesgos, aplicando una metodología basada en riesgos y conforme a los lineamientos institucionales.

b) Apoyar la implementación y operación del Modelo de Gestión de Riesgos Institucional, conforme a la metodología vigente, coordinando los procesos de identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos en las distintas unidades.

c) Apoyar la elaboración, actualización y mantención de la matriz de riesgos institucional, verificando su consistencia metodológica y su alineación con los objetivos estratégicos de la Universidad.

d) Colaborar en la revisión y evaluación permanente del Sistema de Gestión de Riesgos, proponiendo mecanismos de seguimiento y mejoras orientadas a aumentar su nivel de madurez.

e) Apoyar la evaluación de la continuidad operacional de los servicios críticos, en coordinación con las unidades responsables.

f) Controlar los indicadores de gestión asociados a riesgos y elaborar reportes técnicos para el Contralor, los comités y las autoridades, manteniendo actualizados los sistemas de información respectivos.

g) Participar en reuniones con dueños de procesos, mesas de trabajo y comités vinculados a la gestión de riesgos, apoyando la articulación técnica entre las unidades.

h) Promover y apoyar actividades de sensibilización y capacitación en gestión de riesgos, conforme a los programas definidos por la Contraloría.

i) Organizar el trabajo del equipo de la Coordinación, conforme a las directrices del Contralor.

j) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Contralor.

Párrafo 2°. De la Dirección de Auditoría Interna

Artículo 8°.

La Dirección de Auditoría Interna es la unidad encargada de proporcionar aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basados en riesgos, con el propósito de proteger los activos institucionales, resguardar la viabilidad financiera y generar valor para la Universidad, mediante la evaluación y mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobierno.
Su quehacer se desarrolla con independencia técnica, objetividad y rigor profesional, conforme a las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI) del Instituto de Auditores Internos (IIA).
Depende del Contralor y está a cargo de un Director.
Son funciones del Director de Auditoría Interna:

a) Elaborar, dirigir y ejecutar el Plan Anual de Auditoría Interna, con un enfoque flexible y basado en riesgos, alineado con los objetivos estratégicos de la Universidad.

b) Realizar auditorías contables, financieras, operacionales, de cumplimiento, de desempeño y de gestión a las distintas unidades de la Universidad, conforme a metodologías reconocidas y a la norma ISO 19011, con el fin de evaluar la efectividad del control interno y de la gestión de riesgos.

c) Verificar la existencia, salvaguarda, uso eficiente y mantenimiento de los activos institucionales, incluidos los activos de información.

d) Evaluar los procesos institucionales, identificando debilidades de control, oportunidades de mejora y buenas prácticas, para fortalecer el control interno y el gobierno universitario.

e) Prestar servicios de aseguramiento y de asesoría al Directorio, al Contralor y a las distintas unidades, en materias de control, riesgos y gobierno, sin asumir responsabilidades de gestión.

f) Colaborar, cuando sea requerido, en la investigación de situaciones en que existan indicios de fraude, irregularidades o incumplimientos, conforme a los estándares de auditoría, al debido proceso y al resguardo de la evidencia.

g) Coordinar su labor con los auditores externos y los organismos reguladores, considerando el alcance de sus trabajos, para evitar duplicidades y fortalecer la cobertura del control.

h) Efectuar el seguimiento de las observaciones y planes de acción derivados de las auditorías, verificando su adecuada implementación, trazabilidad y cierre oportuno.

i) Dirigir y supervisar técnicamente a la Coordinación de Auditoría de Ciberseguridad y a la Coordinación de Auditoría Académica, asegurando la consistencia metodológica y la calidad técnica de sus trabajos y su alineación con el Plan Anual de Auditoría Interna.

j) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Contralor.

Párrafo 3°. De la Coordinación de Auditoría de Ciberseguridad

Artículo 9°.

La Coordinación de Auditoría de Ciberseguridad es la unidad dependiente de la Dirección de Auditoría Interna encargada de evaluar, de manera independiente y sistemática, la efectividad de la seguridad de la información en las dimensiones de gobierno, gestión e infraestructura tecnológica, así como en los procesos y en las unidades académicas y administrativas de la Universidad, considerando tanto los controles tecnológicos como los no tecnológicos, con el propósito de verificar que las actividades institucionales, apoyadas o no por Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, resguarden adecuadamente la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
Su labor se desarrolla bajo las directrices metodológicas y técnicas de la Dirección de Auditoría Interna, conforme a las buenas prácticas internacionales, los marcos de referencia reconocidos y la normativa vigente en materia de seguridad de la información y ciberseguridad.
Son funciones de la Coordinación de Auditoría de Ciberseguridad:

a) Elaborar y ejecutar el programa anual de auditoría de ciberseguridad, con un enfoque flexible y basado en riesgos, alineado con los objetivos estratégicos de la Universidad y con el Plan Anual de Auditoría Interna.

b) Definir los criterios, objetivos y alcances de las auditorías de seguridad de la información y ciberseguridad.

c) Ejecutar los planes de auditoría aprobados y las auditorías especiales o encargos específicos que le encomienden el Contralor o la Dirección de Auditoría Interna.

d) Planificar y ejecutar auditorías al Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), evaluando si este identifica, gestiona y aborda adecuadamente los requisitos de seguridad de la información aplicables a la Universidad.

e) Determinar el grado de conformidad de los controles de seguridad de la información implementados respecto de la normativa interna, los estándares y los marcos de referencia aplicables.

f) Verificar la existencia, correcta identificación, salvaguarda y uso adecuado de los activos de información de la Universidad.

g) Colaborar, cuando sea requerido, en la investigación de incidentes, eventos relevantes o situaciones con indicios de riesgos asociados a la seguridad de la información.

h) Actuar como contraparte técnica en materias de auditoría ante auditores externos de segunda y tercera parte y ante organismos reguladores, cuando corresponda.

i) Elaborar informes de auditoría, reportes ejecutivos e indicadores de control de gestión destinados a apoyar la toma de decisiones de las autoridades.

j) Promover el fortalecimiento de las competencias técnicas del equipo, la actualización continua de sus conocimientos y la obtención de certificaciones relevantes en seguridad de la información y ciberseguridad.

k) Apoyar la planificación, seguimiento y control del uso de los recursos asignados a la Coordinación, conforme a los lineamientos de la Dirección de Auditoría Interna.

l) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Dirección de Auditoría Interna.

Párrafo 4°. De la Coordinación de Auditoría Académica

Artículo 10°.

La Coordinación de Auditoría Académica es la unidad dependiente de la Dirección de Auditoría Interna encargada de evaluar y contribuir a la mejora de los procesos académicos y de investigación de la Universidad, mediante auditorías basadas en riesgos, la verificación del cumplimiento normativo y el análisis de la efectividad de los controles académicos, conforme a estándares nacionales e internacionales y considerando los lineamientos de la Superintendencia de Educación Superior y de la Comisión Nacional de Acreditación.

Su labor se desarrolla bajo las directrices metodológicas de la Dirección de Auditoría Interna y en coordinación con las unidades académicas, de aseguramiento de la calidad y de investigación, resguardando siempre la independencia técnica del rol auditor.

Son funciones de la Coordinación de Auditoría Académica:

a) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Auditoría Académica, aplicando una metodología basada en riesgos y conforme a los lineamientos de la Dirección de Auditoría Interna.

b) Planificar, diseñar y ejecutar auditorías académicas, incluidas las revisiones específicas que le encomienden el Contralor o la Dirección de Auditoría Interna.

c) Evaluar el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable al quehacer académico y de investigación, verificando la correcta implementación de políticas, reglamentos y procedimientos institucionales.

d) Analizar la eficiencia y eficacia de los procesos académicos y de investigación, identificando brechas, oportunidades de mejora y buenas prácticas.

e) Colaborar en la identificación y monitoreo de los riesgos académicos y de investigación, en coordinación con la Coordinación de Riesgos, proponiendo controles o mejoras que fortalezcan el control interno en dichas áreas.

f) Coordinarse con las unidades académicas y de investigación para la recopilación de antecedentes, la verificación de controles y el seguimiento de los planes de acción, resguardando la independencia técnica del proceso auditor.

g) Efectuar el seguimiento de los indicadores de control de gestión de los procesos académicos auditados e informar su estado a la Dirección de Auditoría Interna, asegurando su trazabilidad y rigor técnico.

h) Elaborar informes técnicos y reportes de auditoría con evidencia suficiente y recomendaciones pertinentes para la mejora continua.

i) Realizar, cuando sea requerido, análisis comparados y de referencia del sector universitario que apoyen la toma de decisiones institucionales.

j) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Dirección de Auditoría Interna.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 11°.

La estructura orgánica de la Contraloría es la que se representa en el siguiente organigrama, que forma parte integrante del presente Reglamento:

Artículo 12°.

El presente Reglamento entrará en vigencia en la fecha que establezca el decreto universitario que lo apruebe. Sus modificaciones serán aprobadas por el Directorio, a propuesta del Contralor, y formalizadas mediante el respectivo decreto universitario.

Las consultas sobre la interpretación y aplicación de este Reglamento serán canalizadas a través de la Secretaría General, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Directorio y a los demás órganos competentes de la Universidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio. Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, la designación y remoción del Contralor se regirán por su artículo 15, letra b). La regla de permanencia basada en la confianza de la Asamblea de Socios, prevista en el inciso correspondiente del artículo 2° de la presente Normativa, será aplicable desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, siempre que estos mantengan dicha regla.

Artículo segundo transitorio. Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, las propuestas de estructura orgánica de la Contraloría y sus modificaciones serán presentadas por el Contralor al Rector, quien las someterá, con las modificaciones que estime pertinentes, a la aprobación del Directorio, conforme a las disposiciones de dichos Estatutos. La presentación directa al Directorio prevista en la presente Normativa para estas materias será aplicable desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, siempre que estos mantengan dicha regla.

Artículo tercero transitorio. La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no afectará la vigencia de las disposiciones de esta Normativa que sean compatibles con ellos. La Secretaría General verificará su concordancia con el texto estatutario aprobado y registrado y propondrá al Rector las adecuaciones necesarias, para su aprobación por el órgano competente. Esta revisión no condicionará ni postergará la aplicación preferente de los nuevos Estatutos.

PMM/MJDM/avt

APRUEBA NORMATIVA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N° 70-D

SANTIAGO, 08 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

Los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, especialmente su artículo 20, letra l); el Decreto N° 3 de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor", y sus modificaciones; el Decreto N° 70 de 08 de octubre de 2026, que aprobó el "Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"; la propuesta de Normativa Orgánica de la Secretaría General de la Universidad Mayor; y las atribuciones que me confiere el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y dispone que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de la Secretaría General y demás unidades se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes;

2° Que la Secretaría General es la unidad responsable de conducir, coordinar y supervisar las funciones jurídicas, de cumplimiento normativo, registro académico, institucionalidad de género e inclusión y fe pública universitaria, y tiene por propósito velar por la legalidad de los actos de la Universidad, el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable y la integridad, autenticidad y trazabilidad de sus actos y registros oficiales;

3° Que resulta necesario formalizar la organización de la Secretaría General y de sus unidades dependientes, esto es, la Asesoría Jurídica Institucional, el Registro de Estudiantes, la Dirección Jurídica, la Dirección de Género, Diversidad e Inclusión y la Dirección de Cumplimiento, así como la función de Delegado de Protección de Datos, y sus respectivas funciones;

4° Que, de conformidad con el artículo 20, letra l), de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, corresponde al Directorio, a proposición del Rector, aprobar la estructura orgánica de la Universidad y los reglamentos que regirán su organización y funciones, así como sus modificaciones; y,

DECRETO:

1° APRUÉBASE la "Normativa Orgánica de la Secretaría General de la Universidad Mayor", cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

2° La Normativa aprobada complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, en lo relativo a la organización, dependencia y funciones de la Secretaría General y de sus unidades dependientes.

3° DERÓGANSE, a contar de la entrada en vigencia de la Normativa aprobada, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por la Normativa Orgánica de la Secretaría General que se aprueba mediante el presente Decreto.

4° La Normativa Orgánica de la Secretaría General de la Universidad Mayor entrará en vigencia con esta misma fecha, sin perjuicio de lo dispuesto en sus disposiciones transitorias.

5° La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos producirá los efectos establecidos en las disposiciones transitorias de la Normativa. Las demás adecuaciones que resulten necesarias se formalizarán mediante los respectivos actos institucionales, sin perjuicio de la aplicación preferente de los Estatutos desde su entrada en vigencia.

6° Adjúntese al presente Decreto una copia de la Normativa aprobada.

7° Comuníquese el presente Decreto y la Normativa aprobada a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector; - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento

UNIVERSIDAD SECRETARÍA GENERAL MAYOR

MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

- Rectoría.
- Vicerrectorías.
- Decanaturas.
- Direcciones de unidades académicas.
- Archivo de Secretaría General.

NORMATIVA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA GENERAL

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°:

La presente Normativa complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, sin perjuicio de lo que se establezca en otras normativas de autoridades unipersonales o cuerpos colegiados de la Universidad. En esta Normativa, todos los términos utilizados para referirse a cargos, roles o personas se entenderán de manera neutra en cuanto al género y deberán interpretarse de forma inclusiva.

TÍTULO II: DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 2°:

La Secretaría General de la Universidad Mayor es la unidad responsable de conducir, coordinar y supervisar las funciones jurídicas, de cumplimiento normativo, registro académico, institucionalidad de género e inclusión y fe pública universitaria. Su propósito principal es velar por la legalidad de los actos de la Universidad, el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable y la integridad, autenticidad y trazabilidad de sus actos y registros oficiales.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría General asesora al Directorio, al Rector y a las autoridades superiores en materias jurídicas, regulatorias e institucionales, y coordina las unidades que se encuentran bajo su dependencia.

La Secretaría General será dirigida por el Secretario General, autoridad superior y Ministro de Fe de la Universidad, quien será designado por la Asamblea de Socios, a propuesta del Directorio, y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de la Asamblea de Socios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo primero transitorio.

La Secretaría General depende administrativamente del Rector. En su calidad de Ministro de Fe y Secretario de Actas del Directorio, el Secretario General se relaciona directamente con el Directorio y, en las materias de prevención de delitos y cumplimiento normativo, reporta al Comité de Riesgo y Cumplimiento del Directorio.

Artículo 3°:

Corresponderán al Secretario General, sin perjuicio de las demás que le confieran los Estatutos, el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores y la normativa institucional, las siguientes funciones:

a) Actuar como Ministro de Fe de la Universidad, autorizando, certificando y custodiando los actos y documentos que la ley, los Estatutos o la normativa institucional determinen.

b) Actuar como Secretario de Actas del Directorio, llevar el Libro de Actas respectivo y certificar los acuerdos adoptados, así como llevar los demás libros y registros que los Estatutos le encomienden, incluido el registro de Socios.

c) Asesorar jurídicamente al Directorio, al Rector y a las demás autoridades superiores de la Universidad, y velar por la juridicidad de los actos institucionales de especial relevancia.

d) Actuar como contraparte institucional ante las autoridades regulatorias competentes en materias de educación superior, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Rector y de la designación de contrapartes técnicas para materias específicas.

e) Velar por la elaboración, actualización, sistematización y difusión de la normativa institucional, resguardando su conformidad con los Estatutos y la legislación vigente, y coordinar la tramitación de las reformas estatutarias ante las autoridades competentes.

f) Ejercer las funciones de Encargado de Prevención de Delitos, conforme al mandato que le confiera el Directorio, y reportar al Comité de Riesgo y Cumplimiento del Directorio en las materias de su competencia.

g) Dirigir, coordinar y supervisar las Direcciones y unidades bajo su dependencia, velando por su adecuada articulación y por el cumplimiento de sus funciones.

h) Autorizar, en su calidad de Ministro de Fe, los certificados, títulos, grados y demás documentos oficiales que emita la Universidad, en la forma que determine la normativa institucional.

i) Proponer al Directorio la organización interna de la Secretaría General y sus modificaciones, así como la designación del Secretario General Subrogante, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo segundo transitorio.

j) Ejercer las demás funciones que le encomienden los Estatutos, el Directorio, el Rector y la normativa institucional.

Artículo 4°:

El Secretario General será subrogado por el Secretario General Subrogante, designado por el Directorio a propuesta del Secretario General, quien ejercerá las funciones que le sean encomendadas por éste y lo subrogará en caso de ausencia, impedimento temporal o en aquellas situaciones en que las necesidades de organización y funcionamiento de la Secretaría General así lo requieran.

TÍTULO III: DIRECCIONES Y UNIDADES DE APOYO

Artículo 5°:

Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría General se estructura a través de Direcciones y demás unidades especializadas, todas bajo la dependencia y supervisión del Secretario General.

Dependen directamente del Secretario General la Asesoría Jurídica Institucional y el Registro de Estudiantes, como unidades de apoyo, y la Dirección Jurídica, la Dirección de Género, Diversidad e Inclusión y la Dirección de Cumplimiento, como Direcciones.

Artículo 6°: Asesoría Jurídica Institucional

La Asesoría Jurídica Institucional es la unidad de apoyo directo del Secretario General, encargada de prestar asesoría jurídica especializada y estratégica en asuntos de especial complejidad o relevancia institucional.

La Asesoría Jurídica Institucional estará a cargo de un Asesor Jurídico Institucional, a quien le corresponden las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás funciones definidas en el perfil de cargo:

a) Asesorar al Secretario General y, por su intermedio, al Directorio y al Rector, en materias jurídicas de carácter estratégico o de especial relevancia institucional.

b) Emitir informes en derecho, minutas y opiniones jurídicas respecto de las materias que le encomiende el Secretario General.

c) Revisar, previo a su aprobación o suscripción, los actos, contratos y normas institucionales de especial relevancia que le sean sometidos por el Secretario General.

d) Asesorar en la preparación de presentaciones, descargos, recursos y demás actuaciones ante la Superintendencia de Educación Superior, el Ministerio de Educación, la Comisión Nacional de Acreditación y demás organismos públicos.

e) Colaborar en la revisión y actualización de los Estatutos y de la normativa institucional, velando por su coherencia y conformidad con la legislación vigente.

f) Coordinar, cuando corresponda, la labor de los asesores jurídicos externos en los asuntos de su competencia.

Artículo 7°: Dirección Jurídica

La Dirección Jurídica es la unidad encargada de la gestión jurídica de la Universidad, prestando asesoría legal a las unidades académicas y administrativas, y asumiendo la defensa de los intereses institucionales en sede judicial y administrativa.

La Dirección Jurídica estará a cargo de un Director o Directora Jurídica, a quien le corresponden las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás funciones definidas en el perfil de cargo:

a) Redactar, revisar y visar los contratos, convenios y demás actos jurídicos que celebre la Universidad.

b) Asumir o coordinar la representación y defensa judicial y administrativa de la Universidad, así como supervisar la labor de los abogados externos que intervengan en dichas causas.

c) Asesorar jurídicamente a las unidades académicas y administrativas en las materias propias de su gestión.

d) Colaborar en la redacción y revisión de los decretos, resoluciones, reglamentos y demás normas institucionales.

e) Mantener un registro actualizado de los contratos y convenios vigentes, de los poderes otorgados por la Universidad y del estado de las causas judiciales y administrativas.

f) Informar periódicamente al Secretario General sobre el estado de las causas, los riesgos jurídicos identificados y las contingencias relevantes.

g) Supervisar el funcionamiento del equipo de la Dirección Jurídica, promoviendo su desarrollo técnico y el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8°: Dirección de Cumplimiento

La Dirección de Cumplimiento es la unidad encargada de implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Compliance de la Universidad, velando por el cumplimiento normativo, la prevención de riesgos legales y la promoción de una cultura de integridad, así

como la adopción de estándares internacionales, tales como la ISO 37301, para fortalecer la gobernanza y la cultura de cumplimiento institucional.

La Dirección de Cumplimiento estará a cargo de un Director o Directora de Cumplimiento.

Al Director(a) de Cumplimiento le corresponden las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás funciones definidas en el perfil de cargo:

a) Dirigir y desarrollar la planificación y ejecución del Plan Anual de Cumplimiento, aplicando una metodología basada en riesgos.

b) Dirigir, coordinar y supervisar la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Compliance, velando por su alineación con los estándares institucionales, la normativa vigente y la ISO 37301.

c) Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en la operación del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) conforme a la Ley N° 20.393, contenido dentro del Sistema de Gestión de Compliance institucional.

d) Promover la cultura de integridad, ética y cumplimiento, a través de acciones de sensibilización, capacitación y acompañamiento a las distintas áreas de la Universidad.

e) Supervisar y acompañar la identificación, análisis y tratamiento de riesgos de cumplimiento, en conjunto con la Coordinación de Riesgos y las áreas responsables.

f) Emitir directrices, orientaciones técnicas y propuestas de mejora en materias de cumplimiento, para su aprobación e implementación por las instancias que correspondan.

g) Asesorar al Directorio, al Contralor y a las unidades organizativas, mediante reportes técnicos, análisis de riesgos y recomendaciones en materias de cumplimiento normativo.

h) Supervisar el funcionamiento del equipo de Cumplimiento, promoviendo su desarrollo técnico y el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9°: Dirección de Género, Diversidad e Inclusión

La Dirección de Género, Diversidad e Inclusión es la unidad encargada de diseñar, implementar, coordinar y evaluar las políticas, planes y acciones institucionales en materia de equidad de género, diversidad e inclusión, y de prevención del acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, de conformidad con la Ley N° 21.369 y la normativa institucional.

La Dirección de Género, Diversidad e Inclusión estará a cargo de un Director o Directora de Género, Diversidad e Inclusión, a quien le corresponden las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás funciones definidas en el perfil de cargo:

a) Proponer, implementar y mantener actualizada la política integral contra el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, así como el modelo de prevención y los protocolos respectivos.

b) Diseñar y ejecutar planes de prevención, sensibilización y capacitación dirigidos a estudiantes, académicos y personal no académico.

c) Recibir y orientar las denuncias en materia de acoso sexual, violencia y discriminación de género, derivándolas a los órganos competentes para su investigación y resolución.

d) Coordinar el acompañamiento y apoyo a las personas afectadas, así como proponer las medidas de protección que correspondan.

e) Promover acciones de inclusión y de respeto a la diversidad, incluidas las relativas al reconocimiento de la identidad de género y a los ajustes razonables para personas con discapacidad, conforme a la normativa vigente.

f) Elaborar indicadores, reportes e informes sobre la implementación de las políticas a su cargo, y colaborar en la entrega de la información que requieran las autoridades competentes.

g) Supervisar el funcionamiento del equipo de la Dirección, promoviendo su desarrollo técnico y el adecuado cumplimiento de sus funciones.

En el ejercicio de sus funciones, la Dirección resguardará la separación entre las funciones de prevención, acompañamiento y apoyo y las de investigación y sanción, conforme a la Ley N° 21.369 y a los protocolos institucionales.

Artículo 10°: Registro de Estudiantes

El Registro de Estudiantes es la unidad de apoyo encargada de la administración, custodia, integridad y certificación del registro académico oficial de los estudiantes y egresados de la Universidad.

El Registro de Estudiantes estará a cargo de un Jefe o Jefa de Registro de Estudiantes, a quien le corresponden las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás funciones definidas en el perfil de cargo:

a) Mantener y custodiar el registro oficial de matrícula, situación académica, calificaciones, egreso, títulos y grados de los estudiantes.

b) Verificar el cumplimiento de los requisitos de titulación y graduación, previo al otorgamiento de los títulos y grados correspondientes.

c) Llevar el registro de los títulos profesionales, títulos técnicos y grados académicos otorgados por la Universidad.

d) Emitir los certificados académicos oficiales, para su autorización por el Secretario General en su calidad de Ministro de Fe.

e) Remitir la información académica que corresponda a los organismos públicos competentes, en la forma y plazos que establezca la normativa vigente.

f) Resguardar la confidencialidad y protección de los datos personales de los estudiantes, en coordinación con el Delegado de Protección de Datos.

g) Atender las solicitudes de verificación de autenticidad de los documentos académicos emitidos por la Universidad.

Artículo 11°: Delegado de Protección de Datos

El Delegado de Protección de Datos es la función encargada de velar por el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales en la Universidad, de conformidad con la Ley N° 19.628 y las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.719, según su entrada en vigencia, y con las políticas institucionales sobre tratamiento de datos personales.

El Delegado de Protección de Datos será designado por el Directorio y ejercerá sus funciones con autonomía. Contará con los recursos necesarios para su desempeño y podrá informar directamente al Directorio o a su Comité de Riesgo y Cumplimiento. Le corresponden las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás funciones definidas en el perfil de cargo:

a) Informar y asesorar a las autoridades y unidades de la Universidad respecto de sus obligaciones en materia de protección de datos personales.

b) Supervisar el cumplimiento de la normativa legal y de las políticas institucionales sobre tratamiento de datos personales.

c) Promover y supervisar el registro de las actividades de tratamiento de datos personales que realice la Universidad.

d) Asesorar en la realización de las evaluaciones de impacto en protección de datos que correspondan, y velar por la aplicación de las medidas que de ellas se deriven.

e) Asesorar en la gestión de los incidentes de seguridad que afecten datos personales y en su comunicación a la autoridad y a los titulares, cuando proceda.

f) Actuar como punto de contacto con los titulares de datos para el ejercicio de sus derechos, y con la Agencia de Protección de Datos Personales.

g) Promover la capacitación y sensibilización de la comunidad universitaria en materia de protección de datos personales.

h) Coordinarse con el Registro de Estudiantes, la Dirección Jurídica y las demás unidades que traten datos personales, para el adecuado resguardo de la información institucional.

Artículo 12°: Organigrama

La estructura orgánica de la Secretaría General es la que se representa en el organigrama incorporado al final de esta Normativa, que forma parte integrante de ella.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13°:

La presente Normativa Orgánica de la Secretaría General entrará en vigencia con la misma fecha del decreto que la aprueba, sin perjuicio de sus disposiciones transitorias. Sus modificaciones deberán tramitarse conforme a la normativa y a las competencias de las autoridades universitarias.

Las funciones específicas de cada cargo se detallarán en los respectivos perfiles de cargo, los que deberán ser concordantes con la presente Normativa.

TÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio. Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, la designación y remoción del Secretario General se regirán por su artículo 15, letra b). La regla de permanencia basada en la confianza de la Asamblea de Socios, prevista en el inciso tercero del artículo 2°, será aplicable desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, siempre que estos mantengan dicha regla. Asimismo, mientras permanezcan vigentes los

Estatutos de 2019, el Secretario General conservará las responsabilidades de citación, actas y notificación establecidas en su artículo 31, respecto de la Asamblea de Socios, el Directorio, el Consejo Académico y los demás comités que establezca el Directorio.

Artículo segundo transitorio. Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, las propuestas de estructura orgánica de la Secretaría General y sus modificaciones serán presentadas por el Secretario General al Rector, quien las someterá, con las modificaciones que estime pertinentes, a la aprobación del Directorio, conforme al artículo 31 de dichos Estatutos. La presentación directa al Directorio prevista en la letra i) del artículo 3° para estas materias será aplicable desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, siempre que estos mantengan dicha regla.

Artículo tercero transitorio. La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no afectará la vigencia de las disposiciones de esta Normativa que sean compatibles con ellos. La Secretaría General verificará su concordancia con el texto estatutario aprobado y registrado y propondrá al Rector las adecuaciones necesarias, para su aprobación por el órgano competente. Esta revisión no condicionará ni postergará la aplicación preferente de los nuevos Estatutos.

PMM/MJDM/avt

APRUEBA NORMATIVA ORGÁNICA DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N° 70-B

SANTIAGO, 08 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

Los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, especialmente su artículo 20, letra l); el Decreto N° 3 de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor", y sus modificaciones; el Decreto N° 70 de 08 de octubre de 2026, que aprobó el "Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"; la propuesta de Normativa Orgánica de la Vicerrectoría Académica de la Universidad Mayor; y las atribuciones que me confiere el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y dispone que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de cada Vicerrectoría y demás unidades se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes;

2° Que la Vicerrectoría Académica es la unidad responsable de conducir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión académica de la Universidad, comprendiendo la formación de pregrado, postgrado y educación continua, así como el acompañamiento estudiantil y la vida universitaria, conforme al Proyecto Educativo Institucional, el Modelo Educativo y los lineamientos estratégicos institucionales;

3° Que resulta necesario formalizar la organización de la Vicerrectoría Académica y de sus unidades dependientes, esto es, la Dirección General Académica, la Dirección General de Pregrado, la Dirección General de Postgrado y Educación Continua, la Dirección General de Acompañamiento Estudiantil y Vida Universitaria, la Dirección de Desarrollo y Gestión y la Dirección de Educación Online, así como las direcciones que de ellas dependen y sus respectivas funciones;

4° Que, de conformidad con el artículo 20, letra l), de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, corresponde al Directorio, a proposición del Rector, aprobar la estructura orgánica de la Universidad y los reglamentos

que regirán su organización y funciones, así como sus modificaciones.

DECRETO:

1° APRUÉBASE la "Normativa Orgánica de la Vicerrectoría Académica de la Universidad Mayor", cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

2° La Normativa aprobada complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, en lo relativo a la organización, dependencia y funciones de la Vicerrectoría Académica y de sus unidades dependientes.

3° DERÓGANSE, a contar de la entrada en vigencia de la Normativa aprobada, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por la Normativa Orgánica de la Vicerrectoría Académica que se aprueba mediante el presente Decreto.

4° La Normativa Orgánica de la Vicerrectoría Académica de la Universidad Mayor entrará en vigencia con esta misma fecha, sin perjuicio de lo dispuesto en sus disposiciones transitorias.

5° La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos producirá los efectos establecidos en las disposiciones transitorias de la Normativa. Las demás adecuaciones que resulten necesarias se formalizarán mediante los respectivos actos institucionales, sin perjuicio de la aplicación preferente de los Estatutos desde su entrada en vigencia.

6° Adjúntese al presente Decreto una copia de la Normativa aprobada.

7° Comuníquese el presente Decreto y la Normativa aprobada a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector; - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento

UNIVERSIDAD SECRETARÍA GENERAL MAYOR

MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

- Rectoría.
- Vicerrectorías.
- Decanaturas.
- Direcciones de unidades académicas.
- Archivo de Secretaría General.

NORMATIVA ORGÁNICA DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

La presente Normativa complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, sin perjuicio de lo que se establezca en otras normativas de directivos o cuerpos colegiados de la Universidad. En esta Normativa, todos los términos utilizados para referirse a cargos, roles o personas se entenderán de manera neutra en cuanto al género y deberán interpretarse de forma inclusiva.

TÍTULO II. DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Párrafo 1°. De la Vicerrectoría Académica

Artículo 2°.

La Vicerrectoría Académica es la unidad responsable de conducir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión académica de la Universidad, comprendiendo la formación de pregrado, postgrado y educación continua, así como el acompañamiento estudiantil y la vida universitaria, conforme al Proyecto Educativo Institucional, el Modelo Educativo y los lineamientos estratégicos institucionales.

Le corresponde establecer orientaciones académicas, supervisar la implementación y efectividad de los procesos formativos, evaluar sus resultados y promover las medidas de mejora que correspondan. En las materias de gestión institucional, su desempeño se encuentra sujeto a los mecanismos de conducción, supervisión, evaluación y rendición de cuentas de la Prorrectoría, en el marco de las atribuciones conferidas o delegadas por el Rector, sin alterar su dependencia jerárquica respecto de este último.

Está a cargo de un Vicerrector Académico, designado por el Directorio a propuesta del Rector, quien deberá contar con la confianza del Directorio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo primero transitorio. En su gestión, estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión del Prorrector, en el ámbito de las atribuciones que le confiera o delegue el Rector, sin perjuicio de las competencias estatutarias de este y del Directorio.

Son funciones de la Vicerrectoría Académica:

a) Conducir la implementación del Proyecto Educativo Institucional y del Modelo Educativo en los distintos niveles y modalidades de formación, supervisando sus resultados y efectividad.

b) Establecer y proponer políticas, lineamientos y normativa académica, así como evaluar

su aplicación y cumplimiento en las unidades competentes.
c) Dirigir y evaluar el desarrollo académico de pregrado, postgrado y educación continua, velando por la calidad, pertinencia, sostenibilidad y mejora de la oferta formativa.
d) Supervisar el diseño, actualización, evaluación y cierre de planes y programas de estudio, de acuerdo con los procedimientos y atribuciones institucionales.
e) Conducir la articulación entre las Direcciones Generales, las Facultades y las demás unidades involucradas en los procesos formativos, respetando sus competencias orgánicas.
f) Supervisar la evaluación de la efectividad educativa y de los resultados de aprendizaje, progresión, permanencia, egreso y titulación, promoviendo decisiones y medidas de mejora basadas en evidencia.
g) Establecer orientaciones para el desarrollo docente, la innovación educativa y el perfeccionamiento académico, en coordinación con las unidades competentes.
h) Supervisar la gestión de los procesos académicos y administrativos asociados a la trayectoria estudiantil y al cumplimiento de la normativa académica.
i) Dirigir y evaluar las estrategias de acompañamiento estudiantil, bienestar, convivencia y vida universitaria en el ámbito de sus competencias.
j) Supervisar el cumplimiento de los procedimientos institucionales de creación, modificación, suspensión y cierre de la oferta académica.
k) Velar por la adecuada planificación y cumplimiento del calendario académico y de los compromisos institucionales vinculados al desarrollo de la docencia.
l) Evaluar el desempeño de las Direcciones Generales y Direcciones bajo su dependencia, requerir información de gestión y disponer el seguimiento de compromisos y medidas correctivas dentro de sus atribuciones.
m) Promover el uso responsable y eficiente de los recursos asignados a su ámbito de competencia, en coordinación con las unidades responsables de la gestión financiera y presupuestaria.

Párrafo 2°. De la Organización de la Vicerrectoría Académica

Artículo 3°.
Para el cumplimiento de sus funciones, la Vicerrectoría Académica contará con las siguientes unidades:
a) Dirección General Académica.
b) Dirección General de Pregrado.
c) Dirección General de Postgrado y Educación Continua.
d) Dirección General de Acompañamiento Estudiantil y Vida Universitaria.
e) Dirección de Desarrollo y Gestión.
f) Dirección de Educación Online.

TÍTULO III. DE LAS DIRECCIONES DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Párrafo 1°. De la Dirección de Desarrollo y Gestión

Artículo 4°.
La Dirección de Desarrollo y Gestión es la unidad responsable de promover el desarrollo y fortalecimiento de la gestión de la Vicerrectoría Académica, contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos y lineamientos estratégicos.
Le corresponde dirigir y supervisar proyectos e iniciativas estratégicas, generar análisis e

información para apoyar la toma de decisiones e impulsar mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua de la gestión.
Depende orgánicamente de la Vicerrectoría Académica. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Desarrollo y Gestión:
a) Impulsar iniciativas orientadas al desarrollo y fortalecimiento de la gestión de la Vicerrectoría Académica, en concordancia con sus objetivos y los lineamientos estratégicos institucionales.
b) Dirigir y supervisar la ejecución de proyectos e iniciativas estratégicas de la Vicerrectoría Académica, efectuando el seguimiento de su avance y del cumplimiento de los objetivos, plazos y resultados comprometidos.
c) Promover la mejora continua de la gestión, mediante la identificación de oportunidades de mejora y el desarrollo e implementación de procesos, metodologías y herramientas que favorezcan su eficiencia y calidad.
d) Generar y analizar información relevante para la toma de decisiones del Vicerrector Académico, mediante el seguimiento de indicadores, resultados y otras variables de gestión, identificando tendencias, brechas, riesgos y oportunidades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Vicerrectoría Académica.

Párrafo 2°. De la Dirección General Académica

Artículo 5°.

La Dirección General Académica es la unidad responsable de implementar, supervisar y evaluar el cumplimiento del Modelo Educativo de la Universidad, asegurando su adecuada aplicación y desarrollo en los distintos niveles y modalidades de formación.
Le corresponde establecer lineamientos y mecanismos para su implementación, promoviendo el desarrollo curricular, evaluación de la efectividad educativa, el fortalecimiento de la docencia y la innovación educativa, con el propósito de contribuir a la calidad y mejora continua de los procesos formativos.
Depende orgánicamente de la Vicerrectoría Académica. Está a cargo de un Director General, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director General Académico:
a) Dirigir la implementación del Modelo Educativo de la Universidad, estableciendo los lineamientos, mecanismos y orientaciones necesarios para su adecuada aplicación en los distintos niveles y modalidades de formación.
b) Supervisar y evaluar la implementación del Modelo Educativo, analizando sus resultados e impulsando los ajustes y acciones de mejora que permitan fortalecer su efectividad.
c) Promover el desarrollo y la mejora curricular de los programas académicos, estableciendo lineamientos y mecanismos que favorezcan su actualización, pertinencia y coherencia con el Modelo Educativo.
d) Impulsar el fortalecimiento de la calidad docente, mediante el desarrollo de lineamientos, estrategias e iniciativas orientadas al perfeccionamiento de las capacidades docentes y al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
e) Promover la innovación educativa, la investigación en docencia universitaria y la incorporación pertinente de tecnologías en los procesos formativos, favoreciendo el desarrollo y adopción de metodologías y prácticas que contribuyan al mejoramiento de la experiencia de enseñanza y aprendizaje.

f) Promover la participación de la Universidad en redes y espacios de colaboración académica, nacionales e internacionales, vinculados al desarrollo curricular, la efectividad educativa, la docencia, la investigación formativa y la innovación educativa.

Artículo 6°.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General Académica contará con las siguientes unidades:
a) Centro de Innovación Educativa.
b) Dirección de Desarrollo Curricular.
c) Dirección de Formación Electiva y Certificaciones.
d) Dirección de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje.
e) Dirección Regional Académica.
f) Dirección de Núcleos Transversales.
g) Dirección de Evaluación y Mejora Continua.

Centro de Innovación Educativa

Artículo 7°.
El Centro de Innovación Educativa es la unidad responsable de promover y apoyar el desarrollo de la innovación educativa, investigación formativa y el fortalecimiento de la docencia, mediante el diseño e implementación de iniciativas, metodologías y proyectos orientados al mejoramiento de los procesos de enseñanza.
Depende orgánicamente de la Dirección General Académica. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director del Centro de Innovación Educativa:
a) Diseñar, implementar y evaluar programas e iniciativas de formación y desarrollo docente, en coordinación con las Facultades y demás unidades académicas, orientados al fortalecimiento de las capacidades docentes y al mejoramiento de los procesos de enseñanza.
b) Promover y gestionar proyectos de innovación educativa e investigación en docencia universitaria, favoreciendo el desarrollo e incorporación de metodologías y prácticas que contribuyan al mejoramiento de la experiencia formativa.
c) Impulsar la generación, sistematización y difusión de buenas prácticas e innovaciones educativas, favoreciendo su transferencia y adopción en las distintas unidades académicas de la Universidad. En esta línea, promover el desarrollo de comunidades de aprendizaje institucionales.
d) Promover y gestionar iniciativas de colaboración y asistencia técnica en materias de innovación educativa y desarrollo docente, favoreciendo la vinculación con redes y organismos especializados, así como la obtención de recursos externos para su desarrollo.
e) Evaluar los resultados y el impacto de los programas, proyectos e iniciativas desarrollados por el Centro, identificando oportunidades de mejora y generando información que contribuya a su fortalecimiento continuo.

Dirección de Desarrollo Curricular

Artículo 8°.
La Dirección de Desarrollo Curricular es la unidad responsable de promover y apoyar el

desarrollo curricular de la Universidad, mediante el establecimiento de lineamientos y mecanismos para el diseño, actualización, implementación, seguimiento y evaluación de los planes de estudio, en concordancia con el Modelo Educativo y los lineamientos académicos institucionales.
Depende orgánicamente de la Dirección General Académica. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Desarrollo Curricular:
a) Establecer lineamientos, criterios y mecanismos para el desarrollo curricular de las carreras y programas académicos, resguardando su coherencia con el Modelo Educativo y las definiciones académicas institucionales.
b) Asesorar a las Facultades y unidades académicas en los procesos de diseño, actualización, innovación, implementación y evaluación curricular de carreras y programas académicos nuevos y existentes, en sus distintos niveles y modalidades de formación.
c) Resguardar la coherencia y consistencia de los planes de estudio, considerando la articulación entre perfiles de egreso, resultados de aprendizaje, estructura curricular, trayectorias formativas y demás componentes que conforman el currículum.
d) Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y evaluación curricular que permitan analizar el desarrollo y los resultados de los planes de estudio, identificando oportunidades de mejora y promoviendo los ajustes que correspondan.
e) Promover el funcionamiento y fortalecimiento de los mecanismos institucionales de gestión curricular, favoreciendo la participación de los comités curriculares y su articulación con las Facultades y demás unidades académicas.

Dirección de Formación Electiva y Certificaciones

Artículo 9°.
La Dirección de Formación Electiva y Certificaciones es la unidad responsable de gestionar y promover el desarrollo de la formación electiva y las certificaciones incorporadas en los planes de estudio, procurando una oferta pertinente, actualizada y articulada con las necesidades formativas de los estudiantes y las tendencias del entorno.
Le corresponde gestionar la oferta de cursos electivos y certificaciones, en coordinación con las Facultades y demás unidades académicas, promoviendo su actualización, diversificación y mejora continua.
Depende orgánicamente de la Dirección General Académica. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Formación Electiva y Certificaciones:
a) Diseñar y gestionar la oferta institucional de formación electiva, en coordinación con las Facultades y unidades académicas, procurando su pertinencia, diversidad y actualización de acuerdo con las necesidades formativas del cuerpo estudiantil.
b) Coordinar el desarrollo e implementación de las certificaciones incorporadas en los planes de estudio, promoviendo su pertinencia y articulación con la formación de los estudiantes.
c) Establecer criterios y mecanismos para el seguimiento y evaluación de la formación electiva y las certificaciones, considerando sus resultados y la retroalimentación de estudiantes, académicos y otros actores relevantes.
d) Promover la actualización y mejora continua de la oferta de formación electiva y certificaciones, a partir del análisis de sus resultados, las necesidades formativas y las tendencias del entorno.

e) Promover alianzas y mecanismos de colaboración con organizaciones externas, nacionales e internacionales, para el desarrollo de cursos electivos y certificaciones que amplíen y fortalezcan las oportunidades formativas de los estudiantes.
f) Coordinar con el Centro de Innovación Educativa y las unidades académicas las acciones de apoyo requeridas para el desarrollo de la docencia asociada a la formación electiva y las certificaciones.

Dirección de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje

Artículo 10°.
La Dirección de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje es la unidad responsable de gestionar y desarrollar los recursos de información y servicios bibliotecarios físicos y digitales de la Universidad, además de promover el correcto uso de tecnologías educativas y de los sistemas y plataformas de gestión de aprendizaje institucionales para el apoyo a la enseñanza.
Depende orgánicamente de la Dirección General Académica. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje:
a) Gestionar de manera integrada las colecciones, recursos de información y servicios bibliotecarios físicos y digitales, procurando su pertinencia, actualización y accesibilidad.
b) Promover el desarrollo de las bibliotecas como entornos físicos y virtuales de aprendizaje, colaboración y acceso al conocimiento.
c) Promover el desarrollo de competencias para la búsqueda, evaluación y uso pertinente de información por parte de la comunidad universitaria.
d) Facilitar el acceso y correcto uso de recursos de información, sistemas de gestión de aprendizaje institucionales y herramientas digitales disponibles que apoyen los procesos de enseñanza, aprendizaje e investigación.
e) Impulsar la incorporación de tecnologías educativas que contribuyan al fortalecimiento y modernización tanto de los servicios y recursos bibliotecarios, como para el apoyo estratégico a la enseñanza.
f) Establecer alianzas y participar en redes académicas y bibliotecarias que favorezcan el intercambio de recursos, conocimientos y buenas prácticas.

Dirección Regional Académica

Artículo 11°.
La Dirección Regional Académica es la unidad responsable de gestionar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas en el ámbito regional, asegurando la adecuada implementación del Modelo Educativo y de los lineamientos académicos y curriculares institucionales.
Le corresponde articular la gestión académica regional con las Facultades y las unidades de la Vicerrectoría Académica, realizando el seguimiento de los procesos formativos y promoviendo acciones orientadas a su mejora continua.
Depende orgánicamente de la Dirección General Académica. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director Regional Académico:
a) Supervisar la implementación del Modelo Educativo y de los lineamientos académicos y curriculares institucionales en las carreras y programas impartidos en la sede, identificando

brechas y promoviendo las acciones de mejora que correspondan.
b) Supervisar la adecuada implementación y actualización de los programas de asignatura, resguardando su concordancia con los respectivos planes de estudio y los lineamientos curriculares institucionales.
c) Coordinar el funcionamiento de los comités curriculares en el ámbito regional, promoviendo la implementación y seguimiento de los acuerdos y acciones de mejora que se deriven de su funcionamiento.
d) Realizar el seguimiento de los procesos y resultados académicos de las carreras y programas impartidos en la región, generando información que permita identificar brechas, necesidades y oportunidades de mejora.
e) Coordinar con las Facultades y las unidades de la Vicerrectoría Académica la implementación de acciones de mejora académica, de acuerdo con los resultados del seguimiento y evaluación de los procesos formativos.

Dirección de Núcleos Transversales

Artículo 12°.

La Dirección de Núcleos Transversales es la unidad responsable de gestionar y asegurar el correcto funcionamiento de los programas de nivelación institucional, dar seguimiento y monitoreo al desempeño de los núcleos transversales y apoyar procesos académicos de tipo transversal inmersos en el trayecto formativo del estudiantado.
Depende orgánicamente de la Dirección General Académica. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Núcleos Transversales:
a) Supervisar la adecuada implementación de los programas de nivelación institucional, en las líneas definidas por la Vicerrectoría Académica, monitoreando sus resultados y aplicando las acciones de mejoras correspondientes.
b) Monitorear el correcto desempeño de los Núcleos Transversales gestionados por las facultades correspondientes, analizando su funcionamiento y reportando resultados y oportunidades de fortalecimiento, además de asesorar las unidades respectivas para su mejoramiento.
c) Supervisar el correcto funcionamiento de las asignaturas transversales dentro de las carreras en la universidad, monitoreando y analizando su desempeño y generando acciones correctivas de ser necesario para potenciar su impacto en el trayecto formativo del estudiantado.
d) Gestionar el seguimiento de las asignaturas críticas identificadas en cada facultad y carrera, apoyando en la detección de brechas de mejora de estas y monitoreando el desarrollo de planes para su correcto abordaje de manera contextualizada.

Dirección de Evaluación y Mejora Continua

Artículo 13°.
La Dirección de Evaluación y Mejora Continua es la unidad responsable de Supervisar, implementar y asegurar el funcionamiento del Sistema de Evaluación de la Efectividad Educativa (SEEE), liderando la recolección, análisis y difusión de evidencias en las etapas de Ingreso, Proceso Formativo y Egreso, impulsando ciclos de monitoreo y retroalimentación que favorezcan la mejora continua del modelo educativo.

Depende orgánicamente de la Dirección General Académica. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Evaluación y Mejora Continua:
a) Dirigir el diseño, implementación y actualización del Sistema de Evaluación de la Efectividad Educativa y sus mecanismos asociados, estableciendo criterios, procesos, instrumentos y flujos de trabajo para el monitoreo de la efectividad educativa en las etapas de ingreso, proceso formativo, egreso y titulación.
b) Conducir el seguimiento institucional de procesos académicos orientados a la mejora continua del proceso formativo, coordinando el monitoreo de resultados, compromisos, evidencias y acciones definidas en el marco de los mecanismos institucionales vigentes.
c) Analizar evidencia académica institucional proveniente de diagnósticos, indicadores y resultados asociados a aprobación, reprobación, progresión, retención, titulación oportuna, desempeño en competencias, nivelación académica y acompañamiento estudiantil.
d) Articular a las unidades académicas y de soporte institucional en torno a procesos de evaluación, seguimiento y mejora continua, coordinando el trabajo con facultades, escuelas, carreras y unidades de la Vicerrectoría Académica u otras áreas relacionadas.
e) Elaborar y presentar informes técnicos y estratégicos para autoridades y procesos institucionales, sistematizando resultados, avances, brechas, alertas y recomendaciones vinculadas a la evaluación de la efectividad educativa y la mejora continua.
f) Proponer lineamientos, criterios y acciones de mejora institucional basados en evidencia, orientando la calidad de las acciones propuestas por las unidades académicas y fortaleciendo los mecanismos de evaluación, seguimiento y retroalimentación.

Párrafo 3°. De la Dirección General de Pregrado

Artículo 14°.

La Dirección General de Pregrado es la unidad responsable de gestionar y monitorear la trayectoria y progresión académica de los estudiantes de pregrado, mediante el seguimiento de los procesos que sustentan su avance curricular, permanencia, egreso y titulación.
Le corresponde supervisar la gestión de los procesos académicos de pregrado, analizar sus resultados e identificar brechas y oportunidades de mejora, promoviendo su adecuada articulación con las Facultades y demás unidades competentes.
Depende orgánicamente de la Vicerrectoría Académica. Está a cargo de un Director General, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director General de Pregrado:
a) Monitorear la trayectoria y progresión académica de los estudiantes de pregrado, mediante el seguimiento y análisis de indicadores asociados al avance curricular, permanencia, egreso, titulación y otros hitos relevantes de su trayectoria formativa.
b) Supervisar la gestión de los procesos académicos de pregrado, procurando su adecuada implementación, articulación y mejora continua, de conformidad con la normativa y los lineamientos institucionales.
c) Generar y analizar información sobre la progresión académica y los resultados de los procesos de pregrado, identificando brechas, riesgos y oportunidades de mejora que contribuyan a la toma de decisiones.
d) Coordinar la elaboración del calendario académico institucional y monitorear su cumplimiento, en conjunto con las Facultades y demás unidades involucradas.

e) Supervisar los procesos de inscripción de asignaturas, registro de calificaciones, movimientos académicos, convalidaciones, homologaciones y demás procedimientos asociados a la trayectoria académica de los estudiantes, procurando su correcta y oportuna ejecución.
f) Supervisar los procesos de egreso y titulación de los estudiantes de pregrado, realizando el seguimiento de sus resultados e impulsando acciones que favorezcan su desarrollo oportuno.
g) Coordinar los procesos asociados a la permanencia y continuidad académica de los estudiantes, incluidos aquellos relativos a situaciones de eliminación, apelación y gracia, de acuerdo con la normativa institucional vigente.
h) Supervisar el cumplimiento de la normativa académica de pregrado, promoviendo su adecuada aplicación por parte de las Facultades y unidades correspondientes.
i) Impulsar acciones de mejora de los procesos académicos de pregrado, a partir del análisis de sus resultados y de las brechas identificadas en la progresión de los estudiantes.
j) Coordinar acciones de inducción y actualización para quienes desempeñen funciones de gestión académica en pregrado, en materias propias de su ámbito de competencia.
k) Coordinar los procesos institucionales de reconocimiento académico de los estudiantes de pregrado, de conformidad con la normativa vigente.
Artículo 15°.
Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Pregrado contará con la siguiente unidad:
a) Dirección Regional de Pregrado.

Dirección Regional de Pregrado

Artículo 16°.

La Dirección Regional de Pregrado es la unidad responsable de gestionar y supervisar, en el ámbito regional, los procesos académicos de pregrado asociados a la trayectoria y progresión de los estudiantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Pregrado y la normativa institucional vigente.
Le corresponde realizar el seguimiento de dichos procesos y sus resultados, identificar brechas y necesidades propias del ámbito regional, así como coordinar con las Facultades y demás unidades competentes la implementación de las acciones que correspondan.
Depende orgánicamente de la Dirección General de Pregrado. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director Regional de Pregrado:
a) Monitorear la trayectoria y progresión académica de los estudiantes de pregrado en el ámbito regional, realizando el seguimiento de los principales indicadores asociados al avance curricular, permanencia, egreso y titulación.
b) Supervisar la implementación de los procesos académicos de pregrado en la región, procurando su correcta y oportuna ejecución, de conformidad con los lineamientos y la normativa institucional vigente.
c) Coordinar la ejecución de los procesos de inscripción de asignaturas, registro de calificaciones, movimientos académicos, convalidaciones, homologaciones y demás procedimientos asociados a la trayectoria académica de los estudiantes.
d) Realizar el seguimiento de los procesos de egreso y titulación en el ámbito regional, identificando brechas y promoviendo, en coordinación con las unidades correspondientes,

acciones que favorezcan su desarrollo oportuno.
e) Coordinar la gestión de los procesos asociados a la permanencia y continuidad académica de los estudiantes de la región, incluidos aquellos relativos a situaciones de eliminación, apelación y gracia, de acuerdo con la normativa institucional vigente.
f) Monitorear el cumplimiento del calendario académico y de la normativa académica de pregrado en el ámbito regional, coordinando con las Facultades y unidades correspondientes las acciones requeridas para su adecuada aplicación.
g) Analizar los resultados de los procesos académicos de pregrado en la región, identificando brechas, riesgos y oportunidades de mejora e informando oportunamente a la Dirección General de Pregrado.
h) Coordinar la implementación y seguimiento de acciones de mejora en el ámbito regional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Pregrado y en articulación con las Facultades y demás unidades competentes.

Párrafo 4°. De la Dirección General de Postgrado y Educación Continua

Artículo 17°.
La Dirección General de Postgrado y Educación Continua es la unidad responsable de conducir el desarrollo y la gestión integral de la oferta de postgrado y educación continua de la Universidad, comprendiendo los programas de postítulo, magíster, especialidades y las distintas modalidades de formación continua, de acuerdo con los lineamientos estratégicos y académicos institucionales.
Le corresponde orientar el desarrollo de una oferta académica pertinente, competitiva y sostenible en ambos ámbitos, supervisar sus resultados académicos y de gestión, y promover su actualización y articulación con las Facultades y demás unidades competentes.
Depende orgánicamente de la Vicerrectoría Académica. Está a cargo de un Director General de Postgrado y Educación Continua, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director General de Postgrado y Educación Continua:
a) Conducir el desarrollo de la oferta institucional de postgrado y educación continua, en coordinación con las Facultades, considerando los lineamientos estratégicos, las capacidades académicas de la Universidad y las necesidades del entorno.
b) Evaluar sistemáticamente la pertinencia, desempeño y sostenibilidad de la oferta de postgrado y educación continua, mediante indicadores de demanda, matrícula, resultados académicos y de gestión.
c) Promover la actualización, diversificación y mejora continua de los programas de postgrado y educación continua, considerando los avances disciplinares, las necesidades de actualización profesional y las tendencias de la educación superior.
d) Supervisar la gestión académica y administrativa de los programas de postgrado y la gestión de la oferta de educación continua, resguardando la aplicación de criterios, estándares y procedimientos institucionales.
e) Dirigir el análisis de información para la toma de decisiones sobre la oferta de postgrado y educación continua, considerando demanda, matrícula, desempeño de los programas, tendencias y oportunidades de desarrollo.
f) Coordinar con las unidades competentes las estrategias de difusión, posicionamiento y admisión de postgrado y educación continua, efectuando seguimiento de sus resultados y de la evolución de la matrícula.
g) Promover alianzas con universidades, empresas, organizaciones y otras instituciones,

nacionales e internacionales, para fortalecer la pertinencia, desarrollo y proyección de la oferta de postgrado y educación continua.
h) Promover la articulación entre postgrado, educación continua y los demás niveles formativos, favoreciendo trayectorias de especialización, actualización y aprendizaje a lo largo de la vida.
i) Evaluar los resultados académicos y de gestión de postgrado y educación continua, identificando brechas y disponiendo el seguimiento de acciones de mejora en las materias de su competencia.
j) Velar por la sostenibilidad y el desarrollo de la oferta de postgrado y educación continua, procurando un equilibrio entre calidad académica, pertinencia, demanda y viabilidad de los programas.

Artículo 18°.
Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Postgrado y Educación Continua contará con las siguientes unidades:
a) Dirección Regional de Postgrado.
b) Dirección Académica de Postgrado.
c) Dirección Administrativa de Postgrado.
d) Dirección de Educación Continua.

Dirección Regional de Postgrado

Artículo 19°.
La Dirección Regional de Postgrado es la unidad responsable de gestionar y supervisar el desarrollo de los programas de postgrado impartidos en el ámbito regional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Postgrado y Educación Continua y la normativa institucional vigente.
Le corresponde realizar el seguimiento de la gestión y resultados de los programas, identificar brechas y oportunidades de mejora, así como coordinar con las Facultades y demás unidades competentes las acciones necesarias para su adecuado desarrollo.
Depende orgánicamente de la Dirección General de Postgrado y Educación Continua. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director Regional de Postgrado:
a) Supervisar la implementación y funcionamiento de los programas de postgrado impartidos en la región, procurando el cumplimiento de los lineamientos académicos y de gestión establecidos institucionalmente.
b) Monitorear los resultados académicos y de gestión de los programas de postgrado en el ámbito regional, identificando brechas, riesgos y oportunidades de mejora e informando sus resultados a la Dirección General de Postgrado y Educación Continua.
c) Coordinar con las Facultades y demás unidades competentes la adecuada ejecución de los procesos académicos y administrativos asociados a los programas de postgrado impartidos en la región.
d) Realizar el seguimiento de las acciones de mejora definidas para los programas de postgrado de la región, evaluando su avance y resultados.
e) Apoyar la implementación regional de las estrategias de desarrollo, difusión, admisión y posicionamiento de la oferta de postgrado, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Postgrado y Educación Continua.

Dirección Académica de Postgrado

Articulo 20°.
La Dirección Académica de Postgrado es la unidad responsable de coordinar, supervisar y hacer seguimiento a la gestión académica de los programas de postgrado de la Universidad, velando por su adecuado funcionamiento y por el cumplimiento de la normativa, los lineamientos académicos institucionales y los estándares de calidad establecidos.
Depende orgánicamente de la Dirección General de Postgrado y Educación Continua. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones principales del Director Académico de Postgrado, sin perjuicio de las demás que establezca la normativa universitaria, las siguientes:
a) Coordinar y supervisar la gestión académica de los programas de postgrado, velando por su adecuado funcionamiento y por el cumplimiento de la normativa y los lineamientos institucionales vigentes.
b) Supervisar la implementación y desarrollo de los planes de estudio, así como la programación y ejecución de las actividades académicas de los programas de postgrado, en coordinación con las Facultades y unidades académicas responsables.
c) Coordinar y hacer seguimiento a los procesos asociados a la trayectoria académica de los estudiantes de postgrado, desde su incorporación hasta la obtención del grado o certificación correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.
d) Coordinar y apoyar los procesos de creación, modificación, actualización y cierre de programas de postgrado, verificando el cumplimiento de los procedimientos, requisitos académicos y criterios institucionales establecidos.
e) Supervisar el cumplimiento de los requisitos académicos y normativos aplicables al cuerpo académico de los programas de postgrado, en coordinación con las Facultades y demás unidades competentes.
f) Coordinar y hacer seguimiento a los procesos de aseguramiento de la calidad, autoevaluación y acreditación de los programas de postgrado, así como a los planes de mejora que se deriven de estos procesos.
g) Monitorear y analizar el funcionamiento y los resultados de la gestión académica de postgrado, mediante el seguimiento de indicadores y otros mecanismos institucionales, reportando oportunamente información para la evaluación y toma de decisiones.
h) Promover y proponer mejoras en la gestión académica de postgrado, articulando con las Facultades, programas y demás unidades institucionales las acciones necesarias para fortalecer la calidad y mejora continua de sus procesos.

Dirección Administrativa de Postgrado

Artículo 21°.
La Dirección Administrativa de Postgrado es la unidad responsable de gestionar y supervisar los procesos administrativos que sustentan el funcionamiento de los programas de postgrado, procurando su adecuada ejecución, estandarización y articulación con las Facultades y demás unidades competentes.
Depende orgánicamente de la Dirección General de Postgrado y Educación Continua. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director Administrativo de Postgrado:
a) Gestionar y supervisar los procesos administrativos asociados al ciclo de los programas de postgrado, procurando su correcta y oportuna ejecución.

b) Establecer mecanismos y procedimientos para la adecuada gestión administrativa de los programas, promoviendo su estandarización y mejora continua.
c) Realizar el seguimiento de los procesos de admisión, matrícula, registro académico, egreso y titulación de los estudiantes de postgrado, en coordinación con las unidades responsables.
d) Generar y mantener información de gestión sobre el funcionamiento de los programas de postgrado, proporcionando antecedentes para su seguimiento y la toma de decisiones de la Dirección General.
e) Coordinar con las Facultades y unidades institucionales competentes la resolución de requerimientos administrativos asociados al funcionamiento de los programas de postgrado.
f) Identificar brechas y oportunidades de mejora en los procesos administrativos de postgrado, proponiendo e implementando acciones orientadas a fortalecer su eficiencia y oportunidad.

Dirección de Educación Continua

Artículo 22°.

La Dirección de Educación Continua es la unidad responsable de promover y gestionar el desarrollo de la oferta institucional de educación continua, en coordinación con las Facultades, procurando su pertinencia, actualización y sostenibilidad de acuerdo con las necesidades de formación y especialización del entorno.
Le corresponde impulsar una oferta flexible y articulada con las capacidades académicas de la Universidad, promoviendo oportunidades de formación a lo largo de la vida y su vinculación con otras modalidades y niveles formativos.
Depende orgánicamente de la Dirección General de Postgrado y Educación Continua. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Educación Continua:
a) Proponer y desarrollar la oferta institucional de educación continua, en coordinación con las Facultades, considerando las capacidades académicas de la Universidad, las necesidades de formación y las tendencias del entorno.
b) Evaluar la pertinencia, desempeño y sostenibilidad de la oferta de educación continua, mediante el seguimiento de indicadores de demanda, matrícula, resultados y otras variables relevantes para su desarrollo.
c) Promover la actualización, diversificación y mejora continua de la oferta de educación continua, procurando su capacidad de respuesta frente a nuevas necesidades profesionales, disciplinares y del entorno.
d) Promover la articulación de los programas de educación continua con la oferta de postgrado de la Universidad, favoreciendo trayectorias formativas y oportunidades de continuidad de estudios.
e) Coordinar con las unidades competentes las estrategias de difusión, posicionamiento y admisión de los programas de educación continua, realizando el seguimiento de sus resultados.
f) Promover alianzas con empresas, instituciones, organizaciones y otros actores externos para el desarrollo de programas de educación continua que respondan a necesidades específicas de formación y actualización profesional.
g) Generar y analizar información sobre el desempeño de la oferta de educación continua,

identificando oportunidades de desarrollo, crecimiento y mejora que contribuyan a la toma de decisiones.

Párrafo 5°. De la Dirección General de Acompañamiento Estudiantil y Vida Universitaria

Artículo 23°.
La Dirección General de Acompañamiento Estudiantil y Vida Universitaria es la unidad responsable de promover el bienestar, la permanencia, la integración y la participación de los estudiantes en la vida universitaria, mediante el desarrollo de estrategias y programas de acompañamiento que contribuyan a una experiencia estudiantil integral.
Le corresponde dirigir y articular las acciones institucionales de acompañamiento estudiantil, convivencia, salud mental y vida universitaria, así como monitorear sus resultados e identificar necesidades y oportunidades de mejora, en coordinación con las Facultades y demás unidades competentes.
Depende orgánicamente de la Vicerrectoría Académica. Está a cargo de un Director General, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director General de Acompañamiento Estudiantil y Vida Universitaria:
a) Diseñar y dirigir las estrategias institucionales de acompañamiento estudiantil, orientadas a favorecer la integración, permanencia, bienestar y adecuada trayectoria de los estudiantes en la Universidad.
b) Monitorear los factores asociados a la permanencia y deserción estudiantil, identificando brechas, grupos de atención prioritaria y oportunidades de intervención que permitan orientar las acciones institucionales de acompañamiento.
c) Coordinar con las Facultades el desarrollo y seguimiento de planes de acompañamiento estudiantil, procurando que respondan a las necesidades identificadas y contribuyan al fortalecimiento de la permanencia de los estudiantes.
d) Dirigir y articular las estrategias institucionales en materia de convivencia y salud mental estudiantil, promoviendo acciones de prevención, acompañamiento y derivación, de acuerdo con la normativa y los lineamientos institucionales.
e) Promover la participación, integración y vinculación de los estudiantes con la vida universitaria, mediante programas e iniciativas que favorezcan su sentido de pertenencia y participación en la comunidad universitaria.
f) Promover mecanismos de vinculación y comunicación con los estudiantes y sus organizaciones, que permitan conocer sus necesidades e inquietudes y canalizar oportunamente las materias que requieran atención institucional.
g) Evaluar los resultados y la efectividad de las estrategias, programas y servicios de acompañamiento y vida universitaria, generando información que contribuya a su mejora continua y a la toma de decisiones.
h) Promover la articulación entre las Facultades y las unidades responsables de los servicios, beneficios y programas dirigidos a los estudiantes, favoreciendo una respuesta institucional coordinada a sus necesidades.
i) Promover la vinculación con instituciones y organizaciones externas, nacionales e internacionales, en materias relacionadas con acompañamiento, bienestar y vida universitaria, favoreciendo el intercambio de experiencias y buenas prácticas.

Artículo 24°.
Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Acompañamiento Estudiantil y Vida Universitaria contará con las siguientes unidades:

a) Dirección de Acompañamiento y Convivencia.
b) Dirección de Salud Mental.
c) Dirección de Asuntos Estudiantiles.
d) Dirección Regional de Asuntos Estudiantiles.

Dirección de Acompañamiento y Convivencia

Artículo 25°.
La Dirección de Acompañamiento y Convivencia es la unidad responsable de implementar y gestionar estrategias, programas y acciones orientadas al acompañamiento de los estudiantes, favoreciendo su integración, permanencia y convivencia en la comunidad universitaria.
Le corresponde coordinar con las Facultades y demás unidades competentes la implementación de acciones de acompañamiento, atendiendo las necesidades identificadas durante la trayectoria estudiantil y promoviendo condiciones que favorezcan una adecuada convivencia universitaria.
Depende orgánicamente de la Dirección General de Acompañamiento Estudiantil y Vida Universitaria. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Acompañamiento y Convivencia:
a) Implementar los programas y mecanismos institucionales de acompañamiento estudiantil, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
b) Coordinar con las Facultades la implementación y seguimiento de acciones de acompañamiento, considerando las necesidades y factores de riesgo identificados en los estudiantes.
c) Desarrollar acciones de acompañamiento individual y grupal, orientadas a fortalecer habilidades y recursos que favorezcan la adaptación, integración y permanencia de los estudiantes.
d) Promover acciones orientadas al fortalecimiento de la convivencia universitaria, incluyendo iniciativas de prevención, orientación, mediación y abordaje de situaciones que puedan afectar las relaciones entre integrantes de la comunidad estudiantil.
e) Articular la atención y derivación de estudiantes hacia los servicios, beneficios y unidades institucionales competentes, de acuerdo con las necesidades detectadas.
f) Realizar el seguimiento y evaluación de las acciones de acompañamiento y convivencia, generando información sobre sus resultados y proponiendo oportunidades de mejora.

Dirección de Salud Mental

Artículo 26°.
La Dirección de Salud Mental es la unidad responsable de desarrollar e implementar estrategias y programas orientados a la promoción, prevención y atención en materia de salud mental estudiantil, contribuyendo al bienestar de los estudiantes durante su trayectoria universitaria.
Depende orgánicamente de la Dirección General de Acompañamiento Estudiantil y Vida Universitaria. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Salud Mental:
a) Implementar las estrategias y programas institucionales de promoción y prevención en

salud mental estudiantil, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
b) Gestionar los mecanismos de orientación y atención psicológica dirigidos a los estudiantes, procurando una respuesta oportuna de acuerdo con las capacidades y alcances definidos institucionalmente.
c) Establecer mecanismos de detección, atención y derivación de estudiantes que requieran apoyo en salud mental, articulando la respuesta con las unidades internas y redes externas que correspondan.
d) Desarrollar acciones preventivas y psicoeducativas en materia de salud mental, considerando las necesidades identificadas en la comunidad estudiantil.
e) Coordinar con las Facultades y demás unidades competentes acciones orientadas al abordaje de situaciones que puedan afectar el bienestar psicológico de los estudiantes.
f) Monitorear y evaluar los resultados de los programas y servicios de salud mental estudiantil, identificando necesidades, brechas y oportunidades de mejora.

Dirección de Asuntos Estudiantiles

Artículo 27°.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles es la unidad responsable de promover y gestionar la participación, integración y vinculación de los estudiantes con la vida universitaria, mediante el desarrollo de programas, actividades, beneficios e iniciativas que contribuyan a fortalecer su experiencia y sentido de pertenencia institucional.
Depende orgánicamente de la Dirección General de Acompañamiento Estudiantil y Vida Universitaria. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Asuntos Estudiantiles:
a) Diseñar e implementar programas e iniciativas de vida universitaria, orientados a favorecer la integración, participación y sentido de pertenencia de los estudiantes.
b) Promover y apoyar la participación estudiantil y el desarrollo de organizaciones estudiantiles reconocidas por la Universidad, de acuerdo con la normativa institucional vigente.
c) Gestionar mecanismos de vinculación y comunicación con los estudiantes y sus organizaciones, canalizando sus necesidades, inquietudes y propuestas hacia las instancias correspondientes.
d) Coordinar la difusión y acceso a los programas, servicios y beneficios destinados a los estudiantes, en articulación con las unidades responsables.
e) Promover actividades e iniciativas culturales, recreativas, deportivas y de integración que contribuyan al desarrollo de la vida universitaria y al fortalecimiento de la comunidad estudiantil.
f) Evaluar la participación y satisfacción de los estudiantes respecto de los programas e iniciativas de vida universitaria, identificando oportunidades para su fortalecimiento y mejora.

Dirección Regional de Asuntos Estudiantiles
Artículo 28°.

La Dirección Regional de Asuntos Estudiantiles es la unidad responsable de gestionar y

articular, en el ámbito regional, la implementación de las estrategias, programas y servicios de acompañamiento estudiantil y vida universitaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
Le corresponde atender las particularidades y necesidades de la comunidad estudiantil regional, coordinando la implementación de las acciones correspondientes con las Facultades y las unidades especializadas dependientes de la Dirección General.
Depende orgánicamente de la Dirección General de Acompañamiento Estudiantil y Vida Universitaria. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director Regional de Asuntos Estudiantiles:
a) Coordinar la implementación regional de los programas y acciones de acompañamiento estudiantil, convivencia, salud mental y vida universitaria, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
b) Identificar y canalizar las necesidades de la comunidad estudiantil regional, articulando su atención con las Facultades y las unidades especializadas correspondientes.
c) Coordinar la implementación de programas, servicios, beneficios y actividades dirigidos a los estudiantes en el ámbito regional, procurando su adecuada cobertura y funcionamiento.
d) Promover la participación e integración de los estudiantes en la vida universitaria regional, apoyando el desarrollo de iniciativas y organizaciones estudiantiles.
e) Realizar el seguimiento de los resultados de las acciones de acompañamiento y vida universitaria implementadas en la región, identificando brechas y oportunidades de mejora.
f) Informar a la Dirección General sobre las necesidades, resultados y particularidades de la gestión estudiantil regional, proporcionando antecedentes que contribuyan al desarrollo y mejora de las estrategias institucionales.

Párrafo 6°. De la Dirección de Educación Online

Artículo 29°.
La Dirección de Educación Online es la unidad responsable de gestionar y apoyar el desarrollo de la formación impartida en modalidad online y de los componentes virtuales de los programas académicos, procurando su adecuada articulación con el Modelo Educativo y los lineamientos académicos institucionales.
Le corresponde coordinar el diseño y desarrollo de experiencias, contenidos y recursos de aprendizaje digitales, así como apoyar la implementación de las asignaturas y actividades formativas desarrolladas en entornos virtuales.
Depende orgánicamente de la Vicerrectoría Académica. Está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Educación Online:
a) Coordinar la implementación del Modelo Educativo en las asignaturas y actividades formativas impartidas en modalidad online o mediante entornos virtuales, en los distintos niveles de formación.
b) Diseñar y desarrollar, en coordinación con las unidades académicas, contenidos digitales y recursos de aprendizaje que contribuyan a una experiencia formativa pertinente, flexible y de calidad.
c) Establecer criterios y mecanismos para el desarrollo de experiencias de aprendizaje en entornos virtuales, procurando su consistencia con los lineamientos académicos y tecnológicos institucionales.

d) Coordinar con el Centro de Innovación Educativa y las Facultades acciones de apoyo a los docentes que desarrollen actividades formativas en modalidad online.
e) Realizar el seguimiento de la implementación y resultados de la formación online, identificando brechas y oportunidades de mejora.
f) Promover la actualización y mejora continua de metodologías, recursos y herramientas digitales utilizadas en los procesos formativos online.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 30°. Vigencia y modificaciones.
La presente Normativa Orgánica de la Vicerrectoría Académica entrará en vigencia con la misma fecha del decreto que la aprueba, sin perjuicio de sus disposiciones transitorias. Sus modificaciones deberán tramitarse conforme a la normativa y a las competencias de las autoridades universitarias.

TÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio. Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, el Vicerrector Académico permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Rector. La exigencia de contar con la confianza del Directorio, prevista en el inciso tercero del artículo 2°, será aplicable desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, siempre que estos mantengan dicha regla.

Artículo segundo transitorio. La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no afectará la vigencia de las disposiciones de esta Normativa que sean compatibles con ellos. La Secretaría General verificará su concordancia con el texto estatutario aprobado y registrado y propondrá al Rector las adecuaciones necesarias, para su aprobación por el órgano competente. Esta revisión no condicionará ni postergará la aplicación preferente de los nuevos Estatutos.

PMM/MJDM/avt

APRUEBA NORMATIVA ORGÁNICA DE LA VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N°70-C

SANTIAGO, 08 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

Los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, especialmente su artículo 20, letra l); el Decreto N° 3 de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor", y sus modificaciones; el Decreto N° 70 de 08 de octubre de 2026, que aprobó el "Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"; la propuesta de Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio de la Universidad Mayor; y las atribuciones que me confiere el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y dispone que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de cada Vicerrectoría y demás unidades se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes;

2° Que la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio tiene a su cargo promover y gestionar espacios de colaboración y aprendizaje bidireccional entre la comunidad universitaria y actores externos, difundir las actividades de investigación y creación artística, difundir y promocionar los servicios académicos de la Universidad en el extranjero, y gestionar la relación con los exalumnos;

3° Que resulta necesario formalizar la organización de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y de sus unidades dependientes, esto es, la Dirección de Vinculación con el Medio, la Dirección Regional de Vinculación con el Medio, la Dirección de Extensión, la Dirección de Relaciones Internacionales y la Dirección de Alumni, así como sus respectivas funciones;

4° Que, de conformidad con el artículo 20, letra l), de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, corresponde al Directorio, a proposición del Rector, aprobar la estructura orgánica de la Universidad y los reglamentos que regirán su organización y funciones, así como sus modificaciones; y,

DECRETO:

1° APRUÉBASE la "Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio de la Universidad Mayor", cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

2° La Normativa aprobada complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, en lo relativo a la organización, dependencia y funciones de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y de sus unidades dependientes.

3° DERÓGANSE, a contar de la entrada en vigencia de la Normativa aprobada, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por la Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio que se aprueba mediante el presente Decreto.

4° La Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio de la Universidad Mayor entrará en vigencia con esta misma fecha, sin perjuicio de lo dispuesto en sus disposiciones transitorias.

5° La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos producirá los efectos establecidos en las disposiciones transitorias de la Normativa. Las demás adecuaciones que resulten necesarias se formalizarán mediante los respectivos actos institucionales, sin perjuicio de la aplicación preferente de los Estatutos desde su entrada en vigencia.

6° Adjúntese al presente Decreto una copia de la Normativa aprobada.

7° Comuníquese el presente Decreto y la Normativa aprobada a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General (I).

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinentes.

MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

- Rectoría.

- Vicerrectorías.
- Decanaturas.
- Direcciones de unidades académicas.
- Archivo de Secretaría General.

NORMATIVA ORGÁNICA DE LA VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

La presente Normativa complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, sin perjuicio de las demás normas institucionales aplicables. Los términos utilizados para referirse a cargos, funciones o personas se entenderán de manera neutra en cuanto al género y deberán interpretarse de forma inclusiva.

TÍTULO II. DE LA VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Párrafo 1°. De la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio

Artículo 2°.

La Vicerrectoría de Vinculación con el Medio es el organismo encargado de promover y gestionar espacios de colaboración y aprendizaje bidireccional entre la comunidad universitaria y actores externos permitiendo fortalecer las funciones de docencia e investigación, así como generar contribuciones socialmente responsables y pertinentes a las necesidades del desarrollo nacional. Además, se encarga de difundir las actividades de investigación y creación artística, de difundir y promocionar los servicios académicos de la universidad en el extranjero, y de la relación con los exalumnos.

Está a cargo de un Vicerrector de Vinculación con el Medio, designado por el Directorio a propuesta del Rector, quien deberá contar con la confianza del Directorio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo primero transitorio. En su gestión, estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión del Prorrector, en el ámbito de las atribuciones que le confiera o delegue el Rector, sin perjuicio de las competencias estatutarias de este y del Directorio.

Son funciones de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio:

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 Universidad.

c) Promover y monitorear las actividades de vinculación con el medio desarrolladas por unidades académicas, de investigación y administrativas, velando por el adecuado registro de estas.

d) Proponer, ejecutar y actualizar el Plan de Vinculación con el Medio Institucional, de acuerdo con las prioridades y lineamientos estratégicos institucionales.

e) Gestionar el establecimiento, seguimiento y actualización de convenios de colaboración con instituciones de educación superior y organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, con sujeción a las aprobaciones institucionales y a las facultades de representación que correspondan.

f) Propiciar la gestión de talentos y la empleabilidad de estudiantes, titulados y graduados de la Institución, mediante el vínculo laboral entre la Universidad y las diferentes empresas y organizaciones del país y del mundo.

Párrafo 2°. De la Organización de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio

Artículo 3°. Para el cumplimiento de sus funciones, la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio cuenta con las siguientes unidades:

a) Dirección de Vinculación con el Medio

b) Dirección Regional de Vinculación con el Medio.

c) Dirección de Extensión.

d) Dirección de Relaciones Internacionales.

e) Dirección de Alumni.

TÍTULO III. DE LAS DIRECCIONES DE LA VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Párrafo 1°. De la Dirección de Vinculación con el Medio

Artículo 4°.

La Dirección de Vinculación con el Medio es la unidad responsable de dirigir la gestión institucional de vinculación con el medio, de acuerdo con la Política, el Modelo y los lineamientos de la Vicerrectoría. Para ello, trabajará en coordinación con la Dirección Regional de Vinculación con el Medio, para contribuir a la formación de los estudiantes y al desarrollo del entorno, e incorporar los aprendizajes de esta relación al quehacer de la Universidad. La Dirección estará a cargo de un Director de Vinculación con el Medio, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección de Vinculación con el Medio:

a) Dirigir la aplicación de la Política y el Modelo Institucional de Vinculación con el Medio, siguiendo los lineamientos de la Vicerrectoría y acordando criterios y procedimientos comunes con la Dirección Regional.

b) Coordinar el trabajo con las facultades, a través de sus direcciones académicas y coordinadores de vinculación con el medio, y directamente con los directores de escuela. Orientar la planificación y revisar la pertinencia de sus iniciativas, además de dirigir y supervisar la Coordinación de Vinculación con el Medio de Posgrado.

c) Establecer y mantener relaciones de colaboración bidireccional con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, apoyando la definición y formalización de acuerdos y dando seguimiento a los compromisos asumidos.

d) Organizar el seguimiento y la evaluación de las iniciativas con las unidades académicas, los actores externos y el apoyo del profesional encargado del análisis de datos. Velar por el registro y la consolidación de información, coordinar los indicadores e informes para la gestión, la rendición de cuentas y la acreditación, y promover el uso de los resultados para mejorar la formación y las iniciativas.

e) Coordinar la planificación de los recursos destinados a vinculación con el medio gestionando con las áreas responsables las revisiones y autorizaciones necesarias para las iniciativas y los convenios.

Artículo 5°.

La Dirección Regional de Vinculación con el Medio es responsable de implementar y gestionar las acciones de vinculación con el medio en su ámbito regional, conforme a la Política y el Modelo institucional y a los lineamientos establecidos por la Vicerrectoría.

Desarrollará su labor en coordinación con la Dirección de Vinculación con el Medio, aplicando criterios y procedimientos comunes y atendiendo a las características académicas, sociales y territoriales de la sede.

La Dirección Regional estará a cargo de un Director Regional de Vinculación con el Medio, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección Regional de Vinculación con el Medio:

a) Implementar la Política y el Modelo Institucional de Vinculación con el Medio en su ámbito regional, siguiendo los lineamientos de la Vicerrectoría y en coordinación con la Dirección de Vinculación con el Medio.

b) Coordinar el trabajo regional con las direcciones académicas de las facultades, sus coordinadores de vinculación con el medio y los directores de escuela, orientando la planificación y revisando las iniciativas según las necesidades del territorio y los criterios institucionales. Coordinar con Vinculación con el Medio de Posgrado cuando corresponda.

c) Establecer y mantener relaciones de colaboración bidireccional con instituciones y organizaciones del entorno regional, apoyando la definición y formalización de acuerdos y dando seguimiento a los compromisos asumidos.

d) Organizar el seguimiento y la evaluación de las iniciativas con las unidades académicas, los actores externos y el apoyo del profesional encargado del análisis de datos. Coordinar el registro y la consolidación de información regional y contribuir a los indicadores e informes institucionales junto con la Dirección de Vinculación con el Medio. Promover el uso de los resultados y el intercambio de experiencias para mejorar la formación y las iniciativas, dando seguimiento a las mejoras acordadas.

e) Coordinar la planificación de los recursos destinados a las iniciativas regionales y hacer seguimiento a su uso, gestionando con las áreas responsables las revisiones y autorizaciones necesarias para su ejecución.

Párrafo 2°. De la Dirección de Extensión

Artículo 6°.

La Dirección de Extensión es la unidad responsable de dirigir, planificar y gestionar la programación artístico-cultural de la Universidad Mayor, promoviendo la creación, el intercambio y la formación de audiencias mediante instancias de encuentro entre la comunidad universitaria y la sociedad.

Su labor se desarrolla en el marco del Polo Cultural Mayor y del Modelo Institucional de Vinculación Artístico-Cultural, articulando la relación con contrapartes internas y externas para conectar el saber universitario con la comunidad. Asimismo, le corresponde gestionar los espacios culturales de la Universidad y coordinar actividades transversales, hitos institucionales y proyectos de creación en sus distintos campus.

La Dirección estará a cargo de un Director de Extensión, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección de Extensión:

a) Dirigir la programación artístico-cultural de la Universidad en los espacios y campus bajo su dependencia.

b) Diseñar, difundir y coordinar las convocatorias y procesos de selección de propuestas artísticas y culturales, propiciando la conformación de comités curatoriales que apoyen la toma de decisiones en materia de programación.

c) Organizar cursos de extensión y actividades formativas en disciplinas artísticas y de gestión cultural.

d) Establecer y mantener relaciones de colaboración con contrapartes, productores, artistas y organizaciones externas para el desarrollo conjunto de actividades culturales, incluyendo la gestión de convenios asociados a los espacios a su cargo.

e) Coordinar con las unidades académicas, administrativas y otras Direcciones el desarrollo de actividades culturales, formativas y de creación que fortalezcan la vinculación artístico-cultural de la Universidad.

f) Velar por el adecuado funcionamiento técnico de los espacios culturales a su cargo y proponer el presupuesto anual necesario para su mantención e implementación.

g) Coordinar la difusión institucional de las actividades de extensión con las unidades competentes de la Universidad.

Párrafo 3°. De la Dirección de Relaciones Internacionales

Artículo 7°.

La Dirección de Relaciones Internacionales es la unidad responsable de promover y gestionar la internacionalización de la Universidad, mediante el desarrollo de relaciones de cooperación y colaboración con instituciones y organizaciones extranjeras que contribuyan al fortalecimiento de las funciones de docencia e investigación y a la proyección internacional de la Institución.

Asimismo, le corresponde promover la movilidad de estudiantes y académicos, el intercambio y la cooperación académica internacional, así como el desarrollo de iniciativas que favorezcan la incorporación de una perspectiva internacional e intercultural en el quehacer universitario.

La Dirección estará a cargo de un Director de Relaciones Internacionales, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección de Relaciones Internacionales:

a) Planificar y liderar las metodologías, planes de trabajo, actividades y procesos de la dirección.

b) Liderar y supervisar la coordinación de actividades de los estudiantes extranjeros en la universidad.

c) Atender y orientar a los estudiantes, egresados y académicos en los distintos requerimientos que presenten.

d) Diseñar, organizar y gestionar mecanismos de cooperación académica con universidades extranjeras y organizaciones internacionales y gubernamentales chilenas, con sujeción a las aprobaciones institucionales y a las facultades de representación que correspondan.

e) Planificar y controlar el presupuesto de la dirección.

f) Asegurar la continuidad operacional de los servicios entregados.

g) Controlar e informar el estado de indicadores de control de gestión a las autoridades.

h) Identificar, comunicar y evaluar los riesgos clave para el cumplimiento de los procesos del área.

i) Proponer e implementar planes de acción que mitiguen los riesgos identificados en el área.

j) Asumir funciones y participar en actividades emergentes en el extranjero vinculadas a su cargo y a la Dirección y/o Vicerrectoría en la que se desempeña.

Párrafo 4°. De la Dirección de Alumni

Artículo 8°.

La Dirección de Alumni es la unidad responsable de promover y gestionar la vinculación permanente de la Universidad con sus titulados y graduados, favoreciendo su participación en la vida universitaria y fortaleciendo su sentido de pertenencia e identificación con la Institución.

Asimismo, le corresponde articular, en conjunto con las Facultades y demás unidades académicas pertinentes, mecanismos de seguimiento y retroalimentación que permitan conocer la trayectoria y experiencia de titulados y graduados, así como las necesidades y tendencias del entorno profesional y laboral, contribuyendo al mejoramiento continuo de los programas académicos y al fortalecimiento de las oportunidades de desarrollo profesional y empleabilidad.

La Dirección estará a cargo de un Director de Alumni, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección de Alumni:

a) Diseñar iniciativas para la generación de una comunidad activa de ex alumnos.

b) Coordinar la implementación de acciones y actividades en pro de una óptima inserción laboral y desarrollo profesional en sus respectivas disciplinas de los egresados de la UM.

c) Articular la vinculación de egresados y empleadores con la universidad.

d) Diseñar actividades dirigidas hacia los alumnos y que los preparen para futuras búsquedas laborales.

e) Planificar y controlar el presupuesto de la dirección.

f) Asegurar la continuidad operacional de los servicios entregados.

g) Controlar e informar el estado de indicadores de control de gestión de la dirección a las autoridades.

h) Liderar el desempeño de sus dependencias directas.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 9°.

Las situaciones no previstas en la presente Normativa serán resueltas por el Rector dentro del ámbito de sus atribuciones y sin perjuicio de las competencias estatutarias de los demás órganos, oído el Consejo Ejecutivo cuando corresponda. Las dudas sobre su interpretación serán conocidas por el Secretario General, de conformidad con las atribuciones establecidas en la normativa institucional. Lo anterior no comprende la interpretación de los Estatutos, que corresponderá al órgano competente conforme a ellos.

TÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio. Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, el Vicerrector de Vinculación con el Medio permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Rector. La exigencia de contar con la confianza del Directorio, prevista en el inciso segundo del artículo 2°, será aplicable desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, siempre que estos mantengan dicha regla.

Artículo segundo transitorio. La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no afectará la vigencia de las disposiciones de esta Normativa que sean compatibles con ellos. La Secretaría General verificará su concordancia con el texto estatutario aprobado y registrado y propondrá al Rector las adecuaciones necesarias, para su aprobación por el órgano competente. Esta revisión no condicionará ni postergará la aplicación preferente de los nuevos Estatutos.

PMM/MJDM/avt

APRUEBA NORMATIVA ORGÁNICA DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N° 70-A

SANTIAGO, 08 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

Los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, especialmente su artículo 20, letra l); el Decreto N° 3 de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor", y sus modificaciones; el Decreto N° 70 de 08 de octubre de 2026, que aprobó el "Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"; la propuesta de Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Investigación de la Universidad Mayor; y las atribuciones que me confiere el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y dispone que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de cada Vicerrectoría y demás unidades se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes;

2° Que la Vicerrectoría de Investigación tiene a su cargo definir estrategias, planificar y promover acciones en los ámbitos de investigación, desarrollo, emprendimiento, innovación, transferencia tecnológica, creación y programas de doctorado de la Universidad;

3° Que resulta necesario formalizar la organización de la Vicerrectoría de Investigación y de sus unidades directamente dependientes, esto es, la Dirección General de Investigación, la Dirección de Gestión Tecnológica, Innovación y Emprendimiento y la Dirección de Programas de Doctorado, así como de la Dirección Regional de Investigación I+D, dependiente de la Dirección General de Investigación, y sus respectivas funciones;

4° Que, de conformidad con el artículo 20, letra l), de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, corresponde al Directorio, a proposición del Rector, aprobar la estructura orgánica de la Universidad y los reglamentos que regirán su organización y funciones, así como sus modificaciones; y,

DECRETO:

1° APRUÉBASE la **"Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Investigación de la Universidad Mayor"**, cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

2° La Normativa aprobada complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, en lo relativo a la organización, dependencia y funciones de la Vicerrectoría de Investigación y de sus unidades dependientes.

3° DERÓGANSE, a contar de la entrada en vigencia de la Normativa aprobada, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por la Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Investigación que se aprueba mediante el presente Decreto.

4° La Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Investigación de la Universidad Mayor entrará en vigencia con esta misma fecha, sin perjuicio de lo dispuesto en sus disposiciones transitorias.

5° La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos producirá los efectos establecidos en las disposiciones transitorias de la Normativa. Las demás adecuaciones que resulten necesarias se formalizarán mediante los respectivos actos institucionales, sin perjuicio de la aplicación preferente de los Estatutos desde su entrada en vigencia.

6° Adjúntese al presente Decreto una copia de la Normativa aprobada.

7° Comuníquese el presente Decreto y la Normativa aprobada a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinentes.

UNIVERSIDAD SECRETARÍA GENERAL MAYOR

MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

- Rectoría.
- Vicerrectorías.
- Decanaturas.
- Direcciones de unidades académicas.
- Archivo de Secretaría General.

NORMATIVA ORGÁNICA DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.
La presente Normativa complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, sin perjuicio de las demás normas institucionales aplicables.
Los términos utilizados para referirse a cargos, funciones o personas se entenderán de manera neutra en cuanto al género y deberán interpretarse de forma inclusiva.

TÍTULO II. DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

Párrafo 1°. De la Vicerrectoría de Investigación

Artículo 2°.
La Vicerrectoría de Investigación es la unidad encargada de definir estrategias, planificar y promover acciones que generen impacto significativo en el entorno, a través de la gestión innovadora del conocimiento científico-tecnológico, articulando a la Universidad Mayor en los ámbitos de investigación, desarrollo, emprendimiento, innovación, transferencia tecnológica, creación y programas de doctorado.

Está a cargo de un Vicerrector de Investigación, designado por el Directorio a propuesta del Rector, quien permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Directorio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo primero transitorio. En su gestión, estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión del Prorrector, en el ámbito de las atribuciones que le confiera o delegue el Rector, sin perjuicio de las competencias estatutarias de este y del Directorio.

Son funciones de la Vicerrectoría de Investigación:

a) Proponer, implementar y evaluar las políticas, estrategias y lineamientos institucionales orientados al desarrollo y fortalecimiento de la investigación, la creación, la innovación, el emprendimiento, la transferencia tecnológica y la formación doctoral.

b) Promover y fortalecer la investigación y la creación en las distintas áreas del conocimiento, impulsando el desarrollo de capacidades institucionales, la generación de conocimiento de excelencia y la consolidación de la actividad investigativa de la Universidad.

c) Impulsar el desarrollo de la innovación, el emprendimiento y la transferencia de conocimiento y tecnología, promoviendo la articulación de las capacidades institucionales con actores del ámbito académico, científico, productivo, público y social.

d) Proponer, promover y fortalecer los programas de doctorado de la Universidad, procurando su articulación con las capacidades y líneas de investigación institucionales y con el desarrollo de la formación avanzada.

e) Establecer mecanismos institucionales para el seguimiento y evaluación de la investigación, la creación, la innovación y la transferencia, mediante la gestión sistemática de información e indicadores que permitan evaluar sus resultados y orientar la toma de decisiones.

f) Promover la colaboración y la conformación de redes nacionales e internacionales que fortalezcan las capacidades institucionales de investigación, creación e innovación y favorezcan la proyección de la actividad científica y académica de la Universidad.

Párrafo 2°. De la organización de la Vicerrectoría de Investigación

Artículo 3°. Para el cumplimiento de sus funciones, la Vicerrectoría de Investigación cuenta con las siguientes unidades:

a) Dirección General de Investigación.
b) Dirección de Gestión Tecnológica, Innovación y Emprendimiento.
c) Dirección de Programas de Doctorado.

TÍTULO III. DE LAS DIRECCIONES DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

Párrafo 1°. De la Dirección General de Investigación

Artículo 4°. La Dirección General de Investigación es la unidad responsable de promover la generación de conocimiento mediante la investigación, el desarrollo y la creación artística, fortaleciendo las capacidades académicas y la producción científica, social y cultural de la Universidad.

Está a cargo de un Director General de Investigación, quien depende de la Vicerrectoría de Investigación y es designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección General de Investigación:

a) Fomentar la cultura de investigación en académicos y estudiantes, a través de mecanismos de participación, incentivos y la difusión activa de los logros alcanzados.
b) Diseñar y articular las actividades necesarias para materializar la política de investigación de la Universidad Mayor, en concordancia con la misión y visión de la Universidad.
c) Crear y gestionar mecanismos de apoyo y estímulos que incentiven la postulación de proyectos de investigación y de creación artística, a fondos concursables internos y externos.
d) Proveer una plataforma de apoyo a los investigadores de la Universidad para la gestión y desarrollo de los proyectos y programas de investigación.
e) Promover y articular la conformación de grupos interdisciplinarios en torno a las áreas de investigación y creación artística relevantes para la Universidad.
f) Vincular la investigación con la docencia a través de mecanismos que estimulen la transferencia de los conocimientos en el pregrado y postgrado y la participación y formación de alumnos en proyectos o instancias formativas en investigación.
g) Diseñar y gestionar mecanismos para potenciar las capacidades de investigación del cuerpo académico.
h) Incrementar la productividad y calidad de la investigación, el número de publicaciones indexadas (WoS, Scopus, Scielo) y su factor de impacto.
i) Incentivar y gestionar el establecimiento de convenios y alianzas estratégicas con instituciones nacionales y extranjeras, que permitan fortalecer las actividades de investigación y creación artística de la Universidad.
j) Promover la investigación aplicada y la articulación con la Dirección de Gestión Tecnológica, Innovación y Emprendimiento para facilitar la valorización y transferencia de resultados de investigación.

Artículo 5°. Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Investigación cuenta con la Dirección Regional de Investigación I+D, la Unidad de Proyectos I+D y los Centros de Investigación. La organización y funcionamiento específico de estas últimas unidades se regirá por la normativa institucional aplicable.

Párrafo 2°. De la Dirección Regional de Investigación I+D

Artículo 6°. La Dirección Regional de Investigación I+D es responsable de implementar las políticas, lineamientos e iniciativas institucionales de investigación y desarrollo en el ámbito regional, bajo la dependencia orgánica de la Dirección General de Investigación y en coordinación con la Vicerrectoría Regional en las materias territoriales que correspondan.
Está a cargo de un Director Regional de Investigación I+D, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones de la Dirección Regional de Investigación I+D:

a) Implementar, en la sede respectiva, las políticas, lineamientos, programas e iniciativas institucionales en materia de investigación, desarrollo, creación e innovación, de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Investigación.

b) Promover y apoyar la formulación y postulación de proyectos a fondos concursables internos y externos, fomentando la participación de académicos y estudiantes y el fortalecimiento de la cultura de investigación, creación e innovación.

c) Promover y facilitar la transferencia tecnológica y la innovación en el ámbito regional, contribuyendo a la protección y valorización de activos intangibles y a la vinculación de las capacidades de investigación de la Universidad con actores del sector productivo, público y social.

d) Promover la articulación entre investigación y docencia, favoreciendo la participación de estudiantes de pregrado y postgrado en proyectos e iniciativas desarrolladas en la sede.

e) Gestionar y proporcionar información sobre la actividad y productividad de investigación, desarrollo, creación e innovación de la sede, manteniendo una coordinación permanente con la Dirección General de Investigación y el Vicerrector Regional.

f) Identificar y canalizar oportunidades, necesidades y prioridades regionales en materia de investigación, desarrollo e innovación, contribuyendo a su articulación con las capacidades y lineamientos institucionales.

Párrafo 3°. De la Dirección de Gestión Tecnológica, Innovación y Emprendimiento

Artículo 7°. La Dirección de Gestión Tecnológica, Innovación y Emprendimiento es la unidad responsable de promover la innovación, el emprendimiento, la protección de activos intangibles y la transferencia de los resultados de investigación y creación de la Universidad hacia el entorno.
Está a cargo de un Director de Gestión Tecnológica, Innovación y Emprendimiento, quien depende de la Vicerrectoría de Investigación y es designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones de la Dirección de Gestión Tecnológica, Innovación y Emprendimiento:

a) Diseñar y articular actividades de gestión tecnológica, innovación y emprendimiento en la Universidad, que permitan contribuir con el cumplimiento de la misión y visión

institucional.

b) Identificar activos intangibles resultantes de procesos de I+D+i+e de la Universidad y resguardar la protección intelectual correspondiente.

c) Gestionar el portafolio de tecnologías de la Universidad y su posicionamiento a nivel externo, visibilizando los resultados de innovación y emprendimiento de base científica tecnológica y promoviendo nuevas iniciativas potenciales con la industria y sociedad.

d) Gestionar la transferencia de tecnologías y conocimiento resultantes de las actividades de I+D+i+e de la Universidad a entidades externas, mediante mecanismos tales como licenciamiento, creación de empresas de base científica tecnológica, venta directa, entre otros, con sujeción a las aprobaciones institucionales y a las facultades de representación que correspondan. La creación o participación de la Universidad en personas jurídicas requerirá la aprobación del Directorio.

e) Gestionar y promover la vinculación de la Universidad con actores estratégicos, tanto a nivel nacional como internacional, para generar convenios y alianzas interinstitucionales que permitan fortalecer las actividades de i+e de la Universidad.

f) Contribuir al fomento de la cultura de innovación y emprendimiento a través de diferentes iniciativas tanto de difusión como formación para la comunidad universitaria.

Párrafo 4°. De la Dirección de Programas de Doctorado

Artículo 8°. La Dirección de Programas de Doctorado es la unidad responsable de coordinar el desarrollo y aseguramiento de la calidad de los programas de doctorado de la Universidad, en articulación con las unidades académicas competentes y la normativa de postgrado.

Está a cargo de un Director de Programas de Doctorado, quien depende de la Vicerrectoría de Investigación y es designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección de Programas de Doctorado:

a) Planificar y desarrollar los Programas de Doctorado, proponiendo sus normativas y lineamientos a las autoridades competentes y coordinando su implementación una vez aprobados, sin perjuicio de la atribución del Rector de aprobar sus planes y programas de estudio.

b) Asegurar la calidad académica de los Programas de Doctorado, procurando que su cuerpo académico participe activamente en actividades de investigación avanzada.

c) Promover la formación de nuevos investigadores, supervisando el cumplimiento de los objetivos de formación doctoral de los programas.

d) Dirigir y coordinar a los Directores de los Programas de Doctorado dependientes de la Dirección.

e) Velar por la sustentabilidad de los Programas de Doctorado, considerando los requerimientos asociados a los procesos de acreditación y a las oportunidades de financiamiento y becas.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 9°. Las situaciones no previstas en la presente Normativa serán resueltas por el Rector dentro del ámbito de sus atribuciones y sin perjuicio de las competencias estatutarias de los demás órganos, oído el Consejo Ejecutivo cuando corresponda. Las dudas sobre su interpretación serán conocidas por el Secretario General, de conformidad

con las atribuciones establecidas en la normativa institucional. Lo anterior no comprende la interpretación de los Estatutos, que corresponderá al órgano competente conforme a ellos.

TÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio. Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, el Vicerrector de Investigación permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Rector. La exigencia de contar con la confianza del Directorio, prevista en el inciso segundo del artículo 2°, será aplicable desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, siempre que el texto estatutario aprobado y registrado mantenga dicha regla.

Artículo segundo transitorio. La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no afectará la vigencia de las disposiciones de esta Normativa que sean compatibles con ellos. La Secretaría General verificará su concordancia con el texto estatutario aprobado y registrado y propondrá al Rector las adecuaciones necesarias, para su aprobación por el órgano competente. Esta revisión no condicionará ni postergará la aplicación preferente de los nuevos Estatutos.

PMM/MJDM/avt

APRUEBA LA NORMATIVA ORGÁNICA DE LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N° 70-G

SANTIAGO, 08 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

Los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, especialmente su artículo 20, letra l); el Decreto N° 3 de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor", y sus modificaciones; el Decreto N° 70 de 08 de octubre de 2026, que aprobó el "Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"; la propuesta de Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Desarrollo de la Universidad Mayor; y las atribuciones que me confiere el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y dispone que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de cada Vicerrectoría y demás unidades se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes;

2° Que la Vicerrectoría de Desarrollo es el organismo encargado de impulsar el desarrollo, posicionamiento y crecimiento sostenible de la Universidad, articulando la estrategia institucional con las oportunidades que surgen del entorno y la evolución de la educación superior;

3° Que resulta necesario formalizar la organización de la Vicerrectoría de Desarrollo y de sus unidades dependientes, esto es, la Dirección General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial, de la cual dependen la Dirección de Comunicaciones, la Dirección de Marketing y la Dirección de Gestión Comercial; la Dirección de Desarrollo y la Dirección de Prospectiva, así como sus respectivas funciones;

4° Que, de conformidad con el artículo 20, letra l), de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, corresponde al Directorio, a proposición del Rector, aprobar la estructura orgánica de la Universidad y los reglamentos que regirán su organización y funciones, así como sus modificaciones; y,

DECRETO:

1° APRUÉBASE la "Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Desarrollo de la Universidad Mayor", cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

2° La Normativa aprobada complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, en lo relativo a la organización, dependencia y funciones de la Vicerrectoría de Desarrollo y de sus unidades dependientes.

3° DERÓGANSE, a contar de la entrada en vigencia de la Normativa aprobada, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por la Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Desarrollo que se aprueba mediante el presente Decreto.

4° La Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Desarrollo de la Universidad Mayor entrará en vigencia con esta misma fecha, sin perjuicio de lo dispuesto en sus disposiciones transitorias.

5° La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos producirá los efectos establecidos en las disposiciones transitorias de la Normativa. Las demás adecuaciones que resulten necesarias se formalizarán mediante los respectivos actos institucionales, sin perjuicio de la aplicación preferente de los Estatutos desde su entrada en vigencia.

6° Adjúntese al presente Decreto una copia de la Normativa aprobada.

7° Comuníquese el presente Decreto y la Normativa aprobada a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General (I).

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinentes.

MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL (I)

Distribución:

- Rectoría.
- Vicerrectorías.
- Decanaturas.
- Direcciones de unidades académicas.
- Archivo de Secretaría General.

UNIVERSIDAD
MAYOR
para espíritus emprendedores

UNIVERSIDAD MAYOR
para espíritus emprendedores

NORMATIVA ORGÁNICA DE LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

La presente Normativa desarrolla la organización y funciones de la Vicerrectoría de Desarrollo, en concordancia con los Estatutos de la Universidad Mayor, el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor y las demás normas institucionales aplicables.
Para efectos de esta Normativa, los términos utilizados para referirse a cargos, funciones o personas se entenderán de manera neutra en cuanto al género y deberán interpretarse de forma inclusiva.

TÍTULO II. DE LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO

Párrafo 1°. De la Vicerrectoría de Desarrollo

Artículo 2°.

La Vicerrectoría de Desarrollo es el organismo encargado de impulsar el desarrollo, posicionamiento y crecimiento sostenible de la Universidad, articulando la estrategia institucional con las oportunidades que surgen del entorno y la evolución de la educación superior.
Su función es identificar oportunidades de desarrollo, generar información para la toma de decisiones, impulsar proyectos estratégicos y fortalecer el posicionamiento institucional, procurando que estas iniciativas contribuyan a la sostenibilidad financiera, reputación y proyección de la Universidad.
La Vicerrectoría está a cargo del Vicerrector de Desarrollo, designado por el Directorio a propuesta del Rector, quien deberá contar con la confianza del Directorio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo primero transitorio. En su gestión, estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión del Prorrector, en el ámbito de las atribuciones que le confiera o delegue el Rector, sin alterar su dependencia jerárquica respecto del Rector y sin perjuicio de las competencias estatutarias de este y del Directorio.

Son funciones de la Vicerrectoría de Desarrollo:

a) Proponer estrategias, planes y programas orientados al desarrollo, posicionamiento y crecimiento sostenible de la Universidad.

b) Conducir y articular las estrategias institucionales de comunicaciones, marketing y gestión comercial, velando por su coherencia con los objetivos y lineamientos institucionales.

c) Identificar, evaluar y desarrollar nuevas oportunidades, proyectos, servicios, alianzas e iniciativas que contribuyan al crecimiento, diversificación de ingresos y fortalecimiento de las capacidades institucionales.

d) Generar estudios y análisis sobre educación superior, entorno, tendencias y escenarios que permitan anticipar cambios y sustentar la toma de decisiones institucionales.

e) Desarrollar y coordinar proyectos estratégicos y transversales que contribuyan al desarrollo y proyección de la Universidad.

f) Promover alianzas y mecanismos de colaboración con instituciones y organizaciones nacionales e internacionales que contribuyan al desarrollo, crecimiento y posicionamiento de la Universidad.

g) Articular con las demás Vicerrectorías y unidades de la Universidad las iniciativas de su ámbito de competencia que requieran una actuación institucional coordinada. En materias de admisión y difusión, esta articulación se realizará con las unidades responsables, sin asumir su dirección ni supervisión.

Párrafo 2°. De la Organización de la Vicerrectoría de Desarrollo

Artículo 3°.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Vicerrectoría de Desarrollo cuenta con las siguientes unidades:

a) Dirección General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial, de la cual dependen la Dirección de Comunicaciones, la Dirección de Marketing y la Dirección de Gestión Comercial.

b) Dirección de Desarrollo.

c) Dirección de Prospectiva.

TÍTULO III. DE LAS DIRECCIONES DE LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO

Párrafo 1°. De la Dirección General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial

Artículo 4°.

La Dirección General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial es la unidad responsable de conducir de manera integrada el posicionamiento, la comunicación, el marketing y la gestión comercial de la Universidad, asegurando coherencia entre la identidad institucional, los mensajes que comunica, los segmentos a los que se dirige y sus objetivos de crecimiento y desarrollo.

La Dirección General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial depende de la Vicerrectoría de Desarrollo y está a cargo de un Director General, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial:

a) Dirigir y coordinar las estrategias y acciones institucionales de comunicaciones, marketing y gestión comercial, asegurando su articulación y coherencia.

b) Velar por el desarrollo de un posicionamiento institucional consistente con la identidad, los objetivos y los lineamientos estratégicos de la Universidad.

c) Desarrollar y resguardar un relato institucional común y coordinar las acciones orientadas al fortalecimiento de la marca, reputación, visibilidad y presencia institucional.

d) Articular las acciones de marketing y gestión comercial, procurando una adecuada relación entre la generación de demanda y la gestión de oportunidades comerciales.

e) Promover el uso de información y análisis de mercado para orientar las decisiones y acciones de las unidades bajo su dependencia.

f) Coordinar el trabajo de las Direcciones de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial, favoreciendo una actuación integrada entre ellas.

g) Coordinar con las unidades académicas y administrativas las materias de su competencia que requieran una actuación conjunta.

h) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Vicerrector de Desarrollo o que correspondan a su ámbito de competencia.

Párrafo 2°. De la Dirección de Comunicaciones

Artículo 5°.

La Dirección de Comunicaciones es la unidad responsable de gestionar la comunicación institucional interna y externa, contribuyendo al fortalecimiento de la reputación, identidad y posicionamiento de la Universidad y asegurando consistencia entre sus definiciones estratégicas, sus mensajes y la percepción de sus distintos públicos.

La Dirección de Comunicaciones depende de la Dirección General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección de Comunicaciones:

a) Diseñar, implementar y evaluar la estrategia de comunicaciones institucionales, en concordancia con los lineamientos y objetivos de la Universidad.

b) Gestionar la comunicación externa de la Universidad y su relación con medios de comunicación y otros actores relevantes para el posicionamiento institucional.

c) Coordinar la comunicación interna, procurando una adecuada difusión de la información institucional y consistencia de los mensajes comunicacionales.

d) Gestionar y resguardar la coherencia de los mensajes institucionales en los distintos canales y soportes de comunicación.

e) Coordinar la presencia institucional en medios, plataformas digitales, redes sociales y demás canales de comunicación.

f) Apoyar la gestión comunicacional de autoridades y vocerías institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Universidad.

g) Gestionar preventivamente riesgos comunicacionales y reputacionales, en coordinación con las autoridades y unidades que corresponda.

h) Coordinar con la Dirección de Marketing las acciones comunicacionales vinculadas a campañas, posicionamiento y difusión institucional.

i) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial o que correspondan a su ámbito de competencia.

Párrafo 3°. De la Dirección de Marketing

Artículo 6°.

La Dirección de Marketing es la unidad responsable de desarrollar e implementar las estrategias de marketing de la Universidad, orientadas al fortalecimiento de su marca, posicionamiento y generación de demanda, sobre la base del conocimiento del mercado, sus segmentos y su evolución.

La Dirección de Marketing depende de la Dirección General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección de Marketing:

a) Diseñar, implementar y evaluar la estrategia institucional de marketing, en concordancia con los objetivos y lineamientos de la Universidad.

b) Desarrollar estrategias de posicionamiento, segmentación y generación de demanda para los distintos ámbitos de actividad de la Universidad.

c) Planificar, ejecutar y evaluar campañas de marketing y difusión, en coordinación con las unidades institucionales que corresponda.

d) Gestionar y fortalecer la marca institucional, velando por su adecuada aplicación y consistencia en los distintos canales y soportes.

e) Analizar información de mercado, datos de comportamiento y desempeño de los distintos segmentos, campañas y canales, para orientar las estrategias y acciones de marketing y mejorar su efectividad.

f) Coordinar con la Dirección de Gestión Comercial las acciones necesarias para articular la generación de demanda con la gestión de oportunidades comerciales.

g) Coordinar con la Dirección de Comunicaciones las acciones que requieran una estrategia integrada de posicionamiento, comunicación y marketing.

h) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial o que correspondan a su ámbito de competencia.

Párrafo 4°. De la Dirección de Gestión Comercial

Artículo 7°.

La Dirección de Gestión Comercial es la unidad responsable de gestionar los procesos comerciales asociados a la oferta de productos y servicios de la Universidad, contribuyendo a la generación de ingresos y al desarrollo de oportunidades comerciales.
La Dirección de Gestión Comercial depende de la Dirección General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones de la Dirección de Gestión Comercial:

a) Diseñar, implementar y gestionar los procesos comerciales asociados a los productos y servicios de la Universidad.

b) Coordinar la gestión de los equipos y canales comerciales bajo su responsabilidad, procurando una adecuada ejecución de los procesos de contacto, seguimiento y conversión de oportunidades comerciales.

c) Gestionar y supervisar el seguimiento de prospectos y oportunidades comerciales.

d) Administrar y promover el uso de herramientas y sistemas de gestión comercial que permitan registrar, organizar y analizar la relación con prospectos y oportunidades.

e) Analizar los resultados de la gestión comercial y proponer acciones orientadas a fortalecer sus procesos y resultados.

f) Coordinar con la Dirección de Marketing las acciones necesarias para articular la generación de demanda con la gestión y conversión de oportunidades comerciales.

g) Coordinar con las unidades académicas y administrativas correspondientes la implementación de acciones comerciales asociadas a la oferta institucional.

h) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director General de Comunicaciones, Marketing y Gestión Comercial o que correspondan a su ámbito de competencia.

Párrafo 5°. De la Dirección de Desarrollo

Artículo 8°.

La Dirección de Desarrollo es la unidad responsable de identificar, evaluar y desarrollar nuevas oportunidades que permitan ampliar las capacidades, actividades, alianzas e ingresos de la Universidad, contribuyendo a su crecimiento y sostenibilidad.
La Dirección de Desarrollo depende de la Vicerrectoría de Desarrollo y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones de la Dirección de Desarrollo:

a) Identificar y analizar oportunidades de desarrollo y crecimiento para la Universidad que respondan a la estrategia institucional.

b) Diseñar y desarrollar iniciativas, proyectos y modelos de negocio que permitan materializar oportunidades de desarrollo institucional.

c) Estructurar y evaluar iniciativas y casos de negocio, considerando su viabilidad estratégica, operativa y económica, de manera de sustentar las decisiones sobre su implementación, inversión o escalamiento.

d) Desarrollar propuestas de nuevos servicios, actividades, alianzas y modelos que contribuyan al fortalecimiento y diversificación de las capacidades e ingresos institucionales.

e) Identificar y promover alianzas con instituciones, empresas, organizaciones y otros actores que puedan contribuir al desarrollo de iniciativas de interés para la Universidad.

f) Coordinar con las unidades académicas y administrativas correspondientes el diseño y evaluación de iniciativas de desarrollo que requieran capacidades institucionales transversales.

g) Preparar y presentar antecedentes que permitan apoyar las decisiones institucionales respecto de la implementación, inversión, continuidad o escalamiento de las iniciativas desarrolladas.

h) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Vicerrector de Desarrollo o que correspondan a su ámbito de competencia.

Párrafo 6°. De la Dirección de Prospectiva

Artículo 9°.

La Dirección de Prospectiva es la unidad responsable de anticipar las transformaciones y escenarios de la educación superior y su entorno, mediante la generación de estudios y análisis que contribuyan a orientar las decisiones estratégicas de la Universidad, identificar oportunidades de desarrollo y fortalecer su proyección y sostenibilidad.
La Dirección de Prospectiva depende de la Vicerrectoría de Desarrollo y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones de la Dirección de Prospectiva:

a) Identificar tendencias emergentes y factores de cambio que puedan transformar la educación superior, considerando sus implicancias para la Universidad.

b) Desarrollar estudios prospectivos y construir escenarios de mediano y largo plazo que permitan anticipar oportunidades, riesgos y desafíos para la institución.

c) Explorar la evolución de la demanda por educación superior, los modelos formativos, las tecnologías y otras transformaciones del entorno que puedan generar oportunidades de crecimiento y diversificación.

d) Evaluar las implicancias de distintos escenarios sobre el posicionamiento, la competitividad y la sostenibilidad de la Universidad, identificando alternativas para su desarrollo.
e) Elaborar recomendaciones estratégicas que contribuyan a orientar las decisiones institucionales, considerando las oportunidades y desafíos que plantea la evolución de la educación superior.
f) Colaborar con las distintas unidades de la Universidad, especialmente con la Dirección de Desarrollo, aportando antecedentes y análisis que contribuyan a la identificación y evaluación de nuevas oportunidades institucionales.
g) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Vicerrector de Desarrollo o que correspondan a su ámbito de competencia.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 10°.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento se resolverán de conformidad con los Estatutos, el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores y las demás normas institucionales aplicables, por la autoridad competente.
Las consultas sobre la interpretación y aplicación de esta Normativa serán canalizadas a través de la Secretaría General, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a los órganos competentes de la Universidad.

Artículo 11°. Vigencia y modificaciones.
La presente Normativa Orgánica de la Vicerrectoría de Desarrollo entrará en vigencia con la misma fecha del decreto que la aprueba, sin perjuicio de sus disposiciones transitorias. Sus modificaciones deberán tramitarse conforme a la normativa y a las competencias de las autoridades universitarias.

TÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio. Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, el Vicerrector de Desarrollo permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Rector. La exigencia de contar con la confianza del Directorio, prevista en el inciso tercero del artículo 2°, será aplicable desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, siempre que estos mantengan dicha regla.

Artículo segundo transitorio. La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no afectará la vigencia de las disposiciones de esta Normativa que sean compatibles con ellos. La Secretaría General verificará su concordancia con el texto estatutario aprobado y registrado y propondrá al Rector las adecuaciones necesarias, para su aprobación por el órgano competente. Esta revisión no condicionará ni postergará la aplicación preferente de los nuevos Estatutos.

PMM/MJDM/avt

APRUEBA REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N° 70 - J

SANTIAGO, 8 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

Los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, especialmente sus artículos 20, letras g) y l), y 29; el Decreto N° 3 de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor", y sus modificaciones; el Decreto N° 70 de 08 de octubre de 2026, que aprobó el "Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"; la propuesta de Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad Mayor; y las atribuciones que me confiere el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y dispone que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de cada Vicerrectoría y demás unidades se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes;

2° Que la Vicerrectoría de Administración y Finanzas es la unidad encargada de generar e implementar las condiciones económicas, financieras y administrativas que permitan alcanzar los objetivos institucionales, y le corresponde planificar, administrar y controlar los recursos financieros y administrativos de la Universidad, así como coordinar la gestión de infraestructura, abastecimiento, personas, tecnologías y servicios institucionales;

3° Que resulta necesario formalizar la organización de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y de sus unidades dependientes, esto es, la Dirección General de Administración, de la cual dependen la Dirección de Servicios e Infraestructura, la Dirección de Abastecimiento y la Dirección de Sustentabilidad; la Dirección de Personas; la Dirección de Proyectos de Inversión Institucional; la Dirección General de Administración Financiera, de la cual depende la Dirección de Control de Procesos y Reportería; la Dirección de Tecnologías de la Información; la Dirección de Servicios Académicos; la Dirección de Servicios Financieros

Estudiantiles y la Dirección de Campos Clínicos, así como sus respectivas funciones;

4° Que, de conformidad con el artículo 20, letra l), de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, corresponde al Directorio, a proposición del Rector, aprobar la estructura orgánica de la Universidad y los reglamentos que regirán su organización y funciones, así como sus modificaciones; y,

DECRETO:

1° APRUÉBASE el "Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad Mayor", cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

2° El Reglamento aprobado complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, en lo relativo a la organización, dependencia y funciones de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y de sus unidades dependientes.

3° DERÓGANSE, a contar de la entrada en vigencia del Reglamento aprobado, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por el Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas que se aprueba mediante el presente Decreto.

4° El Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas de la Universidad Mayor entrará en vigencia con esta misma fecha, sin perjuicio de lo dispuesto en sus disposiciones transitorias.

5° La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos producirá los efectos establecidos en las disposiciones transitorias del Reglamento. Las demás adecuaciones que resulten necesarias se formalizarán mediante los respectivos actos institucionales, sin perjuicio de la aplicación preferente de los Estatutos desde su entrada en vigencia.

6° Adjúntese al presente Decreto una copia del Reglamento aprobado.

7° Comuníquese el presente Decreto y el Reglamento aprobado a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector; - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento



MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

- Rectoría.
- Vicerrectorías.
- Decanaturas.
- Direcciones de unidades académicas.
- Archivo de Secretaría General.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

El presente Reglamento establece la organización y las funciones de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y de sus unidades dependientes, en concordancia con los Estatutos, el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores y las demás disposiciones institucionales aplicables.

TÍTULO II. DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Párrafo 1°. De la Vicerrectoría de Administración y Finanzas

Artículo 2°.

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas es la unidad estratégica encargada de generar e implementar las condiciones económicas, financieras y administrativas que permitan alcanzar los objetivos institucionales, aportando al posicionamiento, la sostenibilidad y el financiamiento de las actividades académicas, investigativas, vinculantes y administrativas de la Universidad Mayor.

Le corresponde planificar, administrar y controlar los recursos financieros y administrativos de la Universidad; asegurar la continuidad de sus servicios de apoyo; y coordinar, en el ámbito de su competencia, la gestión de infraestructura, abastecimiento, personas, tecnologías y servicios institucionales. Su actuación se desarrolla de conformidad con el Plan Estratégico de Desarrollo, el presupuesto institucional y las políticas y normas vigentes.

Está a cargo de un Vicerrector de Administración y Finanzas, designado por el Directorio a propuesta del Rector, quien permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Directorio, conforme a los Estatutos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo primero transitorio. En su gestión, estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión del Prorrector, en el ámbito de las atribuciones que le confiera o delegue el Rector, sin perjuicio de las competencias estatutarias de este y del Directorio.

Son funciones del Vicerrector de Administración y Finanzas:

a) Planificar y administrar los recursos económicos y financieros institucionales, velando por su disponibilidad, uso eficiente y sostenibilidad.

b) Dirigir el proceso de formulación del presupuesto institucional, para su presentación a las autoridades competentes conforme a los Estatutos, supervisando su ejecución y el cumplimiento de los compromisos presupuestarios.

c) Gestionar la administración financiera institucional, incluidos el flujo de caja, las fuentes de financiamiento, la contabilidad y las obligaciones financieras y tributarias.

d) Coordinar y supervisar los servicios administrativos y de soporte institucional, incluidos infraestructura, abastecimiento, gestión de personas y tecnologías de la información.

e) Gestionar el seguimiento financiero y presupuestario de las inversiones autorizadas, sin perjuicio de las atribuciones de aprobación que correspondan a otras autoridades.

f) Coordinar la prestación de servicios académico-administrativos y financieros estudiantiles, dentro de su ámbito de competencia y en articulación con las unidades académicas.

g) Gestionar los riesgos económicos, financieros y operacionales de su competencia, promoviendo mecanismos de prevención, continuidad operacional y resguardo de los recursos institucionales.

h) Proporcionar información financiera, presupuestaria y administrativa confiable y oportuna a las autoridades y organismos competentes.

i) Promover la modernización y mejora continua de los procesos administrativos y financieros y de los servicios bajo su dependencia.

j) Coordinar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y funciones de las Direcciones dependientes de la Vicerrectoría.

k) Promover y supervisar la implementación de la estrategia institucional de sustentabilidad, en coordinación con las unidades competentes, y evaluar sus resultados y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Párrafo 2°. De la organización de la Vicerrectoría

Artículo 3°.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas se organiza en las siguientes unidades:

a) Dirección General de Administración, de la cual dependen la Dirección de Servicios e Infraestructura, la Dirección de Abastecimiento y la Dirección de Sustentabilidad.
b) Dirección de Personas.
c) Dirección de Proyectos de Inversión Institucional.
d) Dirección General de Administración Financiera, de la cual depende la Dirección de Control de Procesos y Reportería.
e) Dirección de Tecnologías de la Información.
f) Dirección de Servicios Académicos.
g) Dirección de Servicios Financieros Estudiantiles.
h) Dirección de Campos Clínicos.

TÍTULO III. DE LAS DIRECCIONES DE LA VICERRECTORÍA

Párrafo 1°. De la Dirección General de Administración

Artículo 4°.

La Dirección General de Administración es la unidad responsable de coordinar y supervisar los servicios administrativos, la infraestructura, el abastecimiento, los servicios generales y las condiciones operacionales necesarias para el funcionamiento de la Universidad.

Está a cargo de un Director General, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones del Director General de Administración:

a) Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Direcciones bajo su dependencia.
b) Gestionar la provisión oportuna de servicios generales y administrativos requeridos por las unidades universitarias.
c) Supervisar la administración y conservación de los bienes, instalaciones y recursos físicos institucionales.
d) Coordinar la planificación y el seguimiento presupuestario de las unidades bajo su dependencia.
e) Promover la continuidad operacional, la seguridad de las instalaciones y la mejora de los servicios administrativos.

Párrafo 2°. De la Dirección de Servicios e Infraestructura

Artículo 5°.

La Dirección de Servicios e Infraestructura es la unidad responsable de gestionar la infraestructura física, las instalaciones, el equipamiento y los servicios generales de la Universidad, asegurando condiciones adecuadas para el desarrollo de sus actividades.

Depende de la Dirección General de Administración y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones del Director de Servicios e Infraestructura:

a) Gestionar la operación y continuidad de los campus, sedes, instalaciones y servicios de apoyo.
b) Coordinar la mantención, conservación y habilitación de infraestructura y equipamiento institucional.
c) Desarrollar y supervisar los componentes técnicos de los proyectos de infraestructura y del plan maestro institucional, en coordinación con las unidades competentes.
d) Administrar y supervisar los contratos y servicios generales bajo su responsabilidad.
e) Velar por las condiciones de seguridad, accesibilidad, sustentabilidad y uso eficiente de los espacios físicos.

Párrafo 3°. De la Dirección de Abastecimiento

Artículo 6°.

La Dirección de Abastecimiento es la unidad responsable de gestionar los procesos de adquisición y provisión de bienes y servicios requeridos por las unidades académicas y administrativas, conforme a las políticas y procedimientos institucionales.

Depende de la Dirección General de Administración y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones del Director de Abastecimiento:

a) Planificar y coordinar el abastecimiento institucional, consolidando los requerimientos de las

distintas unidades.

b) Gestionar los procesos de cotización, licitación, negociación y contratación de proveedores dentro de su competencia.

c) Evaluar y administrar la relación con proveedores, verificando condiciones de calidad, oportunidad y cumplimiento contractual.

d) Coordinar los procesos logísticos de adquisición, recepción y distribución de bienes bajo su responsabilidad.

e) Mantener los antecedentes y controles administrativos de las adquisiciones, en coordinación con las unidades financieras competentes.

Párrafo 4°. De la Dirección de Sustentabilidad

Artículo 7°.

La Dirección de Sustentabilidad es la unidad responsable de proponer y coordinar la estrategia institucional de sustentabilidad, promoviendo su integración transversal en la gestión universitaria, la docencia, la investigación y la vinculación con el medio, de acuerdo con los lineamientos estratégicos y la normativa vigente.

Depende de la Dirección General de Administración y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones del Director de Sustentabilidad:

a) Proponer la estrategia institucional de sustentabilidad, sus lineamientos y planes de acción, en concordancia con las prioridades institucionales y la normativa aplicable.

b) Priorizar y coordinar, con las unidades académicas y administrativas competentes, la implementación de iniciativas de sustentabilidad, considerando su impacto, viabilidad y relevancia estratégica.

c) Realizar seguimiento y evaluar los resultados de los planes e iniciativas de sustentabilidad, proponiendo ajustes y acciones de mejora.

d) Elaborar lineamientos que favorezcan la integración de la sustentabilidad en la gestión, la docencia, la investigación y la vinculación con el medio, en coordinación con las unidades responsables.

e) Consolidar antecedentes e indicadores de sustentabilidad para la gestión institucional, los procesos de evaluación, auditoría y acreditación, y efectuar seguimiento de los compromisos de su competencia.

f) Promover la colaboración con redes, organismos y actores externos vinculados a la sustentabilidad, de acuerdo con las directrices institucionales.

Párrafo 5°. De la Dirección de Personas

Artículo 8°.

La Dirección de Personas es la unidad responsable de gestionar los procesos de administración laboral, dotación, compensaciones, desarrollo y bienestar de las personas que se desempeñan en la Universidad, conforme a la legislación y normativa institucional vigente.

Depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y está a cargo de un Director General, designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones del Director de Personas:

a) Administrar las relaciones laborales y los procesos de contratación, registro y desvinculación del personal, conforme a la normativa aplicable.

b) Planificar y controlar la dotación y el gasto de personal, manteniendo información para la gestión de remuneraciones y compensaciones.

c) Gestionar los procesos de reclutamiento, selección, incorporación e inducción de personas.

d) Desarrollar y coordinar programas de capacitación, evaluación del desempeño, desarrollo de personas y liderazgo.

e) Implementar acciones de bienestar, beneficios y calidad de vida laboral, promoviendo ambientes de trabajo respetuosos e inclusivos.

Párrafo 6°. De la Dirección de Proyectos de Inversión Institucional

Artículo 9°.

La Dirección de Proyectos de Inversión Institucional es la unidad responsable de coordinar y

controlar la ejecución de los proyectos de inversión previamente autorizados, asegurando el seguimiento de sus plazos, presupuestos y resultados.
Depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Proyectos de Inversión Institucional:
a) Planificar y coordinar la implementación de los proyectos de inversión institucional aprobados.
b) Establecer cronogramas, mecanismos de seguimiento y controles de ejecución de los proyectos a su cargo.
c) Monitorear los presupuestos, plazos, hitos e indicadores de avance, informando desviaciones a las autoridades competentes.
d) Coordinar con las unidades ejecutoras los requerimientos operativos y las acciones necesarias para la implementación de los proyectos.
e) Consolidar reportes de avance, cierre y cumplimiento de los proyectos de inversión bajo su seguimiento.

Párrafo 7°. De la Dirección General de Administración Financiera

Artículo 10°.
La Dirección General de Administración Financiera es la unidad responsable de gestionar la administración financiera, contable, presupuestaria y de tesorería de la Universidad, resguardando la disponibilidad de recursos y la confiabilidad de la información financiera.
Depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director General de Administración Financiera:
a) Coordinar la elaboración del presupuesto institucional y administrar los mecanismos de seguimiento de su ejecución.
b) Gestionar la tesorería, el flujo de caja, los pagos y las relaciones operativas con instituciones financieras dentro de su competencia.
c) Administrar los procesos contables y la preparación de estados financieros de la Universidad y sus entidades relacionadas, según corresponda.
d) Gestionar el cumplimiento de obligaciones tributarias y los requerimientos de información financiera de organismos externos.
e) Coordinar la cobranza financiera y la recuperación de cuentas por cobrar, en articulación con los servicios financieros estudiantiles.
f) Generar información financiera y presupuestaria para el seguimiento de resultados y la toma de decisiones de las autoridades competentes.

Párrafo 8°. De la Dirección de Control de Procesos y Reportería

Artículo 11°.
La Dirección de Control de Procesos y Reportería es la unidad responsable del seguimiento de los procesos financieros y de la coordinación de la reportería financiero-contable, resguardando su oportunidad, consistencia y trazabilidad.
Depende de la Dirección General de Administración Financiera y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Control de Procesos y Reportería:
a) Monitorear los calendarios de cierre contable, presupuestario y financiero, identificando desviaciones y riesgos de incumplimiento.
b) Efectuar seguimiento de observaciones, compromisos y medidas correctivas en los procesos de su competencia.
c) Coordinar el calendario de reportes financieros requeridos por organismos externos.
d) Verificar la preparación y revisión de antecedentes para su entrega por las unidades responsables.
e) Evaluar la consistencia y trazabilidad de la información reportada respecto de los registros institucionales.

Párrafo 9°. De la Dirección de Tecnologías de la Información

Artículo 12°.
La Dirección de Tecnologías de la Información es la unidad responsable de administrar y desarrollar

las plataformas, sistemas, infraestructura y servicios tecnológicos de la Universidad, asegurando su continuidad, seguridad y contribución al funcionamiento institucional.
Depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Tecnologías de la Información:
a) Planificar y gestionar el desarrollo y la modernización de los servicios y soluciones tecnológicas institucionales.
b) Diseñar, implementar, integrar y mantener plataformas y sistemas de información, en coordinación con las unidades usuarias y competentes en materia de datos.
c) Administrar la infraestructura tecnológica, las redes, los servicios de soporte y los mecanismos de continuidad operacional.
d) Implementar y mantener controles técnicos de ciberseguridad, respaldo y recuperación de sistemas.
e) Gestionar estándares, proveedores, contratos y riesgos tecnológicos dentro de su ámbito de responsabilidad.

Párrafo 10°. De la Dirección de Servicios Académicos

Artículo 13°.
La Dirección de Servicios Académicos es la unidad responsable de administrar los procesos y servicios académico-administrativos asociados al ciclo de vida del estudiante, conforme a la normativa institucional y a las definiciones de las autoridades académicas competentes.
Depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Servicios Académicos:
a) Administrar los procesos operativos y registros académico-administrativos de estudiantes y programas.
b) Gestionar los servicios académico-administrativos disponibles en las plataformas institucionales.
c) Coordinar la programación operativa y el uso de espacios y recursos para actividades académicas, conforme a los requerimientos y decisiones de las unidades académicas.
d) Ejecutar los procedimientos administrativos vinculados con la oferta académica aprobada por las autoridades competentes.
e) Gestionar la atención y resolución de incidencias administrativas vinculadas a los servicios académicos, derivando las materias académicas a las unidades correspondientes.

Párrafo 11°. De la Dirección de Servicios Financieros Estudiantiles

Artículo 14°.
La Dirección de Servicios Financieros Estudiantiles es la unidad responsable de gestionar los procesos financieros asociados a los estudiantes, sus contratos, aranceles, beneficios y obligaciones económicas, en coordinación con las unidades institucionales y organismos competentes.
Depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Servicios Financieros Estudiantiles:
a) Administrar los procedimientos y servicios financieros asociados a la matrícula y renovación de estudiantes, sin intervenir en las decisiones de admisión o académicas.
b) Gestionar los compromisos contractuales y financieros derivados de la prestación de servicios educacionales.
c) Coordinar la administración y rendición de beneficios estatales e institucionales, incluidos gratuidad, becas y crédito con aval del Estado, según corresponda.
d) Proporcionar información y atención sobre aranceles, beneficios y obligaciones financieras estudiantiles.
e) Coordinar con las unidades financieras los antecedentes necesarios para la cobranza, conciliación y seguimiento de cuentas estudiantiles.

Párrafo 12°. De la Dirección de Campos Clínicos

Artículo 15°.
La Dirección de Campos Clínicos es la unidad responsable de gestionar los convenios, cupos y

condiciones operacionales de los campos clínicos utilizados para la formación de estudiantes de pregrado y postgrado, conforme a los requerimientos de las unidades académicas competentes.
Depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y está a cargo de un Director, designado conforme a la normativa institucional vigente.
Son funciones del Director de Campos Clínicos:

a) Gestionar los convenios y relaciones operativas con instituciones públicas y privadas que disponen de campos clínicos.
b) Coordinar la planificación de cupos y requerimientos de campos clínicos con las Facultades, Escuelas y programas correspondientes.
c) Administrar y monitorear la asignación y ocupación de cupos clínicos, manteniendo registros actualizados.
d) Gestionar los aspectos contractuales, administrativos y financieros de los campos clínicos dentro de su competencia.
e) Evaluar el funcionamiento operativo de los convenios y proponer medidas de mejora y continuidad de los servicios.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16°.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Rector, oído el Consejo Ejecutivo cuando corresponda. Las dudas sobre su interpretación serán conocidas por el Secretario General, de conformidad con las atribuciones establecidas en la normativa institucional.

Artículo 17°.

El presente Reglamento entrará en vigencia con la misma fecha del decreto que lo aprueba, sin perjuicio de sus disposiciones transitorias. Sus modificaciones deberán tramitarse conforme a la normativa y a las competencias de las autoridades universitarias.

TÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio.

Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, el Vicerrector de Administración y Finanzas será designado por el Directorio, a proposición del Rector, conforme a su artículo 20, letra g), y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Rector, conforme a su artículo 29. La regla de permanencia basada en la confianza del Directorio, prevista en el inciso tercero del artículo 2°, será aplicable desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, siempre que estos mantengan dicha regla. La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no exigirá, por sí sola, una nueva designación del Vicerrector en funciones.

Artículo segundo transitorio.

Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, la formulación, presentación y aprobación del presupuesto institucional se ajustarán a las atribuciones que dichos Estatutos confieren al Rector, al Directorio y a la Asamblea de Socios. Desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, se ajustarán a lo que estos dispongan.

Artículo tercero transitorio.

La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no afectará la vigencia de las disposiciones de este Reglamento que sean compatibles con ellos. La Secretaría General verificará su concordancia con el texto estatutario aprobado y registrado y propondrá al Rector las adecuaciones necesarias, para su aprobación por el órgano competente. Esta revisión no condicionará ni postergará la aplicación preferente de los nuevos Estatutos.

PMM/MJDM/avt

APRUEBA REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N° 70-H

SANTIAGO, 08 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

Los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, especialmente sus artículos 20, letra l), y 34; el Decreto N° 3 de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor", y sus modificaciones; el Decreto N° 70 de 08 de octubre de 2026, que aprobó el "Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"; la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Facultades de la Universidad Mayor; y las atribuciones que me confiere el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y dispone que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de las unidades de la Universidad se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes;

2° Que las Facultades son las unidades académicas superiores a través de las cuales la Universidad desarrolla actividades de docencia, gestión académica, investigación, creación artística, innovación y vinculación con el medio, están dirigidas por un Decano y asumen responsabilidades en el aseguramiento interno de la calidad y en los procesos de acreditación;

3° Que resulta necesario formalizar la organización y funcionamiento de las Facultades y de sus unidades, esto es, la Dirección Académica, la Jefatura de Gestión y Desarrollo, las Escuelas y los Núcleos, así como de sus órganos colegiados, entre ellos el Consejo de Facultad, el Consejo de Escuela, el Comité Curricular y el Comité Académico de Programas de Postgrado;

4° Que, de conformidad con el artículo 20, letra l), de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor, corresponde al Directorio, a proposición del Rector, aprobar la estructura orgánica de la Universidad y los reglamentos que regirán su organización y funciones, así como sus modificaciones; y,

DECRETO:

1° APRUÉBASE el "Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Facultades de la Universidad Mayor", cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

2° El Reglamento aprobado complementa y desarrolla las disposiciones del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, en lo relativo a la organización, dependencia y funciones de las Facultades, de sus unidades y de sus órganos colegiados.

3° DERÓGANSE, a contar de la entrada en vigencia del Reglamento aprobado, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Facultades que se aprueba mediante el presente Decreto.

4° El Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Facultades de la Universidad Mayor entrará en vigencia con esta misma fecha, sin perjuicio de lo dispuesto en sus disposiciones transitorias.

5° La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos producirá los efectos establecidos en las disposiciones transitorias del Reglamento. Las demás adecuaciones que resulten necesarias se formalizarán mediante los respectivos actos institucionales, sin perjuicio de la aplicación preferente de los Estatutos desde su entrada en vigencia.

6° Adjúntese al presente Decreto una copia del Reglamento aprobado.

7° Comuníquese el presente Decreto y el Reglamento aprobado a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector; - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento

UNIVERSIDAD SECRETARÍA GENERAL MAYOR

MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

- Rectoría.
- Vicerrectorías.
- Decanaturas.
- Direcciones de unidades académicas.
- Archivo de Secretaría General.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

El presente Reglamento desarrolla la organización y funcionamiento de las Facultades de la Universidad Mayor, de conformidad con los Estatutos, el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores y las demás disposiciones institucionales aplicables. Sus normas se interpretarán sin alterar las atribuciones reservadas a los órganos y autoridades superiores.

Las referencias a cargos y personas se entenderán aplicables a cualquier género.

Artículo 2°.

La Facultad es la unidad académica superior a través de la cual la Universidad desarrolla actividades de docencia, gestión académica, investigación, creación artística, innovación y vinculación con el medio, en una o más áreas del conocimiento y en los ámbitos de acción contemplados en el proyecto institucional. Asimismo, asume responsabilidades en el aseguramiento interno de la calidad y en los procesos de acreditación, con énfasis en la mejora continua.

La creación, modificación, fusión, división o supresión de Facultades será propuesta por el Rector y aprobada por el Directorio, conforme a los Estatutos; su formalización se efectuará mediante el acto institucional correspondiente. La creación, modificación y supresión de Escuelas y Núcleos se tramitará según las atribuciones y procedimientos institucionales vigentes, sin equiparar su régimen al de las Facultades.

La Facultad estará a cargo de un Decano, cuyo nombramiento y remoción se efectuarán conforme a los Estatutos. El Decano permanecerá en sus funciones mientras cuente con la confianza del Rector, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo primero transitorio. En las materias de formación de pregrado, postgrado y educación continua, la gestión de la Facultad estará sujeta a la conducción, coordinación y supervisión académica de la Vicerrectoría Académica, de acuerdo con su Normativa Orgánica y sin alterar las atribuciones estatutarias del Rector y del Decano. La Facultad coordinará con las demás Vicerrectorías en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 3°.

La estructura de la Facultad comprende la Dirección Académica, la Jefatura de Gestión y Desarrollo, las Escuelas y los Núcleos, bajo la conducción del Decano. Las Escuelas podrán contar con Directores de Carrera, Directores Docentes, Directores de Programas de Postgrado y Directores Docentes de Programas de Magíster, exclusivamente cuando el programa se imparta en una sede distinta de la sede de origen.

Las coordinaciones y demás apoyos se organizarán conforme a los instrumentos institucionales aplicables, sin que su sola mención en este Reglamento constituya nuevos cargos.

TÍTULO II. DE LA GESTIÓN DE LAS FACULTADES

Párrafo 1°. Del Decano

Artículo 4°.

El Decano es la autoridad que dirige la Facultad y conduce la gestión de sus unidades dependientes. Sus atribuciones y responsabilidades se regirán por los Estatutos y el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores. En el ámbito de competencia de la Vicerrectoría Académica, ejercerá sus funciones de conformidad con lo previsto en el artículo 2° del presente Reglamento.

Párrafo 2°. De la Dirección Académica

Artículo 5°.

La Dirección Académica es la unidad organizativa responsable de supervisar y evaluar las distintas estrategias de la Facultad, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normativa académica y de calidad del Modelo Educativo de la Universidad.

La Dirección Académica depende del Decano. Su titular será designado conforme a los Estatutos y la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección Académica:

a) Implementar las estrategias y acciones académicas que permitan asegurar el cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Facultad.

b) Supervisar la ejecución de los planes de mejora comprometidos en los procesos de gestión académica.

c) Planificar e implementar los procesos de progresión académica de la Facultad, en coordinación con el equipo de la Vicerrectoría Académica (VRA), de acuerdo con la reglamentación vigente.

d) Liderar la proyección y planificación de la oferta académica en conjunto con las Escuelas, con el fin de optimizar la oferta académica conforme a los lineamientos de la VRA.

e) Coordinar anualmente la evaluación integral del cuerpo académico de la Facultad.

f) Guiar el cumplimiento de los planes de desarrollo curricular e innovación educativa, así como su seguimiento en las carreras y programas de la Facultad.

g) Diseñar la estrategia y evaluación de los procesos de titulación oportuna, vinculación con el medio y prácticas profesionales, así como del proceso de retención de estudiantes de todas las carreras y programas impartidos por la Facultad, considerando las particularidades de cada uno de ellos.

h) Supervisar los procesos asociados a las causales de eliminación por motivos académicos de los estudiantes de la Facultad, en coordinación con las Direcciones de Pregrado y de Postgrado.

Párrafo 3°. De la Jefatura de Gestión y Desarrollo

Artículo 6°.

La Jefatura de Gestión y Desarrollo de la Facultad es la unidad responsable de la gestión y el control del funcionamiento de la Facultad en los ámbitos administrativos, financieros y estratégicos, proporcionando información oportuna, confiable y pertinente para la toma de decisiones del Decano.

La Jefatura depende del Decano y su titular será designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Jefatura de Gestión y Desarrollo:

a) Coordinar y realizar el seguimiento de las acciones del Plan Estratégico y del Plan de Gestión de la Facultad, elaborando indicadores de gestión y de riesgos asociados para el Decano y las contrapartes institucionales.

b) Supervisar el estado de la infraestructura y el mantenimiento de los espacios de uso académico y administrativo de la Facultad, en coordinación con las unidades institucionales competentes, al inicio y término de cada período académico.

c) Propender a la constitución de los cuerpos colegiados de la Facultad y monitorear su funcionamiento, manteniendo actualizada la información correspondiente a las actas de sus sesiones.

d) Elaborar y gestionar el presupuesto de la Facultad con la información proporcionada por las Escuelas.

e) Facilitar, apoyar y promover la postulación de estudiantes y académicos de la Facultad a financiamientos internos y externos, así como a premios y reconocimientos.

Párrafo 4°. De las Escuelas

Artículo 7°.

La Escuela es la unidad académica responsable de la gestión de las carreras y programas de pregrado y postgrado adscritos a la Facultad, y de su articulación con las actividades de educación continua que correspondan.

La Escuela depende del Decano y está a cargo de un Director de Escuela designado conforme a la normativa institucional vigente. Las Direcciones de Carrera, Docencia y Programas de Postgrado se articulan bajo su conducción, sin perjuicio de la coordinación técnica con la Dirección General de Postgrado y Educación Continua y las demás unidades competentes.

La subrogación del Director de Escuela se efectuará conforme a las normas generales de subrogación y a la resolución institucional que corresponda.

Son funciones de la Dirección de Escuela:

a) Promover el desarrollo y posicionamiento del pregrado, postgrado, especialidades y educación continua de la Escuela.

b) Planificar, supervisar, controlar y evaluar los procesos académicos, administrativos y de acreditación, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad de los programas de pregrado y postgrado, de acuerdo con las políticas y normativas institucionales.

c) Proponer candidatos a concursos para la contratación de académicos regulares, conforme a la normativa vigente, y proponer la contratación del cuerpo académico adjunto, de acuerdo con dicha normativa.

d) Evaluar anualmente el desempeño del cuerpo académico regular y adjunto de pregrado y postgrado, conforme a lo establecido en el Reglamento del Académico, emitiendo los informes respectivos a la Dirección Académica de la Facultad.

e) Dirigir, controlar y validar la planificación de la proyección de la oferta académica requerida, en las etapas y plazos definidos en la calendarización anual.

f) Mantener un relacionamiento permanente con los estudiantes, tanto de manera individual como a través de delegados de asignatura y centros de estudiantes, dejando constancia en acta de las reuniones sostenidas con estos últimos.

g) Ejecutar los planes institucionales de acompañamiento y retención de estudiantes.

h) Liderar las acciones destinadas a mejorar los resultados de titulación oportuna, retención, permanencia y tasa de avance de los estudiantes.

i) Implementar estrategias que vinculen los programas con la investigación, en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación, el Comité Curricular y la Dirección Académica de la Facultad.

j) Convocar y presidir el Consejo de Escuela y el Comité Curricular, conforme a la normativa vigente.

Párrafo 5°. De la Dirección de Carrera

Artículo 8°.

El Director de Carrera es el académico responsable de liderar, administrar y gestionar los procesos académicos y administrativos de la carrera, además de ejecutar acciones y promover mecanismos que permitan cumplir los objetivos y estándares definidos por la Dirección de Escuela.

El Director de Carrera depende del Director de Escuela y será designado conforme a la normativa institucional vigente. Su coordinación territorial, cuando corresponda, no altera dicha dependencia orgánica.

Son funciones de la Dirección de Carrera:

a) Gestionar las estrategias de la carrera definidas por la Dirección de Escuela, velando por el cumplimiento de los mecanismos de aseguramiento de la calidad establecidos por la Institución y los organismos externos competentes.

b) Proponer al Director de Escuela candidatos para los concursos de contratación de académicos regulares.

c) Proponer a la Dirección de Escuela la planificación de la proyección de la oferta académica requerida, conforme a las etapas y plazos establecidos en la calendarización anual.

d) Mantener un relacionamiento permanente con los estudiantes, tanto de manera individual como a través de delegados de asignatura y centros de estudiantes, dejando constancia en acta de las reuniones sostenidas con estos últimos.

e) Monitorear la ejecución de los planes institucionales de acompañamiento y retención de estudiantes.

f) Informar a la Dirección de Escuela el estado de los indicadores de desempeño de la carrera.

g) Participar en los Comités Curriculares de los programas y en los Consejos de Escuela y de Facultad.

Párrafo 6°. De la Dirección Docente

Artículo 9°.

El Director Docente será responsable de gestionar los procesos académicos propios de su unidad, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección de Escuela, así como de atender a estudiantes, académicos regulares y docentes adjuntos, asegurando el adecuado funcionamiento del proceso de enseñanza y aprendizaje de la unidad respectiva.

El Director Docente depende del Director de Escuela o de la autoridad académica que corresponda según la estructura aprobada, y será designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección Docente:

a) Desarrollar los lineamientos encomendados y velar por el cumplimiento de los procesos académicos establecidos por la Vicerrectoría Académica y la Decanatura de la Facultad.

b) Proyectar y proponer la asignación docente necesaria para prestar un servicio acorde con los estándares institucionales.

c) Concretar la asignación efectiva de las horas de docencia del cuerpo académico regular, velando por el cumplimiento del Reglamento de Asignación de Docencia.

d) Verificar el cumplimiento de la carga docente asignada e informar oportunamente al Director de Escuela o Director de Carrera y a la Dirección Académica, conforme al Reglamento de Planificación de la Docencia.

e) Comunicar oportunamente la asignación docente a los académicos regulares y docentes adjuntos.

f) Verificar semanalmente el cumplimiento de la docencia de la planta académica contratada por la Escuela, asegurando la reprogramación de las clases no realizadas.

g) Proyectar y coordinar con las unidades pertinentes la oferta académica, las asignaturas y los movimientos de estudiantes, informando a la Dirección General de Pregrado y a la Dirección Académica.

h) Monitorear y evaluar la asistencia de los estudiantes, de acuerdo con la reglamentación establecida en los programas de asignatura, en coordinación con las unidades de acompañamiento estudiantil e informando al Director de Escuela.

i) Atender a los estudiantes de las carreras en sus distintas modalidades y jornadas.

Párrafo 7°. De la Dirección de Programas de Postgrado

Artículo 10°.

El presente artículo será aplicable al Director de Programa de Magíster, al Director de Programa de Especialidad Médica y al Director de Programa de Especialidad Odontológica. El Director de Programa de Postgrado es responsable de conducir y supervisar la gestión académica y administrativa del programa, velando por la calidad de la formación, el cumplimiento de sus objetivos y la mejora continua. Depende del Director de Escuela y mantiene coordinación técnica con la Dirección General de Postgrado y Educación Continua.

El Director de Programa de Postgrado deberá cumplir con los requisitos académicos establecidos para cada tipo de programa por la normativa institucional vigente. Será

propuesto por el Director de Escuela al Decano de la Facultad, quien lo ratificará y solicitará, a través del Director General de Postgrado y Educación Continua, la aprobación del Vicerrector Académico de la Universidad, de conformidad con las atribuciones de nombramiento vigentes. Su nombramiento se renovará automáticamente por un período adicional, siempre que el programa se encuentre en régimen y el Director cumpla con las disposiciones reglamentarias establecidas por la Universidad, sujeto a la formalización que corresponda conforme a la normativa institucional.

Son funciones del Director de Programa de Postgrado:

a) Conducir la planificación, programación y ejecución académica del programa y supervisar sus resultados.

b) Asegurar el registro y actualización de notas, programas de asignatura, planes de estudio y movimientos académicos en los sistemas institucionales.

c) Proponer la conformación, asignación docente y evaluación del cuerpo académico, resguardando la idoneidad disciplinaria y los requisitos aplicables.

d) Proponer, ejecutar y efectuar seguimiento del presupuesto del programa conforme a las atribuciones y procedimientos institucionales.

e) Coordinar los procesos de postulación, admisión y selección, en conjunto con las unidades institucionales competentes, y efectuar seguimiento de las metas de matrícula.

f) Convocar y presidir el Comité Académico del Programa de Postgrado y coordinar, cuando corresponda, el Núcleo Académico o Claustro Académico.

g) Conducir los procesos de autoevaluación, acreditación, seguimiento de compromisos y planes de mejora del programa.

h) Impulsar la revisión curricular, la innovación educativa, la actualización del perfil de egreso y la pertinencia disciplinaria o profesional del programa.

i) Formular e implementar el plan anual de vinculación con el medio y seguimiento de graduados del programa, coordinando las actividades con las unidades institucionales competentes.

j) Supervisar la evaluación de la docencia y proponer e implementar un plan de mejora docente basado en sus resultados.

k) Coordinar y supervisar al Director Docente de Programa de Magíster únicamente cuando dicho programa se imparta en una sede distinta de aquella donde se encuentre radicado su Director. Esta función no será aplicable a programas de especialidades médicas ni odontológicas.

l) Monitorear y reportar periódicamente indicadores académicos, de gestión, progresión, graduación, retención y desempeño del programa.

m) En especialidades médicas y odontológicas, coordinar la formación práctica, los campos clínicos, la supervisión de residentes y los requisitos específicos de calidad y seguridad, conforme a los convenios y normas aplicables.

n) Aplicar el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad y los lineamientos académicos institucionales; mantener contacto sistemático con estudiantes, docentes, graduados y actores del entorno disciplinar; gestionar encuestas y otros mecanismos de

retroalimentación, tabular y analizar sus resultados, actualizarlos periódicamente y utilizarlos para evaluar y mejorar el programa.

Párrafo 8°. Del Director Docente de Programa de Magíster

Artículo 11°.

Exclusivamente cuando un Programa de Magíster se imparta presencial o semipresencialmente en una sede distinta de aquella donde está radicado su Director de Programa, podrá considerarse un Director Docente de Programa de Magíster en la sede adicional. Será un académico regular de la Escuela o Facultad respectiva, con dedicación proporcional y verificable, propuesto por el Director del Programa al Decano para la tramitación y designación que corresponda conforme a la normativa institucional. Dependerá del Director del Programa de Magíster, a quien reportará la ejecución académica y administrativa local. Esta figura no será aplicable a las especialidades médicas ni odontológicas.

Son funciones del Director Docente de Programa de Magíster:

a) Elaborar, coordinar y ejecutar la programación académica local, asegurando el cumplimiento de los estándares institucionales.

b) Verificar la disponibilidad de docentes, recursos y condiciones de implementación del programa.

c) Colaborar con las unidades de comunicación, marketing y admisión en el seguimiento de las metas de matrícula de su sede, y apoyar los procesos de acreditación nacionales e internacionales.

d) Formular y ejecutar localmente, en coordinación con el Director del Programa, las actividades de vinculación con el medio y seguimiento de graduados, y aplicar los mecanismos de evaluación de la docencia proponiendo acciones de mejora.

e) Reportar oportunamente incidencias académicas, administrativas y necesidades de mejora.

f) Coordinarse permanentemente con el Director del Programa de Magíster y realizar las demás funciones locales que le sean encomendadas dentro de sus atribuciones, incluida la colaboración solicitada por el Decano.

Párrafo 9°. De los Núcleos

Artículo 12°.

El Núcleo es una unidad orgánica académica perteneciente a las Facultades, a la cual se adscriben los académicos y desde la cual se despliegan las funciones docentes. Los núcleos brindan docencia a diversas carreras o programas académicos ubicados en distintas facultades, en áreas que desarrollan conocimientos y habilidades que sustentan y fundamentan las distintas disciplinas; son, por tanto, unidades transversales.

El Núcleo depende del Decano y su Director será designado conforme a la normativa institucional vigente.

Son funciones de la Dirección de Núcleo:

a) Proyectar y proponer la asignación docente requerida, en coordinación con las unidades académicas pertinentes, para entregar un servicio acorde con los estándares institucionales.

b) Comunicar la docencia asignada a los académicos regulares y adjuntos.

c) Verificar semanalmente el cumplimiento de la asistencia de los académicos contratados por el Núcleo, asegurando la reprogramación de las clases no realizadas.

d) Atender a los estudiantes de las carreras, en sus diferentes modalidades o jornadas, en temas relacionados con las asignaturas.

e) Monitorear y evaluar el cumplimiento de la asistencia y el rendimiento de los estudiantes, e informar oportunamente a las unidades académicas pertinentes.

f) Solicitar la contratación de académicos regulares que cumplan con los criterios de acreditación y las líneas definidas por el comité de selección de la Facultad.

g) Evaluar anualmente el desempeño del cuerpo académico regular y adjunto, emitiendo un informe a la Dirección Académica de Facultad.

h) Desarrollar estrategias, en conjunto con la Facultad, que aseguren la vinculación de los programas con la investigación, en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación.

i) Participar en los comités curriculares de los programas en los que se realizan funciones docentes, así como en los consejos de escuela y de Facultad.

j) Dirigir el comité del Núcleo y velar por el cumplimiento de sus propósitos y funciones.

Para el desarrollo de sus funciones, los núcleos dependiendo de su tamaño y características podrán contar con coordinadores de disciplinas y asistentes.

TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Párrafo 1°. Del Consejo de Facultad

Artículo 13°.

El Consejo de Facultad es el órgano académico colegiado de carácter consultivo y asesor del Decano en todas las materias relacionadas con el funcionamiento integral de la Facultad.

La integración, presidencia, representación y atribuciones del Consejo de Facultad se regirán por los Estatutos y por la normativa institucional aplicable. La siguiente enumeración de integrantes será aplicable únicamente en cuanto resulte compatible con dichas disposiciones:

a) El Decano, quien lo presidirá por derecho propio.

b) El Director Académico.

c) El Jefe de Gestión y Desarrollo.

d) Los Directores de Escuela o Núcleo.

e) Los representantes de los estudiantes.

f) Los representantes de los académicos.

g) Los Directores de Centros asociados a la Facultad.

En ausencia del Decano, el Consejo de Facultad será presidido por el Director Académico de la Facultad.

Cuando la naturaleza de las materias a tratar lo requiera, el Decano podrá invitar a participar en las sesiones a otros directivos o integrantes de la comunidad universitaria, quienes asistirán con derecho a voz.

El Consejo de Facultad se reunirá, a lo menos, una vez al mes durante el período comprendido entre marzo y diciembre, previa citación efectuada por el Decano o por quien lo subrogue.

Son funciones del Consejo de Facultad:

a) Actuar como órgano consultivo del Decano en todas las materias relacionadas con el funcionamiento de la Facultad.

b) Analizar y proponer las orientaciones generales para el desarrollo de los proyectos académicos de la Facultad.

c) Colaborar con el Decano en la proposición y diseño de iniciativas orientadas a fortalecer el desarrollo y la obtención de recursos para la Facultad y la Universidad.

d) Contribuir a la elaboración y pronunciarse sobre la propuesta del Plan de Desarrollo de la Facultad.

e) Realizar el seguimiento y análisis del cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Facultad.

f) Conocer y analizar el estado de avance de los Planes de Desarrollo de las Escuelas y Núcleos.

g) Levantar y aprobar el acta de cada sesión del Consejo de Facultad, la que será elaborada por el Jefe(a) de Gestión y Desarrollo, quien actuará como secretario(a) de actas.

Párrafo 2°. Del Consejo de Escuela

Artículo 14°.

El Consejo de Escuela es un órgano colegiado de asesoría y apoyo a la gestión del Director de Escuela en todas las materias relacionadas con el funcionamiento de esta. Su integración, representación y atribuciones se ajustarán a la normativa institucional aplicable, sin atribuirle facultades resolutivas reservadas a otra autoridad.

Lo integran:

a) El Director de Escuela, quien lo presidirá.

b) El Director de Carrera, cuando corresponda.

c) Los Directores de Programas de Postgrado, cuando corresponda.

d) El o los Directores Docentes.

e) Los académicos regulares y los representantes de los académicos adjuntos.

f) Los representantes del Centro de Estudiantes.

g) Los académicos investigadores que desarrollen actividades docentes en la Escuela.

Existirá un único Consejo de Escuela. Cuando una carrera imparta actividades académicas en las sedes de Santiago y Temuco, el Consejo estará integrado por representantes de ambas sedes.

Son funciones del Consejo de Escuela:

a) Contribuir a la elaboración de la programación anual de actividades de la Escuela y de la Carrera.

b) Analizar y proponer la resolución de las solicitudes y situaciones excepcionales presentadas por los estudiantes respecto de sus obligaciones académicas, de conformidad con la normativa institucional vigente.

c) Colaborar con el Director de Escuela en la proposición y diseño de iniciativas destinadas a fortalecer el desarrollo de la Escuela.

d) Elaborar la propuesta del Plan de Desarrollo de la Escuela para su presentación al Consejo de Facultad.

e) Realizar el seguimiento y análisis del Plan de Desarrollo de la Escuela.

f) Monitorear los planes de acompañamiento estudiantil de la Escuela.

g) Monitorear el desarrollo de los programas de postgrado, cuando corresponda.

Párrafo 3°. Del Comité Curricular

Artículo 15°.

El Comité Curricular es el órgano colegiado responsable de analizar, evaluar y proponer acciones de mejora continua respecto del diseño, implementación, desarrollo y actualización del currículo del programa académico, velando por su coherencia interna, pertinencia disciplinaria y profesional, alineación con el Modelo Educativo institucional, los perfiles de egreso, los resultados de aprendizaje y los procesos de aseguramiento de la calidad.

Será presidido por el Director de Escuela y estará integrado por representantes de las Direcciones de Carrera y Docencia, académicos regulares y representantes de investigación de las sedes que correspondan, conforme a la composición formalmente aprobada.

Son funciones del Comité Curricular:

a) Mantener en constante actualización el perfil de egreso en base a consideraciones del comité consultivo y la comunidad académica.

b) Monitorear los planes de estudios y programas de asignaturas a través de procesos de medición, evaluación y ajustes.

c) Al elaborar un nuevo plan de estudios, guiar y alinear los procesos de innovación educativa y curriculares.

d) Definir e implementar acciones que promuevan los niveles de logro de las competencias del perfil de egreso y del sello transversal de la Universidad Mayor.

e) Realizar los procesos de autoevaluación en los plazos que correspondan y colaborar en la acreditación nacional e internacional de los planes de estudios contribuyendo al aseguramiento de la calidad de los programas académicos.

Párrafo 4°. Del Comité Académico de Programas de Postgrado

Artículo 16°.

El Comité Académico de Programa de Postgrado es el órgano colegiado asesor del Director de Programa, aplicable a magísteres y especialidades médicas y odontológicas, sin perjuicio de los requisitos diferenciados de composición y funcionamiento que exijan las normas propias de cada tipo de programa.

Será presidido por el Director del Programa. Para los programas de magíster, estará integrado además por al menos tres académicos regulares con jerarquía de Asociado o

superior y un académico regular de otra Facultad, también de jerarquía Asociado o superior; podrá incorporarse representación estudiantil. Para las especialidades médicas y odontológicas, se contemplan esos mismos mínimos académicos y uno o más representantes de estudiantes residentes. La integración se propondrá por el Director del Programa al Decano y se tramitará por medio de la Dirección General de Postgrado y Educación Continua para la aprobación de la autoridad competente, resguardando los requisitos externos y las reglas de confidencialidad.

Son funciones del Comité Académico de Programas de Postgrado:

a) Revisar y aprobar la propuesta de planta académica del Director del Programa, dentro de las atribuciones que le confiera la normativa institucional y sin sustituir los actos formales de contratación o nombramiento.

b) Verificar la aplicación de los criterios de postulación, admisión y selección del programa.

c) Revisar anualmente el desempeño docente, considerando los resultados de la encuesta docente, y proponer la nómina de académicos que requieren perfeccionamiento.

d) Analizar el avance de la innovación curricular y la actualización del plan de estudios y del perfil de egreso.

e) Efectuar seguimiento al plan de vinculación con el medio y a los mecanismos de seguimiento de graduados.

f) Desarrollar, ejecutar y evaluar los procesos de autoevaluación y acreditación del programa, así como la implementación y evaluación de su plan de mejora, de acuerdo con las responsabilidades institucionales asignadas.

g) Monitorear, en programas de magíster, el cumplimiento de la productividad y suficiencia del Núcleo Académico o Claustro Académico.

h) En especialidades médicas y odontológicas, revisar las condiciones formativas y de supervisión de las actividades clínicas y las necesidades de mejora.

i) Levantar actas y comunicar acuerdos y recomendaciones al Director del Programa y a las autoridades competentes.

Párrafo 5°. Del Núcleo Académico y Claustro Académico de Postgrado

Artículo 17°.

En los programas de magíster, el Núcleo Académico corresponde a la modalidad profesional y el Claustro Académico a la modalidad académica o de investigación, según los criterios y exigencias de la normativa aplicable. Se trata de cuerpos académicos del programa, distintos de los Núcleos organizacionales de Facultad definidos en el artículo 12°.

El Núcleo Académico o Claustro Académico estará integrado por el Director del Programa y al menos tres académicos regulares de la Universidad vinculados a asignaturas del plan de estudios, con actividad profesional o investigativa coherente con las líneas declaradas. Podrán incorporarse académicos adjuntos con carga docente definida, cuando cumplan los requisitos aplicables. La integración será propuesta por el Director del Programa al Decano, quien tramitará la ratificación y aprobación correspondiente por intermedio de la Dirección General de Postgrado y Educación Continua y la Vicerrectoría Académica, conforme a las competencias vigentes.

Son funciones del Núcleo Académico y del Claustro Académico de Postgrado:

a) Realizar docencia en una o más asignaturas del programa, con compromiso y dedicación docente identificables.

b) Contribuir a las líneas de desarrollo profesional o investigación que sustentan el programa.

c) Participar, según corresponda, como profesor guía de trabajos finales de grado, tesis o actividades finales equivalentes.

d) Colaborar en la actualización curricular, la autoevaluación, la acreditación y la mejora continua del programa.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18°.

Las designaciones, ratificaciones, subrogaciones, renovaciones y cesaciones de cargos contemplados en este Reglamento se efectuarán por la autoridad competente y mediante los procedimientos e instrumentos establecidos en los Estatutos y la normativa institucional vigente. En particular, el nombramiento y remoción de los Decanos se sujetarán a lo dispuesto en los Estatutos. Las propuestas y visaciones no sustituyen los actos formales exigibles.

Artículo 19°.

La interpretación y aplicación del presente Reglamento deberá asegurar su concordancia con los Estatutos, el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores, el Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría Académica y las normas específicas de pregrado, postgrado, educación continua y aseguramiento de la calidad.

Artículo 20°.

El presente Reglamento entrará en vigor desde la fecha establecida en el acto formal de aprobación dictado por la autoridad institucional competente. Sus modificaciones requerirán la misma tramitación que corresponda conforme a la normativa vigente.

TÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio.

Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, los Decanos serán designados y removidos por el Rector, quien deberá informar al Directorio en la sesión inmediatamente siguiente, y permanecerán en sus cargos mientras cuenten con la confianza del Rector. Desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, la designación de los Decanos se efectuará por el Rector previa aprobación del Directorio, siempre que el texto estatutario que entre en vigencia mantenga dicha regla. La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no exigirá, por sí sola, una nueva designación de los Decanos en funciones, salvo que aquellos dispongan lo contrario.

Artículo segundo transitorio.

Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, la integración y funciones de los Consejos de Facultad y de Escuela se ajustarán a su artículo trigésimo octavo. Los demás integrantes previstos en este Reglamento que no formen parte de dichos órganos conforme a esa disposición podrán participar como invitados con derecho a voz. Desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, su integración y funcionamiento se ajustarán a lo que estos dispongan y a la normativa institucional dictada conforme a ellos.

Artículo tercero transitorio.

La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no afectará la vigencia de las disposiciones de este Reglamento que sean compatibles con ellos. La Secretaría General verificará su concordancia con el texto estatutario aprobado y registrado y propondrá al Rector las adecuaciones necesarias, para su aprobación por el órgano competente. Esta revisión no condicionará ni postergará la aplicación preferente de los nuevos Estatutos.

PMM/MJDM/avt

APRUEBA REGLAMENTO ORGÁNICO DE DIRECTIVOS SUPERIORES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR.

DECRETO N° 70

SANTIAGO, 08 DE OCTUBRE DE 2026

VISTOS:

El Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, que aprobó el "Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor"; el Decreto N° 7, de fecha 28 de abril de 2021, que aprobó modificaciones al Reglamento General Orgánico de la Universidad Mayor; los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor; la propuesta de Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor, puesta en conocimiento del Directorio; y, las atribuciones que me confiere lo dispuesto en el literal m) del N° 3 del artículo 27 de los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor.

CONSIDERANDO:

1° Que los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor establecen las bases de su organización y gobierno, así como las atribuciones de sus órganos y autoridades, las cuales se desarrollan y complementan mediante la reglamentación institucional;

2° Que el Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones regulan conjuntamente las funciones de los directivos y la organización de diversas unidades de la Universidad, siendo necesario actualizar esta regulación atendiendo a las necesidades institucionales;

3° Que se han implementado cambios en las funciones de la Prorrectoría y en la organización y ámbitos de competencia de diversas Vicerrectorías, los cuales han sido puestos en conocimiento del Directorio, haciendo necesario formalizar su regulación mediante los instrumentos institucionales correspondientes, de conformidad con los Estatutos vigentes;

4° Que la Universidad ha aprobado internamente una reforma de sus Estatutos, propuesta por el Directorio y ratificada por la Asamblea de Socios, cuyo texto ha sido remitido al Ministerio de Educación y se encuentra pendiente de la conclusión de su tramitación, por lo que la presente regulación

debe respetar las atribuciones y competencias establecidas en los Estatutos actualmente vigentes;

5° Que se ha estimado conveniente establecer un Reglamento Orgánico de Directivos Superiores que contenga las disposiciones generales aplicables a estos y regule la coordinación y el funcionamiento de las instancias colegiadas superiores comprendidas en su texto;

6° Que las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de cada Prorrectoría, Vicerrectoría y demás unidades se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes, permitiendo su actualización separada cuando las necesidades institucionales lo requieran; y,

DECRETO:

1° APRUÉBASE el **"Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor"**, cuyo texto se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto Universitario.

2° El Reglamento aprobado desarrolla y complementa los Estatutos vigentes de la Universidad Mayor y establece el marco general aplicable a los Directivos Superiores y a las instancias colegiadas superiores comprendidas en su texto, respetando las atribuciones de los órganos y autoridades universitarias.

3° Las disposiciones específicas relativas a la organización, dependencia y funciones de las Prorrectorías, Vicerrectorías, Secretaría General, Contraloría y demás unidades que corresponda se establecerán en normativas orgánicas propias, formalizadas mediante decretos universitarios independientes, previa aprobación del órgano competente conforme a los Estatutos vigentes.

Las modificaciones de dichas normativas se efectuarán mediante los respectivos decretos universitarios, sin requerir la modificación del Reglamento Orgánico de Directivos Superiores, salvo que afecten materias reguladas en este.

4° DERÓGANSE, a contar de la entrada en vigencia del Reglamento aprobado, las disposiciones del Reglamento General Orgánico aprobado mediante el Decreto N° 3, de fecha 18 de marzo de 2020, y sus modificaciones, exclusivamente en las materias que quedan reguladas por el Reglamento Orgánico de Directivos Superiores que se aprueba mediante el presente Decreto.

Las disposiciones relativas a la organización y funcionamiento de las unidades académicas y administrativas que no sean reemplazadas por el Reglamento aprobado mantendrán su vigencia hasta que se dicten los respectivos decretos que aprueben sus normativas orgánicas.

5° El Reglamento Orgánico de Directivos Superiores de la Universidad Mayor entrará en vigencia el 8 de octubre de 2026.

6° La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos dará lugar a la revisión y adecuación del Reglamento aprobado y de las normativas orgánicas particulares, en las materias que corresponda, mediante los respectivos actos institucionales, si así correspondiere.

7° Adjúntese al presente Decreto Universitario una copia del Reglamento aprobado.

8° Comuníquese el presente Decreto Universitario y el Reglamento aprobado a las autoridades y unidades de la Universidad, y publíquense en los medios institucionales correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Patricio Manque Manque, Rector; - María Jesús Droguett Medel, Secretaria General.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento



MARÍA JESÚS DROGUETT MEDEL
SECRETARIA GENERAL

Distribución:

- Rectoría.
- Vicerrectorías.
- Decanaturas.
- Direcciones de unidades académicas.
- Archivo de Secretaría General.

Reglamento de los Directivos Superiores de la Universidad Mayor

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 4
TÍTULO II. DE LOS DIRECTIVOS SUPERIORES UNIPERSONALES 5
Párrafo 1°. Del Rector. 5
Párrafo 2°. De los Prorrectores 7
Párrafo 3°. Del Contralor 9
Párrafo 4°. Del Secretario General. 11
Párrafo 5°. Del Vicerrector de Administración y Finanzas. 13
Párrafo 6°. Del Vicerrector Académico. 14
Párrafo 7°. Del Vicerrector de Investigación. 15
Párrafo 8°. Del Vicerrector de Vinculación con el Medio. 16
Párrafo 9°. Del Vicerrector de Desarrollo. 18
Párrafo 10°. Del Vicerrector Regional 19
Párrafo 11°. De los Decanos. 20
TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS SUPERIORES 21
Párrafo 1°. Del Consejo Estratégico 22
Párrafo 2° del Consejo Ejecutivo 22
Párrafo 3° del Consejo Académico 23

REGLAMENTO ORGÁNICO DE DIRECTIVOS SUPERIORES DE LA UNIVERSIDAD MAYOR

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.

El presente Reglamento Orgánico de Directivos Superiores, en adelante, el Reglamento, desarrolla y complementa las disposiciones contenidas en los Estatutos de la Universidad Mayor. En consecuencia, las atribuciones, funciones, derechos y obligaciones de las autoridades universitarias corresponden a aquellas contenidas en ambos textos normativos -los Estatutos y el presente Reglamento-, sin perjuicio de las que establezcan otras normativas o disposiciones formales de las autoridades o cuerpos colegiados de la Universidad.

Todas las menciones en este Reglamento se entienden referidas a personas de cualquier género, en un lenguaje neutro e inclusivo desde el punto de vista interpretativo.

Artículo 2°.

Acorde a los Estatutos de la Universidad Mayor, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 21.091, la administración superior de la Universidad se radica en el Directorio, cuya función esencial es la dirección general de la administración financiera y patrimonial de la institución, conforme al plan de desarrollo institucional. Al Presidente del Directorio le corresponderá la representación judicial y extrajudicial de la Corporación.

Para la dirección superior de la Universidad, el Directorio otorga atribuciones necesarias al Rector, a los Directivos Superiores y a otros colaboradores, con la finalidad de garantizar su buena marcha.

Artículo 3°.

La Universidad cuenta, para su gobierno superior, con la Asamblea de Socios, máximo órgano colegiado de la Corporación, y con el Directorio, los que ejercen las atribuciones que les confieren la ley y los Estatutos. El gobierno de la Universidad es ejercido, asimismo, por Directivos Superiores Unipersonales y por Órganos Colegiados Superiores.
Son Directivos Superiores Unipersonales:

a) El Rector;
b) El o los Prorrectores;
c) El Contralor;
d) El Secretario General;
e) Los Vicerrectores;
f) Los Decanos.

Son Órganos Colegiados Superiores:

a) El Consejo Estratégico;
b) El Consejo Ejecutivo; y
c) El Consejo Académico.

TÍTULO II. DE LOS DIRECTIVOS SUPERIORES UNIPERSONALES

Párrafo 1°. Del Rector.

Artículo 4°.

El Rector es el máximo Directivo Superior Unipersonal de la Universidad y la autoridad responsable de su dirección superior, conducción estratégica, representación y supervisión integral. Le corresponde dirigir el desarrollo institucional, velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Estratégico Institucional, coordinar la acción de las autoridades superiores y ejecutar los acuerdos del Directorio. Su autoridad se extiende a todo lo relativo a la Universidad, con la sola limitación de las atribuciones que los Estatutos confieren a la Asamblea de Socios, al Directorio y a las demás autoridades universitarias.

Para el ejercicio de sus funciones, el Rector contará con el apoyo de el o los Prorrectores, quienes ejercerán funciones de coordinación estratégica en los ámbitos de su competencia, sin perjuicio de las atribuciones propias de las Vicerrectorías y demás unidades académicas y administrativas.

Para tales efectos, el Rector está investido de las facultades ordinarias de administración.

El Rector es designado por la Asamblea de Socios, a propuesta del Directorio. Su duración, redesignación y continuidad en el cargo se regirán por lo dispuesto en los Estatutos.

En caso de ausencia, que no será necesario acreditar frente a terceros, el Rector será subrogado por el Prorrector que corresponda conforme al régimen de subrogación vigente.

Artículo 5°.

Son atribuciones y obligaciones del Rector:

a) Dirigir superiormente la Universidad y ejercer su conducción estratégica, académica, administrativa y financiera, velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Estratégico Institucional, de los acuerdos del Directorio y de la misión y fines institucionales.

b) Liderar y coordinar la actuación de las autoridades superiores de la Universidad, promoviendo la

adecuada articulación entre la o las Prorrectorías, Vicerrectorías, Facultades y demás unidades académicas y administrativas, asegurando la unidad de acción institucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

c) Velar por la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Estratégico Institucional, promoviendo su actualización permanente y el desarrollo armónico de la Universidad.

d) Velar por el aseguramiento de la calidad institucional, promoviendo una cultura de mejora continua y el cumplimiento de los estándares exigidos por la normativa vigente y por los organismos nacionales e internacionales de acreditación.

e) Promover una cultura institucional basada en la integridad, el cumplimiento normativo, la gestión de riesgos, la transparencia, la ética y la rendición de cuentas, velando por el adecuado funcionamiento del sistema de gobierno universitario y de los mecanismos de control institucional.

f) Impulsar los procesos de innovación, transformación institucional, internacionalización y desarrollo estratégico de la Universidad, promoviendo su sostenibilidad y fortalecimiento permanente.

g) Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos e indicadores institucionales, adoptando las medidas necesarias para asegurar el desarrollo y la sostenibilidad de la Universidad.

h) Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad y actuar como su máxima autoridad ante el Ministerio de Educación, el Consejo Nacional de Educación, la Comisión Nacional de Acreditación, la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores y demás organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, relacionados con la educación superior, la investigación, la innovación y el desarrollo institucional.

i) Aprobar los planes y programas de estudio conducentes a los grados académicos de Bachiller, Licenciado, Magíster y Doctor, a los títulos profesionales, técnicos y postítulos; aprobar, una vez cumplidos por un estudiante todos los requisitos para ello, el otorgamiento de los grados académicos y títulos profesionales y técnicos de la Universidad; y proponer al Directorio la apertura, modificación, suspensión y cierre de carreras, de conformidad con la normativa institucional vigente.

j) Designar a los Decanos, previa aprobación del Directorio, y removerlos, informando al Directorio en la sesión inmediatamente siguiente, formalizando los actos correspondientes.

k) Dirigir la ejecución del presupuesto institucional y proponer al Directorio, a más tardar en el mes de diciembre de cada año, el presupuesto anual de la Universidad, velando por la sostenibilidad financiera y el uso eficiente de los recursos.

l) Proponer al Directorio las políticas estratégicas institucionales, los planes estratégicos y aquellas materias respecto de las cuales estime conveniente conocer la opinión de estudiantes, académicos y funcionarios.

m) Proponer al Directorio el número de vacantes que ofrecerá la Universidad, así como los aranceles y demás derechos que ésta cobrará por los servicios que preste.

n) Fijar la política de remuneraciones del cuerpo académico y de los funcionarios superiores y administrativos de la Universidad.

o) Proponer al Directorio la estructura organizacional y los cargos académicos y administrativos superiores necesarios para el adecuado funcionamiento institucional, conforme a la planificación estratégica y disponibilidad presupuestaria.

p) Determinar el número y la forma de elección de los representantes de académicos y estudiantes en los Consejos de Facultad y Consejos de Escuela, de conformidad con la normativa institucional.

q) Dictar los Reglamentos, Decretos, Resoluciones y demás actos administrativos de su competencia, y revisar y validar las resoluciones dictadas por la o las Prorrectorías, Vicerrectorías y Facultades, resguardando su conformidad con la normativa institucional y el ordenamiento jurídico vigente.

r) Dictar el régimen de subrogación que regirá durante su mandato en aquellos casos no previstos en los Estatutos.

s) Delegar, total o parcialmente, aquellas atribuciones que la normativa permita, conservando en todo caso la responsabilidad por la conducción superior de la Universidad.

t) Participar, con derecho a voz, en las sesiones del Directorio.

u) Ejercer las demás atribuciones y cumplir las obligaciones que le confieran los Estatutos, este Reglamento y la normativa institucional, así como todas aquellas que resulten necesarias para el adecuado gobierno, administración y desarrollo estratégico de la Universidad.

Artículo 6°.

El Rector podrá delegar parcialmente, en funcionarios de la Universidad, sus funciones administrativas y la representación legal de la Universidad sobre cualquier aspecto, y, especialmente, en las relaciones con entidades financieras, administradoras de fondos de pensiones, instituciones previsionales o de salud, ministerios o sus dependencias u oficinas, servicios de tesorería, de impuestos internos, aduanas, empresas de correos, autoridades públicas, municipales y toda otra entidad o institución de similar carácter.

Párrafo 2°. De los Prorrectores

Artículo 7°.

La Universidad contará con uno o más Prorrectores, conforme a los Estatutos. Las referencias que este Reglamento efectúa al Prorrector se entenderán hechas a cada uno de ellos, en el ámbito de las funciones que el Rector les asigne. El Prorrector es un Directivo Superior Unipersonal de la Universidad y colaborador inmediato del Rector en la conducción, coordinación y desarrollo institucional. Le corresponde asegurar la adecuada articulación entre las Vicerrectorías y supervisar su gestión, mediante el seguimiento de sus objetivos, metas e indicadores de desempeño, facilitando su gestión y contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos estratégicos institucionales.

El Prorrector ejercerá la conducción, coordinación y supervisión de la gestión de las Vicerrectorías, en el marco de las atribuciones que le sean conferidas o delegadas por el Rector. Para estos efectos, podrá impartir directrices de gestión, supervisar el cumplimiento de los objetivos y compromisos institucionales, evaluar el desempeño de las Vicerrectorías y requerir la rendición de cuentas de sus respectivos titulares, sin perjuicio de las atribuciones que los Estatutos confieren al Rector y al Directorio.

Asimismo, le corresponde supervisar la gestión y funcionamiento de las Direcciones y demás unidades que se encuentren bajo su dependencia.

Ejercerá las atribuciones que le confieran los Estatutos, el presente Reglamento y las demás normas universitarias, así como aquellas que le sean delegadas por el Rector. Su designación y permanencia se regirán por lo dispuesto en los Estatutos.

Artículo 8°.

Corresponderá a cada Prorrector, en el ámbito de las funciones que le asigne el Rector:

a) Colaborar con el Rector en la conducción, coordinación y desarrollo de la Universidad, en los ámbitos que se encuentren bajo su responsabilidad.

b) Asegurar la adecuada articulación entre las Vicerrectorías en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, y supervisar la gestión y funcionamiento de las Direcciones y demás unidades que se encuentren bajo su dependencia.

c) Supervisar el desempeño de las Vicerrectorías mediante el seguimiento de sus objetivos, metas e indicadores de gestión, evaluando sus resultados y promoviendo la adopción de medidas que contribuyan al cumplimiento de los compromisos institucionales.

d) Promover, en coordinación con las Vicerrectorías, acciones y medidas orientadas a facilitar su gestión, abordar las desviaciones identificadas y favorecer el cumplimiento de sus objetivos y compromisos institucionales.

e) Velar por la implementación y cumplimiento de las políticas, objetivos y lineamientos estratégicos institucionales en las materias propias de su ámbito de responsabilidad.

f) Asegurar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional, promoviendo el cumplimiento de sus objetivos, metas e indicadores y la adopción oportuna de medidas.

g) Velar por la articulación de la planificación estratégica institucional con los planes y objetivos de las distintas unidades de la Universidad, favoreciendo su alineamiento con las prioridades y lineamientos institucionales.

h) Promover el desarrollo y fortalecimiento del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad, procurando la aplicación sistemática de mecanismos de evaluación, autorregulación y mejora continua en los distintos ámbitos del quehacer institucional.

i) Dirigir los procesos institucionales de acreditación, así como aquellos correspondientes a carreras y programas cuando corresponda, procurando su adecuado desarrollo y el cumplimiento de los criterios y estándares de calidad aplicables.

j) Asegurar la incorporación de los resultados de los procesos de aseguramiento de la calidad, acreditación y evaluación institucional en la planificación, gestión y toma de decisiones de la Universidad.

k) Impulsar el desarrollo del análisis institucional como soporte para la conducción estratégica y la toma de decisiones, promoviendo la generación de estudios, evaluaciones y análisis sobre el desempeño y desarrollo de la Universidad.

l) Asegurar la disponibilidad y utilización de información institucional pertinente, consistente y oportuna para la planificación, evaluación, aseguramiento de la calidad y toma de decisiones, en articulación con las unidades responsables de su generación y administración.

m) Promover y supervisar el desarrollo de la sustentabilidad institucional, impulsando su incorporación en los distintos ámbitos de gestión de la Universidad y el cumplimiento de los objetivos y compromisos institucionales en esta materia.

Párrafo 3°. Del Contralor

Artículo 9°.

El Contralor es la autoridad superior responsable de la Contraloría de la Universidad y ejerce la dirección del sistema institucional de aseguramiento independiente, auditoría interna, auditoría académica, auditoría de ciberseguridad, gestión de riesgos y control interno. La Contraloría depende directamente del Directorio y es funcionalmente independiente en el ejercicio de sus funciones.

Le corresponde proporcionar al Directorio y al Rector un aseguramiento objetivo e independiente respecto de la eficacia del sistema de gobierno universitario, la gestión de riesgos, el control interno, el cumplimiento normativo y el adecuado uso de los recursos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas, la mejora continua y la creación de valor para la Universidad.

La Contraloría ejercerá sus funciones con independencia técnica y funcional respecto de las unidades auditadas, actuando conforme a criterios de objetividad, confidencialidad, integridad y debido proceso. La Contraloría no podrá sustituir a las autoridades universitarias en el ejercicio de sus atribuciones, ni asumir la gestión de las unidades ni intervenir en materias propias de la conducción académica o de la gestión institucional.

El Contralor será designado por la Asamblea de Socios, a propuesta del Directorio; durará cuatro años en sus funciones, podrá ser redesignado y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de la Asamblea de Socios.

El Contralor podrá asistir, con derecho a voz, a las sesiones del Directorio y de sus comités cuando sea requerido por estos o deba informar materias propias de su competencia, y a las sesiones de los Consejos Estratégico, Ejecutivo y Académico cuando sea invitado por el Rector, conforme a los Estatutos.

Artículo 10°.

El Contralor será subrogado, en caso de ausencia o impedimento, por el funcionario de la Contraloría designado previamente por el Directorio, quien ejercerá sus funciones mientras subsista la causal de subrogación.

Artículo 11°.

Son funciones del Contralor:

a) Dirigir la Contraloría y ejercer la supervisión técnica de las funciones de auditoría interna, auditoría académica, auditoría de ciberseguridad, gestión de riesgos y control interno de la Universidad.

b) Elaborar y proponer al Directorio el Plan Anual de Auditoría y Aseguramiento, basado en riesgos, supervisando su ejecución y efectuando las modificaciones que resulten necesarias conforme a la evolución del perfil de riesgos institucional.

c) Auditar la eficacia del sistema de gobierno universitario, del sistema de control interno, de la gestión integral de riesgos y de los procesos de planificación y seguimiento estratégico, formulando recomendaciones destinadas a fortalecer la gobernanza institucional y el cumplimiento de los

objetivos estratégicos de la Universidad.

d) Revisar, desde una perspectiva independiente, la implementación del Plan Estratégico Institucional y el cumplimiento de sus objetivos, identificando riesgos, brechas y oportunidades de mejora que contribuyan al desarrollo y sostenibilidad de la Universidad.

e) Dirigir auditorías financieras, operacionales, académicas, tecnológicas, de ciberseguridad, de cumplimiento y de cualquier otra naturaleza que resulte necesaria para proporcionar aseguramiento independiente respecto de la gestión institucional.

f) Examinar el adecuado uso, resguardo y administración de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y patrimoniales de la Universidad, verificando su utilización conforme a la normativa vigente, las políticas institucionales y los objetivos estratégicos.

g) Evaluar el cumplimiento de la normativa legal, estatutaria, reglamentaria y de las políticas institucionales, informando oportunamente al Directorio y al Rector sobre los riesgos o incumplimientos detectados.

h) Promover el fortalecimiento permanente del sistema de control interno, impulsando mejoras en los procesos, procedimientos y mecanismos de gestión institucional.

i) Dirigir el sistema institucional de gestión de riesgos, promoviendo la identificación, evaluación, monitoreo y tratamiento de los riesgos estratégicos, académicos, financieros, operacionales, tecnológicos, regulatorios y reputacionales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y del Plan Estratégico Institucional.

j) Revisar la gestión de riesgos de ciberseguridad y resiliencia digital, evaluando periódicamente la madurez de los controles tecnológicos y formulando recomendaciones para fortalecer la continuidad operacional y la protección de los activos de información.

k) Emitir informes independientes sobre los resultados de las auditorías y evaluaciones realizadas, efectuando seguimiento al cumplimiento de los planes de acción comprometidos por las unidades auditadas y de las medidas orientadas al fortalecimiento del control interno y al cumplimiento de los objetivos estratégicos, informando periódicamente al Directorio y al Rector sobre su estado de avance.

l) Solicitar la instrucción de investigaciones, auditorías especiales o procedimientos disciplinarios cuando, en el ejercicio de sus funciones, existan antecedentes que puedan comprometer la responsabilidad administrativa, académica o contractual de autoridades, funcionarios o colaboradores.

m) Asesorar al Directorio, al Rector y a las autoridades superiores en materias relacionadas con gobierno universitario, control interno, auditoría, gestión de riesgos y fortalecimiento institucional, sin perjuicio de su independencia funcional.

n) Asistir, con derecho a voz, a las sesiones del Directorio y de sus comités cuando sea requerido por estos o deba informar materias de su competencia, y a las sesiones de los Consejos Estratégico, Ejecutivo y Académico cuando sea invitado por el Rector, conforme a los Estatutos.

o) Ejercer las demás funciones que le confieran los Estatutos, este Reglamento, la normativa institucional o aquellas que le encomiende el Directorio, siempre que sean compatibles con su independencia y no impliquen sustituir a las autoridades universitarias ni asumir la gestión de las unidades.

Artículo 12°.

El Contralor estará facultado para requerir de cualquier autoridad, unidad académica o administrativa, colaborador, académico, estudiante o tercero que actúe por cuenta de la Universidad, la entrega de los antecedentes, documentos, registros, bases de datos, información, acceso a sistemas, instalaciones o cualquier otro elemento que resulte necesario para el adecuado ejercicio de sus funciones de auditoría, aseguramiento, control interno, gestión de riesgos, fiscalización, evaluación o investigación, quienes deberán proporcionarlos en forma completa, oportuna y veraz, salvo impedimento legal debidamente acreditado.

Asimismo, podrá requerir de las autoridades y jefaturas de las distintas unidades la colaboración necesaria para la ejecución de auditorías, evaluaciones, investigaciones, revisiones especiales, actividades de seguimiento y demás actuaciones propias de la Contraloría, así como para verificar la implementación y eficacia de las medidas correctivas derivadas de sus informes.

Las unidades auditadas deberán elaborar, implementar y ejecutar oportunamente los planes de acción destinados a corregir las observaciones, recomendaciones y oportunidades de mejora formuladas por la Contraloría, informando periódicamente sobre su estado de avance y proporcionando la evidencia necesaria para verificar su cumplimiento.

El Contralor podrá efectuar el seguimiento de los planes de acción comprometidos y requerir las actualizaciones, antecedentes o medidas adicionales que resulten necesarias para verificar la efectiva mitigación de los riesgos detectados y el cierre de las observaciones formuladas.

El incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en el presente artículo, incluyendo la negativa a proporcionar antecedentes, la entrega de información incompleta o inexacta, la falta de colaboración con las actuaciones de la Contraloría o la inobservancia de las medidas correctivas comprometidas, constituirá una infracción a la normativa institucional y podrá dar lugar a la adopción de las medidas disciplinarias, administrativas o contractuales que correspondan, de conformidad con los Estatutos, reglamentos y demás normativa interna aplicable.

Párrafo 4°. Del Secretario General.

Artículo 13°.

El Secretario General es la autoridad superior responsable de la Secretaría General y tiene a su cargo la conducción, coordinación y supervisión de las funciones jurídicas, de cumplimiento normativo, registro académico, institucionalidad de género e inclusión y fe pública universitaria.

Le corresponde asesorar al Directorio, al Rector y a las autoridades superiores en materias jurídicas, regulatorias e institucionales; velar por la legalidad de los actos de la Universidad; coordinar el funcionamiento de las unidades que dependen de la Secretaría General y promover el adecuado

desarrollo de la institucionalidad, la gobernanza y el cumplimiento normativo.

En su calidad de Ministro de Fe de la Universidad, le corresponde custodiar y autentificar los actos oficiales de la institución, certificar los acuerdos de los órganos superiores de gobierno y velar por la integridad, conservación y archivo de la documentación oficial de la Universidad.

El Secretario General actuará como contraparte técnica institucional ante los organismos públicos y reguladores sectoriales cuando ello corresponda conforme a la normativa aplicable o le sea encomendado por el Rector o el Directorio.

El Secretario General será designado por la Asamblea de Socios, a propuesta del Directorio, manteniéndose en su cargo mientras cuente con la confianza de dicha Asamblea. La designación y actuación del Secretario General Subrogante se regirán por el procedimiento establecido en los Estatutos.

Artículo 14°.

a) Asesorar al Directorio, al Rector y a las autoridades superiores en materias jurídicas, regulatorias, estatutarias y de gobierno universitario, velando por la legalidad de los actos institucionales y la adecuada aplicación de la normativa vigente.

b) Promover el desarrollo y fortalecimiento de la institucionalidad universitaria, velando por la coherencia de los Estatutos, reglamentos, políticas institucionales y demás instrumentos normativos con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Estratégico Institucional y la legislación aplicable.

c) Dirigir y coordinar las unidades dependientes de la Secretaría General, promoviendo su adecuada articulación y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

d) Actuar como Ministro de Fe de la Universidad, elaborando, registrando y custodiando las actas de los demás órganos colegiados que determine el Directorio.

e) Custodiar y conservar los archivos, registros y documentos oficiales de la Universidad, velando por su integridad, autenticidad y trazabilidad.

f) Autentificar los certificados, diplomas, títulos, grados académicos y demás documentos oficiales emitidos por la Universidad.

g) Oficializar, mediante los correspondientes Decretos y resoluciones de Rectoría y demás actos administrativos, los acuerdos adoptados por la Asamblea de Socios, el Directorio, el Rector y las demás autoridades superiores, asegurando su registro, comunicación y archivo.

h) Dirigir y supervisar la función jurídica institucional, velando por la adecuada defensa de los intereses de la Universidad y la revisión jurídica de sus actos y contratos.

i) Supervisar el sistema institucional de cumplimiento, promoviendo el desarrollo de una cultura de integridad, ética, transparencia y cumplimiento normativo.

j) Supervisar el Registro de Estudiantes y velar por la integridad y autenticidad de los registros académicos oficiales de la Universidad.

k) Promover el cumplimiento de las políticas institucionales en materia de datos, género, inclusión, convivencia y no discriminación, de conformidad con la normativa vigente.

l) Instruir o supervisar los procedimientos de investigación que le encomiende la normativa institucional, resguardando el debido proceso.

m) Actuar, por derecho propio, como contraparte técnica institucional ante los organismos públicos y reguladores sectoriales cuando la normativa aplicable así lo exija.

n) Dictar instrucciones, protocolos y demás actos administrativos en las materias de su competencia.

o) Ejercer las demás atribuciones que le confieran los Estatutos, este Reglamento, la normativa institucional o le encomienden el Directorio o el Rector.

Artículo 15°.

El Secretario General podrá delegar, mediante resolución fundada, el ejercicio de una o más de sus atribuciones en los Directores o profesionales que integran la Secretaría General, sin perjuicio de su responsabilidad por la dirección, coordinación y supervisión de las funciones delegadas.

No podrán delegarse las atribuciones inherentes a su calidad de Ministro de Fe, las que sólo podrán ser ejercidas por el Secretario General o por el Secretario General Subrogante en todos los casos de subrogación previstos en los Estatutos, incluidos aquellos en que las necesidades de organización y funcionamiento de la Secretaría General así lo requieran.

Párrafo 5°. Del Vicerrector de Administración y Finanzas.

Artículo 16°.

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas está a cargo del Vicerrector de Administración y Finanzas, quien es responsable de dirigir la gestión financiera y administrativa de la Universidad, asegurando la sostenibilidad económica, el uso eficiente de los recursos y la provisión de los servicios institucionales necesarios para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y el desarrollo de la Universidad.

El Vicerrector de Administración y Finanzas estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión de gestión del Prorrector, en el ámbito de sus competencias y de las atribuciones que le sean conferidas o delegadas por el Rector, sin perjuicio de su colaboración directa con este último y de las facultades que los Estatutos reservan al Rector y al Directorio. Será designado por el Directorio, a propuesta del Rector, y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Directorio, conforme a lo establecido en los Estatutos.

Artículo 17°.

Son funciones del Vicerrector de Administración y Finanzas:

a) Dirigir la gestión financiera, administrativa y patrimonial de la Universidad, asegurando la sostenibilidad económica, el equilibrio financiero y el uso eficiente de los recursos institucionales.

b) Liderar la formulación, ejecución y control del presupuesto institucional, coordinando la

elaboración de los presupuestos de las distintas unidades, proponiendo las metas operacionales y los planes de acción anuales, y velando por su alineamiento con el Plan Estratégico Institucional y las prioridades definidas por la Universidad.

c) Dirigir y supervisar las áreas de Administración, Finanzas, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y demás unidades bajo su dependencia, promoviendo una gestión eficiente, integrada y orientada a resultados.

d) Administrar los sistemas de financiamiento de la educación superior y la relación con los organismos públicos y privados competentes, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y la adecuada gestión de los recursos institucionales.

e) Implementar y supervisar las políticas, procesos y mecanismos de administración, finanzas, abastecimiento y control de gestión, promoviendo la eficiencia operacional, la mejora continua y la adecuada gestión de riesgos institucionales.

f) Administrar los recursos financieros y materiales de la Vicerrectoría, asegurando su utilización eficiente y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, indicadores y metas de su ámbito de competencia.

g) Coordinar e implementar iniciativas de carácter transversal con las demás Vicerrectorías, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

h) Informar periódicamente al Rector sobre la gestión de la Vicerrectoría, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, indicadores institucionales, ejecución presupuestaria, riesgos y principales iniciativas bajo su responsabilidad, proponiendo las acciones de mejora que correspondan.

i) Representar a la Universidad en las materias propias de su competencia y ejercer las demás funciones que le encomienden el Rector, o la normativa institucional.

Párrafo 6°. Del Vicerrector Académico.

Artículo 18°.

La Vicerrectoría Académica está a cargo del Vicerrector Académico, quien es responsable de dirigir la gestión académica de la Universidad y conducir el desarrollo de la docencia de pregrado, postgrado y educación continua, asegurando la implementación del Modelo Educativo, el cumplimiento de las políticas académicas institucionales y el fortalecimiento permanente de la calidad de la formación. Respecto de los programas de doctorado, la Vicerrectoría Académica velará por la aplicación de las políticas y normas académicas generales de la Universidad, en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación, a la que corresponderá la conducción y desarrollo de dichos programas.

El Vicerrector Académico estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión de gestión del Prorrector, en el ámbito de sus competencias y de las atribuciones que le sean conferidas o delegadas por el Rector, sin perjuicio de su colaboración directa con este último y de las facultades que los Estatutos reservan al Rector y al Directorio. Será designado por el Directorio, a propuesta del Rector, y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Directorio, conforme a lo establecido en los Estatutos.

Artículo 19°.
Son funciones del Vicerrector Académico:

a) Dirigir la planificación, implementación, evaluación y mejora continua de la gestión académica institucional, asegurando el cumplimiento de las políticas, estrategias y objetivos definidos por la Universidad.

b) Liderar el desarrollo, implementación e innovación del Modelo Educativo, de los planes de estudio y de los procesos de diseño, actualización y armonización curricular, promoviendo la calidad y el aseguramiento interno de la calidad.

c) Dirigir el desempeño académico institucional, monitoreando y promoviendo el cumplimiento de los objetivos e indicadores estratégicos de la función académica, especialmente aquellos relacionados con admisión, retención, progresión, titulación y demás indicadores que defina la Universidad.

d) Promover el desarrollo académico de la Universidad mediante el fortalecimiento de las capacidades docentes, la incorporación de metodologías innovadoras de enseñanza y aprendizaje, y la articulación entre la docencia, la investigación, la vinculación con el medio y el postgrado.

e) Coordinar y fortalecer la relación permanente con las Facultades, Escuelas, Núcleos, organismos colegiados y estamentos académicos y estudiantiles, promoviendo su participación en el desarrollo, evaluación y mejora de las políticas y procesos académicos institucionales.

f) Administrar los recursos académicos y financieros de la Vicerrectoría, asegurando su utilización eficiente y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

g) Coordinar e implementar iniciativas institucionales de carácter transversal con las demás Vicerrectorías, asegurando una gestión integrada y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad.

h) Informar periódicamente al Rector sobre la gestión de la Vicerrectoría, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, indicadores institucionales, ejecución presupuestaria, riesgos y principales iniciativas bajo su responsabilidad, proponiendo las acciones de mejora que correspondan.

i) Representar a la Universidad en las materias propias de su competencia y ejercer las demás funciones que le encomienden el Rector, o la normativa institucional.

Párrafo 7°. Del Vicerrector de Investigación.

Artículo 20°.

La Vicerrectoría de Investigación está a cargo del Vicerrector de Investigación, quien es responsable de dirigir el desarrollo institucional de la investigación, el desarrollo, la innovación, la transferencia tecnológica, la creación y la formación doctoral, promoviendo la generación, aplicación y transferencia del conocimiento científico y tecnológico, en concordancia con la misión, el Plan Estratégico Institucional y las políticas de la Universidad. La Vicerrectoría de Investigación dirigirá el desarrollo, implementación y evaluación de los programas de doctorado, en coordinación con las Facultades y unidades responsables y con sujeción a las políticas y normas académicas generales de

la Universidad.

El Vicerrector de Investigación estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión de gestión del Prorrector, en el ámbito de sus competencias y de las atribuciones que le sean conferidas o delegadas por el Rector, sin perjuicio de su colaboración directa con este último y de las facultades que los Estatutos reservan al Rector y al Directorio. Será designado por el Directorio, a propuesta del Rector, y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Directorio, conforme a lo establecido en los Estatutos.

Artículo 21°.

Son funciones del Vicerrector de Investigación:

a) Dirigir la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas institucionales en materia de investigación, desarrollo, innovación, emprendimiento, transferencia tecnológica, creación y formación doctoral, asegurando su cumplimiento y mejora continua.

b) Liderar el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales de investigación y formación doctoral, promoviendo la excelencia, la investigación avanzada, la innovación, la creación, la colaboración interdisciplinaria, la internacionalización y la equidad de género en la investigación.

c) Promover una cultura institucional de investigación, innovación y creación, favoreciendo la generación y transferencia de conocimiento, la vinculación con el entorno y la contribución al desarrollo científico, tecnológico, social y productivo del país.

d) Dirigir la gestión del desempeño institucional en los ámbitos de investigación y formación doctoral, monitoreando el cumplimiento de los objetivos estratégicos e indicadores institucionales, promoviendo la mejora continua y la toma de decisiones basada en evidencia.

e) Coordinar la articulación de la investigación con la docencia, la vinculación con el medio, el postgrado y las demás funciones institucionales, impulsando iniciativas de carácter transversal con las Vicerrectorías, Facultades y demás unidades académicas.

f) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Vicerrectoría, asegurando su utilización eficiente y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

g) Informar periódicamente al Rector sobre la gestión de la Vicerrectoría, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, indicadores institucionales, ejecución presupuestaria, riesgos y principales iniciativas bajo su responsabilidad, proponiendo las acciones de mejora que correspondan.

h) Representar a la Universidad ante organismos nacionales e internacionales en las materias de su competencia, promoviendo el desarrollo y posicionamiento de la investigación institucional.

i) Suscribir las resoluciones que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y de las atribuciones que le sean delegadas por la normativa institucional.

j) Ejercer las demás funciones que le encomienden el Rector o la normativa institucional.

Párrafo 8°. Del Vicerrector de Vinculación con el Medio.

Artículo 22°.

La Vicerrectoría de Vinculación con el Medio está a cargo del Vicerrector de Vinculación con el Medio,

quien es responsable de dirigir la política institucional de vinculación con el medio, promoviendo una relación bidireccional, sistemática y de beneficio mutuo entre la Universidad y su entorno, contribuyendo al fortalecimiento de la docencia, la investigación, la innovación y la creación, así como al desarrollo sostenible de la sociedad y al cumplimiento de la misión institucional.

El Vicerrector de Vinculación con el Medio estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión de gestión del Prorrector, en el ámbito de sus competencias y de las atribuciones que le sean conferidas o delegadas por el Rector, sin perjuicio de su colaboración directa con este último y de las facultades que los Estatutos reservan al Rector y al Directorio. Será designado por el Directorio, a propuesta del Rector, y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Directorio, conforme a lo establecido en los Estatutos.

Son funciones del Vicerrector de Vinculación con el Medio:

a) Dirigir la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas institucionales de vinculación con el medio, asegurando su cumplimiento, calidad y mejora continua.

b) Liderar el desarrollo de mecanismos de colaboración y aprendizaje bidireccional entre la Universidad y los sectores público, privado y social, promoviendo iniciativas que contribuyan al desarrollo del país y fortalezcan las funciones de docencia, investigación, innovación y creación.

c) Promover el desarrollo de alianzas estratégicas, redes de colaboración, convenios y proyectos con instituciones nacionales e internacionales que fortalezcan la vinculación con el medio y el cumplimiento del proyecto institucional.

d) Impulsar la internacionalización de la Universidad mediante el desarrollo de iniciativas y mecanismos que promuevan la cooperación académica, científica y de movilidad para estudiantes, académicos e investigadores, en coordinación con las unidades competentes.

e) Fortalecer la relación con los egresados y titulados, promoviendo mecanismos permanentes de vinculación, colaboración y retroalimentación que contribuyan al desarrollo institucional y al mejoramiento continuo de la oferta académica.

f) Dirigir la gestión del desempeño institucional en materia de vinculación con el medio e internacionalización, monitoreando el cumplimiento de los objetivos estratégicos e indicadores institucionales y promoviendo la mejora continua de los procesos y resultados.

g) Coordinar iniciativas de carácter transversal con las demás Vicerrectorías, Facultades y unidades académicas, favoreciendo la integración de la vinculación con el medio con la docencia, la investigación, la innovación y las demás funciones institucionales.

h) Administrar los recursos financieros y materiales de la Vicerrectoría, asegurando su utilización eficiente y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

i) Informar periódicamente al Rector sobre la gestión de la Vicerrectoría, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, indicadores institucionales, ejecución presupuestaria, riesgos y principales iniciativas bajo su responsabilidad, proponiendo las acciones de mejora que correspondan.

j) Representar a la Universidad ante organismos nacionales e internacionales en las materias de su competencia.

k) Ejercer las demás funciones que le encomienden el Rector o la normativa institucional.

Párrafo 9°. Del Vicerrector de Desarrollo.

Artículo 23°.

La Vicerrectoría de Desarrollo está a cargo del Vicerrector de Desarrollo, quien es responsable de dirigir las estrategias institucionales de desarrollo, posicionamiento, crecimiento y transformación organizacional de la Universidad, promoviendo el fortalecimiento de sus capacidades institucionales, la consolidación de su identidad institucional y reconocimiento público, y el desarrollo de iniciativas que contribuyan al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y a la sostenibilidad de la Universidad.

Para el cumplimiento de su propósito, le corresponderá conducir las funciones institucionales relacionadas con desarrollo, marketing, comunicaciones y gestión comercial, así como coordinar con las unidades responsables de admisión y difusión aquellas iniciativas que requieran articulación institucional, sin asumir su dirección ni supervisión.

El Vicerrector de Desarrollo estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión de gestión del Prorrector, en el ámbito de sus competencias y de las atribuciones que le sean conferidas o delegadas por el Rector, sin perjuicio de su colaboración directa con este último y de las facultades que los Estatutos reservan al Rector y al Directorio. Será designado por el Directorio, a propuesta del Rector, y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Directorio, conforme a lo establecido en los Estatutos.

Artículo 24°.

Son funciones del Vicerrector de Desarrollo:

a) Dirigir la implementación de estrategias, planes y programas institucionales en materias de desarrollo, posicionamiento y crecimiento.

b) Liderar las estrategias institucionales de marketing, comunicaciones, desarrollo y comercial, fortaleciendo el posicionamiento, la reputación y el crecimiento sostenible de la Universidad.

c) Promover el desarrollo de nuevos proyectos, servicios, modelos de gestión e iniciativas institucionales que contribuyan a la generación de valor, la innovación organizacional y el fortalecimiento de las capacidades institucionales.

d) Dirigir el desarrollo y la implementación de iniciativas de modernización de procesos, incorporación de tecnologías que fortalezcan la eficiencia, competitividad y sostenibilidad de la Universidad.

e) Promover el desarrollo de alianzas estratégicas y oportunidades de colaboración que contribuyan al crecimiento institucional, la diversificación de fuentes de ingresos y el fortalecimiento del posicionamiento de la Universidad.

f) Dirigir la gestión del desempeño institucional en las materias de su competencia, monitoreando el cumplimiento de los objetivos estratégicos e indicadores institucionales asociados al desarrollo, posicionamiento, comunicaciones y crecimiento institucional.

g) Administrar los recursos financieros y materiales de la Vicerrectoría, asegurando su utilización eficiente y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

h) Coordinar iniciativas de carácter transversal con las demás Vicerrectorías, promoviendo la

integración de las estrategias de desarrollo institucional con las funciones académicas, de investigación, vinculación con el medio y gestión institucional.

i) Informar periódicamente al Rector sobre la gestión de la Vicerrectoría, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, indicadores institucionales, ejecución presupuestaria, riesgos y principales iniciativas bajo su responsabilidad, proponiendo las acciones de mejora que correspondan.

j) Representar a la Universidad en las materias propias de su competencia.

k) Ejercer las demás funciones que le encomienden el Rector o la normativa institucional.

Párrafo 10°. Del Vicerrector Regional

Artículo 25°.

El Vicerrector Regional es la máxima autoridad de la Universidad en la sede regional y es responsable de liderar su gestión integral, desarrollo estratégico y representación institucional en los territorios donde la Universidad tenga presencia.

Le corresponde la supervisión de las políticas institucionales, el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos estratégicos definidos por la Universidad, promoviendo la articulación entre las funciones académicas y administrativas en el ámbito regional.

Asimismo, deberá velar por el adecuado funcionamiento de las sedes regionales, la calidad de sus procesos y su contribución al desarrollo de los territorios, en coordinación con las autoridades y unidades centrales de la Universidad. El Vicerrector Regional coordinará la gestión de la sede con las Vicerrectorías y los Decanos de las Facultades cuyas carreras y programas se impartan en ella. La conducción académica de estas carreras y programas corresponderá a las autoridades académicas competentes; al Vicerrector Regional le corresponderá velar por las condiciones de funcionamiento y los servicios de apoyo necesarios para su desarrollo en la sede, en coordinación con las unidades responsables.

El Vicerrector Regional estará sujeto a la conducción, coordinación y supervisión de gestión del Prorrector, en el ámbito de sus competencias y de las atribuciones que le sean conferidas o delegadas por el Rector, sin perjuicio de su colaboración directa con este último y de las facultades que los Estatutos reservan al Rector y al Directorio. Será designado por el Directorio, a propuesta del Rector, y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Directorio, conforme a lo establecido en los Estatutos.

Artículo 26°.

Son funciones del Vicerrector Regional:

a) Liderar, coordinar y supervisar la gestión integral de la sede regional, asegurando su alineamiento con los objetivos estratégicos, políticas institucionales y lineamientos definidos por la Universidad.

b) Implementar y velar por la adecuada ejecución de las políticas, normativas y directrices institucionales en el ámbito regional, articulando la gestión de la sede con las unidades centrales de

la Universidad.

c) Coordinar con las Vicerrectorías, Facultades y demás unidades institucionales el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de vinculación con el medio que se ejecuten en las sedes regionales.

d) Promover el fortalecimiento y posicionamiento de la Universidad en los territorios donde tiene presencia, desarrollando relaciones estratégicas con autoridades, instituciones públicas, privadas y organizaciones relevantes del entorno regional.

e) Impulsar iniciativas de desarrollo regional que contribuyan al crecimiento institucional, la pertinencia de la oferta académica y la vinculación de la Universidad con las necesidades del territorio.

f) Promover, en coordinación con las unidades académicas correspondientes, el desarrollo, actualización y fortalecimiento de la oferta académica de las sedes regionales, de acuerdo con las necesidades del entorno y los lineamientos institucionales.

g) Mantener una relación permanente con los estudiantes y sus organizaciones, promoviendo espacios de comunicación, participación y colaboración que contribuyan al fortalecimiento de la experiencia universitaria.

h) Gestionar los recursos asignados a la Vicerrectoría Regional, velando por su adecuada planificación, ejecución y uso eficiente conforme a los objetivos institucionales.

i) Proponer al Rector iniciativas de inversión, desarrollo y mejora de las capacidades necesarias para el fortalecimiento de las sedes regionales.

j) Informar periódicamente al Rector sobre la gestión de las sedes regionales, sus resultados, avances, oportunidades y desafíos.

k) Ejercer las demás funciones que le encomiende la normativa interna de la Universidad o el Rector.

Párrafo 11°. De los Decanos.

Artículo 27°.

Para al desarrollo de las actividades académicas, la Universidad se organiza en Facultades, cuyos decanos dependen jerárquicamente del Vicerrector Académico en lo referente a gestión académica, administrativa y presupuestaria.

Las Facultades son las unidades académicas superiores a través de las cuales la Universidad realiza sus actividades, sin perjuicio de las acciones normativas, administrativas y coordinadoras que les competen a otros organismos en relación con el quehacer académico. En las Facultades se ejerce la docencia, la vinculación con el medio e integra la investigación desarrollada en la Universidad.

La creación, modificación, fusión, división o supresión de Facultades será propuesta por el Rector y aprobada por el Directorio, formalizándose mediante el acto institucional correspondiente.

Artículo 28°.

El Decano es la autoridad máxima de la Facultad. De él dependen todos los directivos de la Facultad

así como también el personal académico y administrativo de la misma. Es responsable ante el Vicerrector Académico de liderar, administrar y gestionar los procesos académicos y administrativos de la Facultad en el marco de las políticas institucionales y los objetivos de la universidad.

Los Decanos serán designados por el Rector, previa aprobación del Directorio, y podrán ser removidos por el Rector, quien informará al Directorio en la sesión inmediatamente siguiente. Permanecerán en sus cargos mientras cuenten con la confianza del Rector. El Vicerrector Académico podrá formular propuestas al Rector en las materias propias de su competencia.

En caso de ausencia o impedimento es subrogado por el Director de Escuela de la misma Facultad que haya sido evaluado con las más altas calificaciones en los dos últimos años.

Son funciones del Decano:

a) Liderar y supervisar el funcionamiento de la Facultad, planificando, organizando y evaluando los procesos establecidos por las Vicerrectorías para garantizar su adecuado desempeño.
b) Dirigir las actividades académicas, de extensión y vinculación con el medio, generando eficiencias y sinergias en la docencia de pregrado y posgrado, e integrando las actividades de investigación desarrolladas en la Universidad.
c) Garantizar la sostenibilidad económica de la Facultad, evaluando y proyectando anualmente el rendimiento financiero de las distintas unidades académicas.
d) Participar activamente en las decisiones del Comité de Admisión, asegurando la pertinencia estratégica, evolución de la oferta y demanda en el contexto del sistema de educación superior de los programas de pregrado y posgrado.
e) Participar en el Consejo Académico institucional, contribuyendo a la formulación de políticas académicas y a la toma de decisiones estratégicas para el desarrollo de la Universidad.
f) Establecer y fortalecer vínculos permanentes con actores relevantes de la sociedad y la comunidad, promoviendo la colaboración y el compromiso social, de acuerdo con las prioridades institucionales definidas por el Rector, considerando las recomendaciones del Consejo Ejecutivo.
g) Supervisar los procesos de acreditación de las carreras y programas de postgrado de la Facultad, asegurando que cumplan con las normativas y objetivos institucionales y nacionales vigentes.
h) Dirigir el Comité de Selección para la contratación de académicos regulares.
i) Presidir los Consejos de Facultad, garantizando el cumplimiento de sus objetivos y la coordinación efectiva de las unidades académicas pertenecientes a la Facultad.
j) Participar anualmente en la evaluación de desempeño de los directivos de la Facultad, directores de escuela y personal a cargo, de conformidad a lo dispuesto en la normativa correspondiente.
k) Colaborar con el equipo de la decanatura y otras unidades académicas relevantes para las tareas de gestión y estrategia.

TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS SUPERIORES

Artículo 29°.
Son órganos colegiados superiores de la Universidad el Consejo Estratégico, el Consejo Ejecutivo, el Consejo Académico, conforme a los Estatutos.

Párrafo 1°. Del Consejo Estratégico
Artículo 30°.
El Consejo Estratégico es un órgano asesor del Rector en la definición, análisis y seguimiento de las materias de carácter estratégico de la Universidad. Está presidido por el Rector e integrado por el o los Prorrectores y el Secretario General, conforme a los Estatutos. Podrán participar otros funcionarios o personas convocadas por el Rector, según las materias a tratar.
El Contralor podrá asistir a las sesiones, con derecho a voz, cuando sea invitado por el Rector, conforme a los Estatutos.
Son funciones del Consejo Estratégico:
a) Analizar el avance y cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y formular recomendaciones al Rector para orientar su implementación y el logro de sus objetivos y metas.
b) Analizar materias estratégicas de carácter institucional que, por su relevancia, alcance o impacto, requieran la consideración del Rector, y formular recomendaciones.
c) Proponer orientaciones estratégicas para el desarrollo y sostenibilidad de la Universidad, considerando especialmente la calidad académica, la sostenibilidad financiera, el desarrollo organizacional y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
d) Analizar el desempeño y los principales resultados institucionales, identificando desviaciones, riesgos y oportunidades, y formulando recomendaciones al Rector.
e) Contribuir al fortalecimiento de la gobernanza institucional mediante el análisis fundado y la formulación de recomendaciones.
El Consejo Estratégico se reunirá a lo menos una vez al mes o cuando sea citado por el Rector.

Párrafo 2° del Consejo Ejecutivo

Artículo 31°. El Consejo Ejecutivo es el organismo colegiado que asesora al Rector en la gestión y desarrollo institucional y contribuye a la articulación de las distintas áreas de la Universidad, favoreciendo la implementación coordinada de las definiciones y prioridades institucionales.

Está presidido por el Rector e integrado por el o los Prorrectores, los Vicerrectores y el Secretario General. Podrán participar, además, otros funcionarios de la Universidad cuando sean convocados por el Rector en atención a las materias a tratar.

El Contralor podrá asistir a las sesiones, con derecho a voz, cuando sea invitado por el Rector, conforme a los Estatutos.
Artículo 32°.
Corresponderá al Consejo Ejecutivo:

a) Analizar el desarrollo de la gestión de la o las Prorrectorías y Vicerrectorías, considerando el avance de sus objetivos, metas, iniciativas y compromisos, y formular recomendaciones al Rector.

b) Examinar la implementación de las definiciones y lineamientos institucionales que involucren a las Prorrectorías, Vicerrectorías u otros ámbitos de gestión, proponiendo medidas de articulación al Rector.

d) Analizar materias de carácter transversal que incidan en la gestión académica, administrativa, financiera y de desarrollo institucional, proponiendo al Rector las acciones o medidas que se estimen pertinentes.

e) Analizar y formular recomendaciones al Rector sobre las políticas, reglamentos y demás normativa institucional sometida a su consideración, sin perjuicio de las atribuciones de aprobación que correspondan a los órganos competentes.

f) Pronunciarse sobre las materias que el Rector o cualquiera de sus integrantes someta a su consideración, dentro del ámbito de sus competencias.

El Consejo Ejecutivo se reunirá cada 15 días o cuando sea citado por el Rector.

Párrafo 3° del Consejo Académico

Artículo 33°.

El Consejo Académico es un órgano asesor del Rector en el ámbito académico de la Universidad. Está integrado por el Rector, quien lo presidirá por derecho propio; el o los Prorrectores, los Vicerrectores, los Decanos y el Secretario General. En ausencia del Rector, se aplicarán las reglas estatutarias de subrogación.

El Contralor podrá asistir a las sesiones, con derecho a voz, cuando sea invitado por el Rector, conforme a los Estatutos.

El Secretario General de la Universidad actuará, además, como secretario de actas del Consejo Académico.

El Consejo Académico se reunirá a lo menos una vez al mes de marzo a diciembre de cada año o cuando sea citado por el Rector.

El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

a. Resguardar la calidad, coherencia, integridad y desarrollo del proyecto académico institucional.
b. Proponer y analizar los programas y proyectos de desarrollo en el campo de la docencia, de la investigación y la vinculación con el medio.
c. Analizar el desempeño académico de las Facultades, mediante el análisis periódico de indicadores de gestión, resultados académicos y cumplimiento de metas institucionales.
d. Monitorear la implementación y avance de los planes estratégicos de las Facultades, evaluando su coherencia con el Plan Estratégico Institucional y proponiendo ajustes cuando corresponda.
e. Analizar y evaluar el desarrollo global de las actividades académicas.
f. Analizar y recomendar para resolución del Rector, las propuestas que le hagan los Consejos de Facultad.
g. Requerir a los Consejos de Facultad información relativa al desarrollo de las actividades de ellas y/o formularles observaciones y recomendaciones.

El Consejo Académico podrá crear comités permanentes o de estudio, cuando lo estime necesario, y entregará las directrices necesarias para el ejercicio y cumplimiento adecuado de sus funciones.

Artículo 34°.

De cada sesión del Consejo Estratégico, Consejo Ejecutivo y del Consejo Académico se deberá levantar un acta, la que contendrá a lo menos la fecha de la sesión, los asistentes, las materias tratadas, los acuerdos adoptados y, cuando corresponda, las observaciones o votos disidentes.

Las actas deberán ser elaboradas por el Secretario correspondiente y aprobadas en la sesión siguiente

o en la forma que determine el respectivo Consejo.
Asimismo, toda sesión deberá contar con una tabla u orden del día, la que será preparada por quien convoque a la sesión y comunicada a sus integrantes con la debida antelación, a fin de asegurar un adecuado conocimiento de las materias a tratar y una participación informada en la toma de decisiones.

TÍTULO V. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1° transitorio. Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, la designación, remoción, permanencia y atribuciones de los Directivos Superiores se regirán por las disposiciones de dichos Estatutos. Las reglas del presente Reglamento que establezcan modificaciones a estas materias serán aplicables únicamente desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, en la medida en que resulten compatibles con ellos.

Artículo 2° transitorio. Mientras permanezcan vigentes los Estatutos de 2019, la aprobación y modificación de las estructuras orgánicas de las Prorrectorías, Vicerrectorías, Secretaría General, Contraloría y demás unidades universitarias se sujetarán a las competencias y procedimientos establecidos en dichos Estatutos. Las disposiciones del presente Reglamento que contemplen procedimientos o atribuciones diferentes serán aplicables desde la entrada en vigencia de los nuevos Estatutos, siempre que estos las contemplen.

Artículo 3° transitorio. La entrada en vigencia de los nuevos Estatutos no afectará la vigencia de las disposiciones del presente Reglamento que sean compatibles con ellos. La Secretaría General coordinará la revisión de su concordancia con el texto estatutario aprobado y registrado, proponiendo al Rector las adecuaciones necesarias para su aprobación por el órgano competente. Lo anterior no condicionará ni postergará la aplicación preferente de los nuevos Estatutos.