

**REF.: Promulga texto refundido y actualizado al Reglamento Orgánico de la Administración Superior.-**

---

**DECRETO DE RECTORIA N°144/2016**

**VALPARAISO, 24 de mayo de 2016**

**VISTOS:**

- 1° El Decreto de Rectoría N°089/2015, de fecha 15 de mayo de 2015, que promulgó la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Superior, y fijó su texto refundido y actualizado;
- 2° La aprobación prestada por el Consejo Superior a la propuesta de fusión y actualización del Reglamento antes citado, según Acuerdo N°1285, adoptado en su sesión Extraordinaria N°305 de fecha 16 de mayo de 2016;
- 3° El Decreto de Rectoría N° 53/92, del 5 de noviembre de 1992 que promulgó en forma transitoria el Instructivo titulado “La Contraloría de la Universidad Técnica Federico Santa María” aprobado por el Consejo Superior (Acuerdo N° 047);
- 4° Lo dispuesto en el art. 58, letra c), del Estatuto de la Universidad, del 29 de abril de 1992;
- 5° El Decreto de nombramiento del Rector N°02/2014, de fecha 30 de septiembre de 2014;
- 6° Las facultades que me confiere el Estatuto de la Universidad.

**DECRETO:**

- 1° Promúlguese para su cumplimiento el texto refundido y actualizado del Reglamento Orgánico de la Administración Superior de la Universidad, compuesto por un Preámbulo, 16 Títulos, 74 Artículos, y un Artículo Transitorio que foliado, sellado y firmado en cada hoja por el Secretario General de la institución, se acompaña al presente Decreto.
- 2° Otórguese el carácter de permanente y de plena vigencia al Instructivo titulado “La Contraloría de la Universidad Técnica Federico Santa María” promulgado por Decreto de Rectoría N°53/92 del 5 de noviembre de 1992, en forma transitoria.
- 3° El Reglamento Orgánico de la Administración Superior en su texto refundido y actualizado entrará en vigencia a contar de la fecha del presente Decreto de Rectoría.

- 4°** Deróguese a contar de la misma fecha, el Reglamento Orgánico de la Administración Superior aprobado por Decreto de Rectoría N°089/2015 de fecha 15 de mayo de 2015.

Comuníquese, publíquese y archívese,

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

**Darcy Fuenzalida O'Shee**  
**Rector**

**Distribución:**

1. Consejo Superior
  2. Rectoría
  3. Consejo Académico
  4. Consejo Normativo de Sedes
  5. Vicerrectoría Académica
  6. Vicerrectoría Astos. Ec. y Adm.
  7. Secretaría General
  8. Contraloría General
  9. Dirección General de Planificación y Desarrollo
  10. Dirección General de Docencia
  11. Dirección General de Finanzas
  12. Dirección General Investigación, Innovación y Postgrado
  13. Dirección General de Asistencia Técnica
  14. Dirección General Comunicaciones
  15. Sedes y Campus
  16. Departamentos Académicos y Docentes
  17. Dirección de Finanzas
  18. Dirección de Estudios
  19. Dirección de Recursos Humanos
  20. Dirección de Relaciones Estudiantiles
  21. Dirección Difusión Cultural
  22. Dirección de Admisión
  23. Biblioteca Central
  24. ACA, OAI, 3IE, DI, DAC
- /asg

## **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACION SUPERIOR**

### **Preámbulo**

La Universidad Técnica Federico Santa María es una fundación dedicada a la educación superior que, de acuerdo a la voluntad testamentaria de su Fundador, don Federico Santa María Carrera, de crear y establecer, en la ciudad de Valparaíso, una Escuela de Artes y Oficios y un Colegio de Ingenieros, desarrolla su actividad académica preferentemente en la creación, enseñanza y difusión de la Ciencia y la Tecnología, teniendo como finalidad última, el progreso del país y los superiores intereses de la Nación.

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

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

## **TITULO I**

### **DEFINICIÓN, FUNCIONES Y ESTRUCTURA**

Artículo 1 La Rectoría es el organismo asiente de la máxima autoridad ejecutiva de la Institución, encargado de llevar a la práctica la política global fijada por el Consejo Superior y los proyectos emanados tanto del Consejo Académico como del Consejo Normativo de Sedes y aprobados por dicho Consejo Superior.

Artículo 2 Integran la Rectoría el Rector; el Vicerrector Académico; el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos; el Director General de Investigación, Innovación y Postgrado; el Director General de Planificación y Desarrollo; el Director General de Comunicaciones; los Directores Generales de Campus, de Casa Central y de otros Campus; y los Directores de Proyectos Especiales.

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

- Artículo 3      Dependen del Rector los Directores de Sede, quienes son la máxima autoridad ejecutiva de las Sedes, en el ámbito económico y administrativo.
- Artículo 4      Adicionalmente participan en la gestión de Rectoría, el Secretario General y el Contralor General. Estos cargos están regulados por los Artículos 67 y 68 de los Estatutos (Secretario General) y por los acuerdos vigentes del Consejo Superior al respecto (Contralor General).
- Artículo 5      Integran la Vicerrectoría Académica, bajo la autoridad del Vicerrector Académico: la Dirección General de Docencia, la Dirección de Desarrollo del Recurso Humano de Académicos y Docentes, la Unidad de Autoevaluación y Calidad, la Unidad de Control de Proyectos Académicos Institucionales y la Dirección General de Asistencia Técnica.
- Artículo 6      Integran la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos bajo la autoridad del Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos: la Dirección General de Finanzas, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Infraestructura, la Dirección de Tecnologías de la Información; y la Dirección de Servicios y Administración.
- Artículo 7      El Consejo Académico es el organismo colegiado responsable de fijar las normas que regulan las actividades académicas de la Institución que se desarrollan en el ámbito de competencia de la Casa Central y de los Campus como extensión del quehacer de ésta.
- Su integración y atribuciones están establecidas en los artículos 41 y 44 de los Estatutos.
- Artículo 8      El Consejo Normativo de Sedes es el organismo colegiado responsable de fijar las normas que regulan las actividades académicas de la Institución que se desarrollan en el ámbito de competencia de las Sedes.
- Su integración y atribuciones están establecidas en los artículos 50 y 52 de los Estatutos.
- Artículo 9      La Comisión Mixta es el organismo colegiado responsable de fijar las normas que regulan las actividades académicas de los programas de Ingeniería con licenciatura de base tecnológica.
- Su constitución y atribuciones se establecen en el Título XIII de este reglamento.
- Artículo 10     El Comité Coordinador Académico Institucional es el organismo colegiado de la Universidad que se preocupa de coordinar la ejecución de las políticas Institucionales definidas por los organismos superiores, y de proponer y realizar el seguimiento de las acciones que faciliten el trabajo académico.

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

- Artículo 11 El Comité Ejecutivo Académico Casa Central y Campus es el organismo colegiado de la Institución que se preocupa de coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y de proponer las acciones que faciliten el trabajo académico.

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

- Artículo 12 El Comité Ejecutivo Académico de las Sedes es el organismo colegiado de la Institución que se preocupa de coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y de proponer las acciones que faciliten el trabajo académico/docente en el ámbito de las Sedes.

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

## **TITULO II**

### **DEL RECTOR**

- Artículo 13 El Rector es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad y es su representante legal. Tiene la responsabilidad de la marcha global de la Institución y de la ejecución de los acuerdos de los organismos superiores. Las atribuciones del Rector están establecidas en el artículo 58 de los Estatutos.

- Artículo 14 Cuando el Rector se encuentre transitoriamente imposibilitado de ejercer sus funciones será subrogado por el Vicerrector Académico y en ausencia de éste por el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos. Ulteriores subrogancias serán definidas por quien ejerza en ese momento el cargo de Rector.

- Artículo 15 Corresponde al Rector:

- a) Dirigir, coordinar y promover las actividades de la Universidad.
- b) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Institución y celebrar en representación de ella, los actos jurídicos, contratos y convenios que corresponda.
- c) Integrar el Consejo Superior, presidir el Consejo Académico, y el Consejo Normativos de Sedes; y velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos de esos Consejos. Entre otros actos, el Rector debe dictar los decretos y resoluciones para dar cumplimiento a tales acuerdos.

- d) Designar al Vicerrector Académico, al Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos, así como a las demás autoridades unipersonales que los reglamentos institucionales definan como cargos de confianza del Rector.
- e) Dictar los decretos y resoluciones de nombramiento y cesación de funciones de las autoridades de la Institución, así como de todos los funcionarios, de acuerdo con los Estatutos y los reglamentos correspondientes.
- f) Dictar los decretos que confieren los grados académicos y títulos profesionales y técnicos de acuerdo con los reglamentos pertinentes.
- g) Preparar y someter a consideración del Consejo Superior, el proyecto de presupuesto anual de la Institución.
- h) Convocar los Claustros y sesiones extraordinarias del Consejo Superior, del Consejo Académico y del Consejo Normativo de Sedes.
- i) Delegar las atribuciones que considere necesario, en lo económico y administrativo, en las personas y cargos que estime conveniente, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades colegiadas y unipersonales, establecidas en los Estatutos y en los reglamentos de la Institución.
- j) Proponer reformas de los Estatutos, de acuerdo al artículo 82 de los mismos.
- k) Las demás atribuciones y obligaciones que le señalan los Estatutos y los Reglamentos de la Universidad y adicionalmente las siguientes:
- l) Rendir cuenta anual y periódica de su gestión académica, administrativa y económica ante el Consejo Superior.
- m) Administrar los bienes de la Universidad, sin perjuicio de las atribuciones del Consejo Superior.
- n) Proponer al Consejo Superior los reglamentos orgánicos previstos en los Estatutos.

### **TITULO III**

#### **DEL VICERRECTOR ACADÉMICO**

- Artículo 16 El Vicerrector Académico es la autoridad superior que asiste al Rector en el ámbito de su competencia y es responsable de la marcha académica de la Universidad, en conformidad a las políticas académicas dispuestas por el Rector y el Consejo Superior, y a la reglamentación vigente.
- Artículo 17 El Vicerrector Académico es designado por el Rector de entre los académicos de la Universidad que tengan, a lo menos, 5 años de antigüedad en ella y permanece en el cargo mientras cuente con su confianza.

- Artículo 18 El Vicerrector Académico tiene precedencia sobre el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos en todas las áreas y materias en que pueda existir superposición de funciones y/o atribuciones.
- Artículo 19 El Vicerrector Académico es asesorado y apoyado en cada una de las funciones académicas por: la Dirección General de Docencia y sus dependencias, la Dirección General de Asistencia Técnica, por la Unidad de Autoevaluación y Calidad, por la Dirección de Desarrollo del Recurso Humano de Académicos y Docentes, y por las Direcciones Académicas de las Sedes y Campus.
- Artículo 20 Corresponde al Vicerrector Académico:
- a) Cumplir y hacer cumplir las políticas fijadas por el Rector y el Consejo Superior y la normativa, interna y externa de la Universidad, vigente en materias de carácter académico.
  - b) Coordinar y supervisar las tareas de las unidades de su dependencia con el fin de lograr la máxima eficiencia y productividad académicas, en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles
  - c) Mantener permanente intercambio de información con los organismos superiores y coordinación con las autoridades académicas de la Universidad.
  - d) Conocer y coordinar todos los proyectos académicos de la Institución, Casa Central, Sedes y Campus, relacionados con pregrado, y programas académicos especiales.
  - e) Mantener contacto con instituciones privadas y estatales, como asimismo con autoridades de otras universidades, de organismos nacionales e internacionales, en todo aquello que diga relación con sus funciones.
  - f) Tomar las medidas necesarias para resolver los problemas de las unidades de su dependencia en materias de personal, medios de trabajo y espacio físico.
  - g) Responsable del plan institucional de perfeccionamiento del personal académico, docente, apoyo académico y apoyo docente. Asegurar el registro estadístico de la actividad desarrollada a nivel institucional.
  - h) Representar a la Universidad o nombrar los representantes institucionales, en organismos académicos de carácter nacional.
  - i) Elegir, para ser nombrados mediante Decreto de Rectoría, a los Directores Generales y Directores dependientes del Vicerrector.
  - j) Iniciar, de acuerdo a la normativa vigente, los sumarios o investigaciones en materias académicas, respecto de cualquier miembro del estamento académico, docente o estudiantil, por propia iniciativa o por solicitud fundada de algún organismo colegiado, autoridad o miembro de alguno de estos estamentos.
  - k) Integrar y presidir los: Comité Coordinador Académico Institucional, Comité Ejecutivo Académico Casa Central y Campus, Comité Ejecutivo Académico de las Sedes y la Comisión Mixta.
  - l) Integrar y presidir la Comisión de Presupuesto.

- m) Administrar la aplicación del Modelo de Carga Académica Institucional y el Reglamento de Desempeño Docente-Académico, realizando el análisis y evaluación de la carga académica de académicos y docentes de la Universidad.
- n) Administrar la aplicación de la Carrera Académica en la Institución, y conservar registros de las evaluaciones y progresión de los académicos. De igual forma es el responsable administrativo de que las acciones que se generan como resultado del proceso de evaluación se lleven a cabo.
- o) Administrar la aplicación de la Carrera Docente en la Institución, y conservar registros de las evaluaciones y progresión de los docentes. De igual forma es el responsable administrativo de que las acciones que se generan como resultado del proceso de evaluación se lleven a cabo.
- p) Designar a los miembros de las Comisiones proponentes de la Carrera Docente.
- q) Designar al presidente de la Comisión de Evaluación Docente. Presidir la Comisión de Apelaciones del proceso de evaluación de la Carrera Docente.
- r) Asegurar la conformación y funcionamiento de la Comisión Central de Evaluación Académica.
- s) Designar a los miembros de la Comisión de Méritos Culturales y Profesionales, de acuerdo al Procedimiento para la Contratación de Académicos y Docentes.
- t) Integrar el Comité Institucional de Evaluación de Desempeño especificado en el Reglamento de Evaluación de Desempeño del Personal Paraacadémico.
- u) Responsable de la generación, firma y seguimiento de Convenios de Desempeño de las Unidades Académicas y Docentes.
- v) Iniciar un proceso de Investigación Sumaria nombrando un Fiscal y un secretario, con el fin de esclarecer hechos sancionables y establecer responsabilidades, a petición escrita o de oficio de algún miembro de la institución, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.
- w) Iniciar un Sumario con el fin de establecer responsabilidades de un hecho sancionable, a petición escrita o de oficio de algún miembro de la institución, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.
- x) Entregar cuenta anual de su gestión al Rector.
- y) Ejercer las otras competencias o actos necesarios para la buena marcha académica de la Institución, que no estén expresamente atribuidos a otros organismos o autoridades en los Estatutos y en los reglamentos de la Institución.



## TITULO IV

### DEL VICERRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS

- Artículo 21 El Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos es la autoridad superior que asiste al Rector en el ámbito de su competencia y es responsable de la marcha administrativa y económica de la Universidad en conformidad a las políticas que sobre estas materias disponga el Rector y el Consejo Superior, y a la reglamentación vigente.
- Artículo 22 El Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos es designado por el Rector y permanece en el cargo mientras cuente con su confianza. Debe estar en posesión de un título o grado universitario.
- Artículo 23 El Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos es asesorado y apoyado en sus funciones por la Dirección General de Finanzas, la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Infraestructura, la Dirección de Tecnologías de la Información, y la Dirección de Servicios y Administración.
- Artículo 24 Corresponde al Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos:
- Cumplir y hacer cumplir, las políticas fijadas por el Rector y el Consejo Superior, y la normativa vigente, en materias de recursos humanos, materiales y financieros.
  - Preparar y someter a consideración del Rector, la consolidación de los proyectos de presupuesto anual de las unidades académicas, docentes y administrativas.
  - Preparar y someter a consideración del Rector los Estados Financieros de la Institución.
  - Coordinar y supervisar las tareas de las unidades de su dependencia con el fin de lograr la máxima eficiencia y productividad de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles.
  - Asegurar una gestión dinámica y eficiente en el ámbito de la administración Institucional.
  - Mantener permanente intercambio de información con los organismos superiores y coordinación con las demás autoridades de la Institución.
  - Controlar la ejecución de los presupuestos, coordinándose con el Vicerrector Académico, Directores de Unidades Académicas, Docentes y Administrativas, Directores de Sedes, Directores Generales de Campus y los demás Directores Generales dependientes de Rectoría.
  - Mantener contacto con instituciones privadas y estatales, como así mismo con autoridades de otras universidades, de organismos nacionales e internacionales, en todo aquello que diga relación con sus funciones.
  - Articular en el ámbito Institucional las medidas necesarias, que le encomiende el Rector, para resolver los problemas en materias de personal, medios de trabajo y espacio físico.

- j) Coordinar y gestionar el Plan Institucional de capacitación y perfeccionamiento del personal paraacadémico.
- k) Iniciar un proceso de Investigación Sumaria nombrando un Fiscal y un secretario, con el fin de esclarecer hechos sancionables y establecer responsabilidades, en el ámbito de su competencia, a petición escrita o de oficio de algún miembro de la institución, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Institucional
- l) Iniciar un Sumario con el fin de establecer responsabilidades de un hecho sancionable, en el ámbito de su competencia, a petición escrita o de oficio de algún miembro de la institución, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.
- m) Proponer, a solicitud del Rector, opciones de nombres para ser designados como Director General de Finanzas y otros directores de dependencia del Vicerrector.
- n) Presentar cuenta anual de su gestión al Rector.
- o) Presidir el Comité Institucional de Evaluación de Desempeño especificado en el Reglamento de Evaluación de Desempeño del Personal Paraacadémico.
- p) Integrar la Comisión de Presupuesto.
- q) Ejercer las otras competencias o actos necesarios para la buena marcha administrativa, económica y financiera de la Institución, que no estén expresamente atribuidas a otros organismos o autoridades en los Estatutos y en los reglamentos de la Institución.

## **TITULO V**

### **DEL SECRETARIO GENERAL**

**Artículo 25** El Secretario General es la autoridad superior a quien corresponde ser Ministro de Fe de la Universidad y su cargo es incompatible con el de cualquier otra autoridad unipersonal.

**Artículo 26** El Secretario General es de confianza del Consejo Superior, quién lo designa a proposición del Rector, con el acuerdo de, a lo menos, siete de sus miembros, y puede ser removido del cargo por igual quórum. Debe estar en posesión de un título o grado universitario.

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

**Artículo 27** Corresponde al Secretario General:

- a) Actuar como Ministro de Fe en los procesos de elección y remoción del Rector, de las reformas a los Estatutos, de la elección de los representantes de académicos y docentes en el Consejo Superior y de consejeros del Consejo Académico y del Consejo Normativo de Sedes.

- b) Actuar como secretario del Consejo Superior, del Consejo Académico, del Consejo Normativo de Sedes, de la Comisión Mixta y de los Claustros, redactando y custodiando, previa autenticación bajo su firma, las actas que se generen en los consejos antedichos.
- c) Refrendar certificados y documentos extendidos por la Institución, conforme a las normativas vigentes.
- d) Extender certificados de título, de grado y de otros documentos, de acuerdo con la reglamentación vigente, manteniendo un archivo actualizado de ellos.
- e) Refrendar y comunicar resoluciones y decretos internos.
- f) Mantener un archivo actualizado de la documentación central de la Institución.
- g) Citar a los Claustros de acuerdo con las disposiciones establecidas en los Estatutos.
- h) Llevar una nómina actualizada de las autoridades de la Universidad, de los miembros de los claustros y de los consejeros establecidos en los Estatutos.
- i) Coordinar el funcionamiento de la asesoría jurídica a la Universidad.
- j) Velar preventivamente por el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias aplicables a la Universidad.
- k) Informar y pronunciarse, en colaboración con la asesoría jurídica externa cuando así lo estime, sobre todos los asuntos de carácter jurídico y legal que interesen a la Universidad.
- l) Procurar asesoramiento en materias legales, estatutarias y reglamentarias a las autoridades unipersonales y colegiadas de la Universidad.

## **TITULO VI**

### **DEL CONTRALOR GENERAL**

**Artículo 28** El Contralor General es la autoridad superior responsable de lograr una mejor administración de las operaciones de la Universidad, con el fin de proteger los intereses de la institución, detectar e indicar las modificaciones de la administración de la misma y proporcionar la información base para la toma de acciones correctivas.

**Artículo 29** El Contralor General es de confianza del Consejo Superior quien lo designa a proposición del Rector, con el acuerdo de, a lo menos siete de sus miembros y puede ser removido por igual quórum.

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

El Contralor debe estar en posesión de un título o grado universitario.

**Artículo 30 Son atribuciones del Contralor General:**

- a) Requerir directamente de cualquier autoridad, organismo, servicio o dependencia de la Institución, a través del jefe superior respectivo, las informaciones que estime necesarias para el desempeño de sus funciones, las que le deberán ser proporcionadas directamente, con atención preferente y en el menor tiempo posible.
- b) La información que se entregue, debe cumplir con los requerimientos correspondientes en la forma y en el fondo.
- c) Frente a la negativa, renuencia o demora en la entrega de las informaciones a que se refiere este número, como así mismo si éstas se proporcionaran en forma errónea, parcial, falsa o mal intencionada, solicitará de la Rectoría o del Consejo Superior a través de la Rectoría, la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes hasta obtener la información requerida.
- d) Recabar y obtener de cualquier organismo externo y que tenga relación con la Universidad, las informaciones, antecedentes o datos pertinentes que sean necesarios para el desempeño de las funciones de la Contraloría General.
- e) El Contralor General goza de libertad e independencia para elegir y definir dónde efectuar su función de control, dentro de las atribuciones que le corresponden, previa notificación a la Rectoría del inicio de esta actividad.
- f) Esta notificación podrá ser de diferentes niveles de confidencialidad acordes con las características de la investigación.
- g) En todos los casos cuando el Contralor General emita un informe a la Rectoría y si la Rectoría no emitiera un pronunciamiento dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a contar desde su recepción oficial, procederá a remitirlo al Consejo Superior. Los informes del Contralor deberán incluir los descargos de los afectados si procediera.
- h) El Contralor General presentará junto a su solicitud de Presupuesto Anual, un Programa de Actividades en que se hará mención específica de los temas que se procesarán en el curso del año, indicando además los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento del programa.
- i) Este presupuesto deberá ser considerado por Rectoría en la presentación del presupuesto anual al Consejo Superior.

**Artículo 31 Son funciones del Contralor General:**

- a) Velar por la correcta ejecución y la debida aplicación del presupuesto, y por el correcto empleo de los recursos de la Universidad.
- b) Examinar y juzgar las cuentas que deben rendir las personas u organismos que tengan a su cargo fondos o bienes de la Universidad.
- c) Supervisar la contabilidad general de la Universidad y demás reparticiones que mantengan administración o contabilidad descentralizada, si las hubiera.
- d) Actuar como interventor o ministro de fe en materias financieras, cuando asuma un nuevo Rector. El Contralor levantará un acta, consignando en ella un Balance General actualizado a la fecha más

cercana que sea técnicamente factible. Este deberá reflejar en forma clara la situación financiera de la Universidad a esa fecha.

- e) Actuar como interventor o ministro de fe, en materias financieras, si así fuese requerido, cuando asuman nuevas autoridades colegiadas o unipersonales.
- f) Supervisar el inventario general de la Universidad, velando porque se mantenga debidamente actualizado.
- g) Emitir informes de auditoría específica que sean solicitados por el Rector.
- h) Efectuar de manera permanente el estudio y evaluación de los procedimientos que conforman los sistemas de control e información relacionados con los diferentes ciclos operacionales, definidos por la Rectoría como necesarios para la toma de sus decisiones.
- i) Sugerir normas y procedimientos tendientes a optimizar los sistemas de control e información, como producto de la evaluación que se efectúa sobre los mismos.
- j) Llevar a la práctica, a petición de Rectoría o del Consejo Superior a través de Rectoría, cualquier actuación, diligencia o inspección relacionada con sus atribuciones.
- k) Subrogar al Secretario General como Ministro de Fe, cuando éste se encuentre transitoriamente impedido de ejercer tal función.

## TITULO VII

### DE LOS DIRECTORES DE SEDE

Artículo 32 El Director de Sede es la máxima autoridad ejecutiva en su Sede. Sus funciones y atribuciones están establecidas en el Estatuto de la Universidad, y en el Reglamento Orgánico de Sedes.

Artículo 33 Sin perjuicio de las atribuciones y funciones establecidas en el Reglamento Orgánico respectivo, corresponde al Director de Sede:

- a) Coordinar la aplicación de las políticas institucionales, en el ámbito administrativo financiero,
- b) Presentar oportunamente a Rectoría, los requerimientos presupuestarios asociados a la administración general de su Sede.
- c) Integrar el Comité Institucional de Evaluación del Desempeño del personal paraacadémico de su Sede.

## TITULO VIII

### DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 34 El **Director General de Planificación y Desarrollo** es la autoridad responsable de apoyar al Rector en labores relacionadas con el desarrollo futuro de la Institución.

Artículo 35 El Director General de Planificación y Desarrollo es designado por el Rector y permanece en el cargo mientras cuente con su confianza. Debe estar en posesión de un título o grado universitario.

Artículo 36 Corresponde al Director General de Planificación y Desarrollo:

- a) Elaborar y supervisar el seguimiento del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional. Será también de su responsabilidad la difusión y conocimiento del plan al interior de la Institución.
- b) Dirigir y coordinar las tareas de planificación que la Institución requiera o le sean encomendadas por la autoridad superior, velando así por el desarrollo integral de la Institución en todos sus aspectos, propendiendo a la congruencia de ésta con las estrategias de desarrollo acordadas por las autoridades superiores.
- c) Mantener permanentemente informado al Rector y a los Vicerrectores de la gestión de la Dirección.
- d) Proponer a las instancias correspondientes proyectos de desarrollo futuro que considere de relevancia institucional, tanto en aspectos académicos, como de recursos humanos, físicos y materiales, en general.
- e) Dirigir y coordinar las actividades necesarias para el desarrollo de los procesos de autoevaluación y acreditación Institucional.
- f) Recibir para su evaluación los proyectos institucionales que le sean presentados por las Unidades, Sedes o autoridades superiores, emitiendo los respectivos informes.
- g) Evaluar los proyectos institucionales de infraestructura mayor que le sean presentados para su completo análisis, e informar el resultado a las autoridades superiores.
- h) Representar a la Universidad en organismos de planificación públicos o privados, cuando el Rector así se lo solicite.
- i) Integrar el Comité Institucional de Evaluación del Desempeño del personal paraacadémico dependiente de la Dirección General de Planificación y Desarrollo.
- j) Integrar la Comisión de Presupuesto.

Artículo 37 El **Director General de Comunicaciones** es la autoridad responsable de la difusión de las actividades de la Universidad y de fomentar y mantener vigentes nexos de ésta con el Gobierno de la República.

Artículo 38 El Director General de Comunicaciones es designado por el Rector y permanece en el cargo mientras cuente con su confianza. Debe estar en posesión de un título o grado universitario o experiencia equivalente.

Artículo 39 Corresponde al Director General de Comunicaciones:

- a) Informar a la comunidad universitaria de los aspectos relacionados con el quehacer académico, de extensión y administrativo de la Institución.
- b) Recibir, buscar, clasificar y mantener vigente la información relacionada con el quehacer de las instituciones de educación superior.

- c) Mantener un vínculo permanente con las principales autoridades gubernamentales y otras instancias que influyen en el desarrollo de la Institución.
- d) Administrar las actividades de extensión cultural de la Universidad.
- e) Proponer al Rector el Plan Anual de Comunicaciones de la Universidad, tanto en el ámbito interno como externo, de acuerdo a las prioridades y lineamientos estratégicos institucionales.
- f) Llevar a cabo las actividades de comunicaciones del quehacer universitario hacia el exterior de la Institución.
- g) Dirigir las actividades de publicidad, en base al plan de posicionamiento e imagen corporativa de la Institución.
- h) Coordinarse con todos los servicios que le presten apoyo para la realización de las funciones operativas descritas anteriormente.
- i) Dar apoyo a las unidades y actividades que requieran de su colaboración.
- j) Integrar el Comité Institucional de Evaluación de Desempeño del personal paraacadémico dependiente de su Dirección General.
- k) Informar oportuna y periódicamente a Rectoría del estado de las relaciones, compromisos e intereses con el Gobierno de la República.

Artículo 40 El **Director General de Docencia** es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al Vicerrector Académico en el desarrollo del quehacer docente en la Universidad.

Artículo 41 El Director General de Docencia es designado por el Rector, a proposición del Vicerrector Académico, quién lo elige de entre los académicos de la Universidad que tengan a lo menos cinco años de antigüedad en ella.

Permanece en el cargo mientras cuente con la confianza del Vicerrector Académico.

Artículo 42 El Director General de Docencia tiene precedencia sobre los otros Directores Generales en todas las áreas y materias en que pueda existir superposición de funciones y/o atribuciones.

Artículo 43 El Director General de Docencia ejerce la supervisión y coordinación directa de las Direcciones de: Relaciones Estudiantiles; Admisión; Enseñanza y Aprendizaje; de Estudios, y la Dirección de Información y Documentación Bibliográfica.

Artículo 44 Corresponde al Director General de Docencia:

- a) Coordinar y controlar las tareas docentes de las diversas carreras y programas de pregrado de la Universidad.
- b) Supervisar en conjunto con el Comité Coordinador de Desarrollo Docente las tareas docentes de las diversas carreras y programas de pregrado de la Universidad.

- c) Integrar y presidir el Comité de Coordinación y Desarrollo Docente y velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos de ese Comité. Entre otros actos, el Director General debe emitir las citaciones, resoluciones, notificaciones y documentos necesarios para ese efecto.
- d) Integrar y presidir el Consejo de Coordinación del Ciclo Básico y cautelar el cumplimiento y ejecución de sus acuerdos. Entre otros actos, debe emitir las citaciones, resoluciones, notificaciones y liderar el análisis de los resultados de la calidad de la docencia en el Ciclo Básico, generando los estudios y documentos necesarios para ese efecto.
- e) Mantener permanentemente informado al Vicerrector Académico de la gestión de la Dirección General.
- f) Generar y mantener contacto con las autoridades equivalentes de otras universidades, nacionales y del extranjero, en todo aquello que diga relación con sus funciones.
- g) Solicitar al Vicerrector Académico la realización del concurso, según la normativa vigente, para el nombramiento de los Jefes de Unidades dependientes de su Dirección General.
- h) Tomar las medidas necesarias para resolver los problemas de los servicios de su dependencia, en materias de personal, medios y espacio físico.
- i) Procurar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura, medios, programas y documentación que permitan lograr el mejor resultado de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles de Biblioteca y Relaciones Estudiantiles de la Institución.
- j) Presentar a las instancias correspondientes, los proyectos que correspondan al ámbito de su competencia y que le sean propuestos por las Unidades Académicas o Docentes o que sean generados por las unidades de su dependencia.
- k) Supervisar el avance curricular de todos los alumnos de pregrado de la Universidad, con especial atención de los de primer año, de los sin especialidad y de los extranjeros.
- l) Dirigir, coordinar y controlar las acciones de promoción de las carreras de la Universidad.
- m) Supervisar y controlar el proceso de admisión de pregrado a la Universidad, de acuerdo con los reglamentos vigentes.
- n) Integrar el Comité Coordinador Académico Institucional, el Comité Ejecutivo Académico Casa Central y Campus, el Comité Ejecutivo Docente de las Sedes, la Comisión Mixta y la Comisión de Presupuesto.
- o) Ejercer todas las otras competencias o actos necesarios para la buena marcha docente de la Institución, que no estén expresamente entregadas a otros organismos o autoridades en los Estatutos y reglamentos de la Universidad.

Artículo 45      El **Director General de Investigación, Innovación y Postgrado** es la autoridad responsable de apoyar y asesorar a la Rectoría en el desarrollo general, a nivel Institucional, de las actividades asociadas con la investigación, el postgrado, los diplomados y los postítulos.



- Artículo 46 El Director General de Investigación, Innovación y Postgrado es designado por el Rector, de entre los académicos que posean un grado académico de postgrado y tengan, a lo menos, cinco años de antigüedad en la Universidad. Permanece en el cargo mientras cuente con la confianza del Rector.
- Artículo 47 El Director General de Investigación, Innovación y Postgrado depende de Rectoría y ejerce la supervisión y coordinación directa de las Direcciones de: Postgrado y Programas, Proyectos de Investigación e Innovación, Centros e Institutos de Investigación e Innovación, y la Unidad de Control de Proyectos.
- Artículo 48 Corresponde al Director General de Investigación, Innovación y Postgrado:
- a) Coordinar y controlar los diversos programas de postgrado, postítulos y diplomados de la Universidad, según la normativa vigente.
  - b) Supervisar en conjunto con el Comité de Coordinación y Desarrollo de Investigación y Postgrado, el cual integra y preside, las tareas de los diversos programas de investigación, innovación, postgrado, postítulo y diplomado, de la Universidad, debiendo cautelar el cumplimiento de los acuerdos del Comité de Coordinación de Investigación y Postgrado.
  - c) Mantener permanentemente informada a la Rectoría de la gestión de la Dirección General.
  - d) Generar y mantener contacto con las autoridades equivalentes de otras universidades, nacionales y del extranjero, en todo aquello que diga relación con sus funciones.
  - e) Solicitar a la Rectoría la realización del concurso, según la normativa vigente, para el nombramiento de los Jefes de Unidades dependientes de su Dirección General.
  - f) Tomar las medidas necesarias para resolver los problemas de los servicios de su dependencia, en materias de personal, medios y espacio físico.
  - g) Procurar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura, medios, programas y documentación que permitan lograr el mejor resultado de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles de las unidades dependientes de su Dirección General.
  - h) Presentar a las instancias correspondientes, los proyectos que correspondan al ámbito de su competencia y que le sean propuestos por las unidades académicas o docentes o que sean generados por las unidades de su dependencia.
  - i) Supervisar la admisión y el avance curricular de todos los alumnos de postgrado, postítulo y diplomado, de la Universidad.
  - j) Supervisar y controlar el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos de investigación e innovación aprobados por la Dirección General.
  - k) Supervisar y controlar, de acuerdo con los reglamentos vigentes: el proceso de selección de los proyectos de investigación e innovación que postulen a fondos internos de la Universidad y la participación de los académicos e/o investigadores en concursos externos.

- l) Supervisar y controlar el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los Institutos y Centros de Investigación e Innovación.
- m) Ejercer todas las otras competencias o actos necesarios para la buena marcha de las actividades de investigación, innovación, postgrado, postítulo y diplomados de la Institución, que no estén expresamente entregadas a otros organismos o autoridades en los Estatutos y reglamentos de la Universidad.
- n) Integrar el Comité Institucional de Evaluación de Desempeño del personal paraacadémico dependiente de su Dirección General y la Comisión de Presupuesto.
- o) Responsable de los registros estadísticos de la actividad comprometida de los académicos y docentes, en los ámbitos de proyectos de investigación, innovación y postgrado, tanto internos como externos.
- p) Entregar cuenta anual de su gestión al Rector, incluyendo información de la actividad pormenorizada a nivel de la Universidad, por Campus, Sedes y Departamentos, y su evaluación.
- q) Coordinar con el Departamento Académico o Docente que corresponda, los programas de postgrado, diplomado y postítulo, aprobados por las instancias académicas pertinentes, asegurando que la información del avance académico de los alumnos del programa, sean registrados en el Sistema de Información de Gestión Académica de la Universidad por el Departamento respectivo.

Artículo 49 El **Director General de Asistencia Técnica** es la autoridad responsable de apoyar y asesorar al Vicerrector Académico en el ámbito de las actividades asociadas con: capacitación, asesoría industrial, diplomas, servicios y otras asesorías, que desarrolla cualquier Unidad Académica o Docente de la Universidad.

Artículo 50 El Director General de Asistencia Técnica es designado por el Rector, a proposición del Vicerrector Académico, quién lo elige de entre los académicos de la Universidad que tengan, a lo menos, cinco años de antigüedad en ella. Permanece en el cargo mientras cuente con la confianza del Vicerrector Académico.

Artículo 51 El Director General de Asistencia Técnica ejerce la supervisión y coordinación directa de las actividades de las unidades de su dependencia: Dirección de Capacitación y Dirección de Asesoría Industrial de la Casa Central. Coordina además con las Direcciones de Sede las actividades que correspondan en este mismo ámbito.

Artículo 52 Corresponde al Director General de Asistencia Técnica:

- a) Apoyar a los Departamentos Académicos y Docentes en el desarrollo de vínculos con el medio externo, con el fin de incrementar las actividades de capacitación, asesoría industrial, diplomas, servicios y otras asesorías.
- b) Coordinar y controlar, tanto interna como externamente, los diversos programas de capacitación, asesoría industrial, diplomas, servicios y otras asesorías de la Universidad.

- c) Supervisar en conjunto con el Comité de Coordinación y Desarrollo de Asistencia Técnica las actividades de los diversos programas de capacitación, asesoría industrial y diplomas.
- d) Integrar y presidir el Comité de Coordinación y Desarrollo de Asistencia Técnica y cautelar el cumplimiento y ejecución de los acuerdos de ese Comité. Entre otros actos, el Director General debe emitir las citaciones, resoluciones, notificaciones y documentos necesarios para ese efecto.
- e) Coordinar con el Departamento Académico o Docente que corresponda, los programas de diplomas aprobados por las instancias académicas pertinentes, asegurando que la información del avance académico de los alumnos del programa, sean registrados en el Sistema de Información de Gestión Académica de la Universidad por el Departamento respectivo.
- f) Mantener permanentemente informado al Vicerrector Académico de la gestión de la Dirección General.
- g) Generar y mantener contacto con las autoridades equivalentes de otras universidades, nacionales y del extranjero, en todo aquello que diga relación con sus funciones.
- h) Solicitar al Vicerrector Académico la realización del concurso, según la normativa vigente, para el nombramiento de los Jefes de Unidades dependientes de su Dirección General.
- i) Tomar las medidas necesarias para resolver los problemas de los servicios de su dependencia, en materias de personal, medios y espacio físico.
- j) Procurar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura, medios, programas y documentación que permitan lograr el mejor resultado de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles de las unidades dependientes de esta Dirección.
- k) Presentar a las instancias correspondientes los proyectos que correspondan al ámbito de su competencia, que le sean propuestos por las Unidades Académicas o Docentes, o que sean generados por las unidades de su dependencia.
- l) Supervisar y controlar el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los diversos programas y actividades de Asistencia Técnica aprobados por la Dirección General.
- m) Ejercer todas las otras competencias o actos necesarios para la buena marcha de las actividades de capacitación, entrenamiento, asistencia técnica, servicios, asesorías industriales, diplomas y de otras acciones asociadas y que no estén expresamente entregadas a otros organismos o autoridades en los Estatutos y reglamentos de la Universidad.
- n) Integrar el Comité Institucional de Evaluación de Desempeño del personal paracadémico dependiente de su Dirección General.
- o) Responsable de los registros estadísticos de la actividad comprometida de los académicos y docentes, en los ámbitos de la capacitación y asistencia técnica, información que debe hacer llegar periódicamente a los Directores de Departamento de la Institución para actualizar la carga académica de académicos y docentes.

- p) Entregar cuenta anual de su gestión al Vicerrector Académico, incluyendo información de la actividad pormenorizada a nivel de la Universidad, por Campus, Sedes y Departamentos, y su evaluación.

Artículo 53 El **Director General de Finanzas** es designado por el Rector, a proposición del Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos. Permanece en su cargo mientras cuente con la confianza del Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos.

Artículo 54 El Director General de Finanzas es la autoridad responsable del funcionamiento eficiente de las unidades de servicios administrativos de su dependencia: Dirección de Presupuesto, Dirección de Finanzas, Remuneraciones y Contratos y Fondo de Crédito Universitario.

Debe estar en posesión de un título profesional universitario.

Artículo 55 Son funciones del Director General de Finanzas:

- a) Administrar los recursos financieros de la Universidad.
- b) Administrar el presupuesto y la programación de los flujos de caja.
- c) Formular, ejecutar y controlar el presupuesto y los flujos monetarios de la Universidad.
- d) Administrar el Fondo de Crédito Universitario.
- e) Ejecutar el proceso de adquisición de bienes de capital, tanto por compra como por donaciones a la Universidad.
- f) Formular y controlar los Estados Financieros e informes contables correspondientes a todas las operaciones de la Universidad.
- g) Proponer normas relativas a materias financieras que contribuyan a preservar y acrecentar el patrimonio institucional.
- h) Asesorar y apoyar técnicamente a las autoridades superiores de la Universidad incluyendo Administración Central, Sedes, Campus y Departamentos Académicos y otros organismos institucionales.
- i) Coordinar y controlar la aplicación de normas y procedimientos relacionados con la asignación de recursos en la Universidad.
- j) Cautelar el cumplimiento de las normas y procedimientos existentes en materia de administración de contratos del personal.
- k) Integrar el Comité Institucional de Evaluación de Desempeño del personal no académico dependiente de su Dirección General.

Artículo 56 En el desempeño de sus funciones el Director General de Finanzas deberá:

I. Labores de Nivel Directivo:

- a) Cumplir funciones de apoyo al equipo directivo de la Universidad en materias atinentes a presupuestos, informes contables, evaluación de proyectos, administración financiera, contable, de personal y de fondo de crédito, entre otras propias de su ámbito.

- b) Emitir informes periódicos a las Autoridades y directivos relacionados con materias económicas financieras, presupuestarias y contables de la Universidad.
- c) Asumir la representación institucional en materias propias de su gestión.
- d) Proponer normas y procedimientos atinentes a las funciones de finanzas y aspectos económicos de la Universidad.
- e) Efectuar propuestas de mejoramiento de la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios de la Universidad con impacto económico-financiero.
- f) Contribuir con propuestas que ayuden al logro de los objetivos del plan de desarrollo estratégico de la Universidad, desde el ámbito de acción de la Dirección General de Finanzas.

**II. Labores Específicas:**

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y controlar todas las labores relacionadas con sus dependencias: presupuestos, tesorería, contabilidad, administración del fondo de crédito, administración de contratos de personal, y de todos aquellos informes que se deriven.
- b) Formular y emitir informes periódicos sobre análisis económico-financieros de proyectos institucionales y, en general, del ámbito de finanzas y sus dependencias.
- c) Efectuar la coordinación y control relativos al activo inmovilizado.
- d) Revisar y mantener el plan de cuentas de la Universidad.
- e) Emitir los Estados Financieros de la Universidad.
- f) Apoyar la gestión de la Universidad y de los organismos que le atañen en materias presupuestarias, económicas, contables, financieras y de administración de contratos.
- g) Controlar y evaluar la aplicación de las políticas de remuneraciones de la Universidad.
- h) Administrar de manera eficiente las inversiones de activos de la Universidad en los mercados de capitales.
- i) Administrar de manera eficiente los pasivos de la Universidad.
- j) Crear y administrar la cartola de deudas/ingresos de todos los estudiantes de pregrado, postgrado, postítulos, diplomados, etc. Asegurar que este aspecto sea considerado antes de autorizar la emisión de un título o diploma.
- k) Llevar el estado económico, financiero de Campus/Sedes/Departamentos Académicos y Docentes, emitiendo informes periódicos. Se debe validar las cifras con las Unidades.
- l) Integrar la Comisión de Presupuesto.
- m) Otras que le encomiende el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos de la Universidad.

- Artículo 57 Los **Directores Generales de Campus, de Casa Central y de otros Campus**, son los responsables de la operación y administración del Campus para el cual han sido designados, debiendo procurar el óptimo uso de los recursos presupuestarios que le han sido asignados, en conformidad a la normativa y procedimientos de la Universidad, y en coordinación con los demás órganos institucionales.
- Artículo 58 Los Directores Generales de Campus, de Casa Central y de otros Campus, son designados por el Rector y permanecen en el cargo mientras cuenten con su confianza.
- Artículo 59 Corresponde a los Directores Generales de Campus, de Casa Central y de otros Campus:
- a) Asistir al Rector en la administración y aplicación de los planes relacionados con el Campus;
  - b) Coordinar administrativamente con las unidades académicas, docentes y administrativas de la Universidad con el fin de desarrollar adecuadamente los programas y actividades que se realicen en el Campus;
  - c) Supervisar administrativamente el desempeño de los académicos, docentes y paraacadémicos en el Campus;
  - d) Administrar y coordinar los recursos dispuestos por la Universidad para el funcionamiento del Campus;
  - e) Formular propuestas tendientes a la mejora de los procesos o actividades propias del Campus; Presentar las necesidades presupuestarias de su Campus para el año siguiente, conforme los procedimientos institucionales;
  - f) Presentar las necesidades presupuestarias de su Campus para el año siguiente, conforme los procedimientos institucionales;
  - g) Ejecutar el presupuesto asignado al Campus;
  - h) Mantener permanentemente informado al Rector de su gestión;
  - i) Integrar el Comité Coordinador Académico Institucional, el Comité Ejecutivo Académico Casa Central y Campus y la Comité Institucional de Evaluación de Desempeño del personal paraacadémico dependiente de su Dirección General;
  - j) Entregar informe de cuenta anual de su gestión al Rector.

## TITULO IX

### DEL COMITÉ COORDINADOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL

- Artículo 60 El Comité Coordinador Académico Institucional está integrado por el Vicerrector Académico quien lo preside; el Director General de Docencia; los Directores Académicos de la Casa Central, de los Campus y Sedes.

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

**Artículo 61** Corresponde al Comité Coordinador Académico Institucional:

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

## **TITULO X**

### **COMITÉ EJECUTIVO ACADÉMICO CASA CENTRAL Y CAMPUS**

**Artículo 62** El Comité Ejecutivo Académico Casa Central y Campus está integrado por el Vicerrector Académico quien lo preside, el Director General de Docencia, los Directores Académicos de la Casa Central y de los Campus, y los Directores de los Departamentos Académicos y Docentes de la Casa Central.

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

**Artículo 63** Corresponde al Comité Ejecutivo Académico Casa Central y Campus:

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

## **TITULO XI**

### **COMITÉ EJECUTIVO ACADÉMICO DE LAS SEDES**

**Artículo 64** El Comité Ejecutivo Académico de las Sedes está integrado por el Vicerrector Académico quien lo preside, el Director General de Docencia y los Directores de los Departamentos Académicos y Docentes de las Sedes.

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

**Artículo 65** Corresponde al Comité Ejecutivo Académico de las Sedes:

- a) Coordinar la ejecución de las políticas definidas por los organismos superiores y proponer las acciones que faciliten el trabajo académico en sus tres funciones básicas: docencia, investigación y extensión, en el ámbito de acción de las Sedes.
- b) Coordinar la presentación oportuna a Rectoría, los requerimientos presupuestarios para el año siguiente, en su ámbito de acción.
- c) Conocer y opinar sobre los cupos y requisitos de Ingreso a las carreras que ofrecen las sedes.
- d) Pronunciarse sobre los planes de perfeccionamiento del personal de los departamentos académicos y docentes de las sedes.
- e) Tomar conocimiento de los resultados de la evaluación del personal paraacadémico dependientes de sus unidades.
- f) Pronunciarse sobre materias que sean planteados por sus miembros integrantes.

## **TITULO XII**

### **DE LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

**Artículo 66** La Comisión de Presupuesto está integrado por el Vicerrector Académico quien lo preside, el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos, el Director General de Finanzas, el Director General de Docencia, el Director General de Investigación, Innovación y Postgrado y el Director General de Planificación y Desarrollo.

Participarán con derecho a voz, por invitación del Vicerrector Académico cuando las materias por tratar lo aconsejen otras autoridades superiores de la Institución.

**Artículo 67** Corresponde a la Comisión de Presupuesto Institucional:

- a) Tomar conocimiento de las solicitudes de presupuesto presentadas por las Unidades Académicas, Docentes y Administrativas.



- b) Conciliar los objetivos estratégicos de la institución con los objetivos de desarrollo de las unidades, en función de los recursos disponibles.
- c) Conocer de las apelaciones de las unidades a la asignación presupuestaria.
- d) Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto Institucional, con el fin de presentar a consideración del Rector una primera propuesta.
- e) Resolver la formulación del proyecto de presupuesto, de acuerdo a las definiciones finales de la Rectoría.
- f) Tomar conocimiento del presupuesto aprobado por el Consejo Superior.

### **TITULO XIII**

#### **DE LA COMISIÓN MIXTA**

**Artículo 68** La Comisión Mixta Consejo Académico-Consejo Normativo de Sedes aprobará el estándar institucional único y las carreras de Ingeniería de especialidad (no civil) conducentes a Licenciatura con base tecnológica de 4 años de duración.

**Artículo 69** La Comisión estará conformada por:

- Vicerrector Académico, quien la presidirá.
- Director General de Docencia.
- 2 consejeros académicos.
- 2 consejeros normativos de sede más un suplente (a ser nominados por el Consejo Normativo de Sedes)

Actuará como Secretario el señor Secretario General, quien levantará actas de las sesiones y sus acuerdos. Los consejeros nominados como miembros de esta comisión permanecerán en sus cargos hasta que se renueven los respectivos consejos y podrán ser renominados sin limitaciones.

**Artículo 70** Corresponde a la Comisión Mixta:

- a) Proponer al Consejo Superior la creación o supresión de carreras de pregrado de Ingeniería conducentes a Licenciatura con base tecnológica de 4 años.
- b) Aprobar y modificar el estándar institucional único para las carreras de pregrado de Ingeniería conducentes a Licenciatura con base tecnológica de 4 años.
- c) Aprobar y modificar los planes curriculares de carreras de pregrado de Ingeniería conducentes a Licenciatura con base tecnológica de 4 años.
- d) Aprobar su reglamento interno.

La Comisión deberá sesionar con un mínimo de 5 miembros, y los acuerdos requerirán el voto favorable de al menos 4 de sus miembros.

## **TITULO XIV**

### **DEL O LOS DIRECTORES DE PROYECTOS ESPECIALES**

- Artículo 71 El Director de un Proyecto Especial es la autoridad encargada de apoyar a la Rectoría en la formulación específica y evaluación inicial del proyecto o nueva actividad a su cargo.
- Artículo 72 El Director de cada Proyecto Especial es designado por el Rector y permanece en el cargo mientras dure el Proyecto o actividad y cuente con la confianza del Rector.
- Artículo 73 Corresponde a un Director de Proyecto Especial:
- a) Formular y evaluar preliminarmente el proyecto, proponiéndolo formalmente a la Rectoría.
  - b) Coordinar, si el proyecto es aprobado preliminarmente por la Rectoría, las actividades correspondientes con otras unidades.
  - c) Representar a la Universidad ante otras Instituciones en todas aquellas gestiones que se relacionen con el Proyecto.
  - d) Traspasar la tuición de las actividades resultantes del proyecto cuando éste alcance régimen de operación normal, a las unidades correspondientes, en coordinación con ellas.

## **TITULO XV**

### **ORGANIGRAMAS**

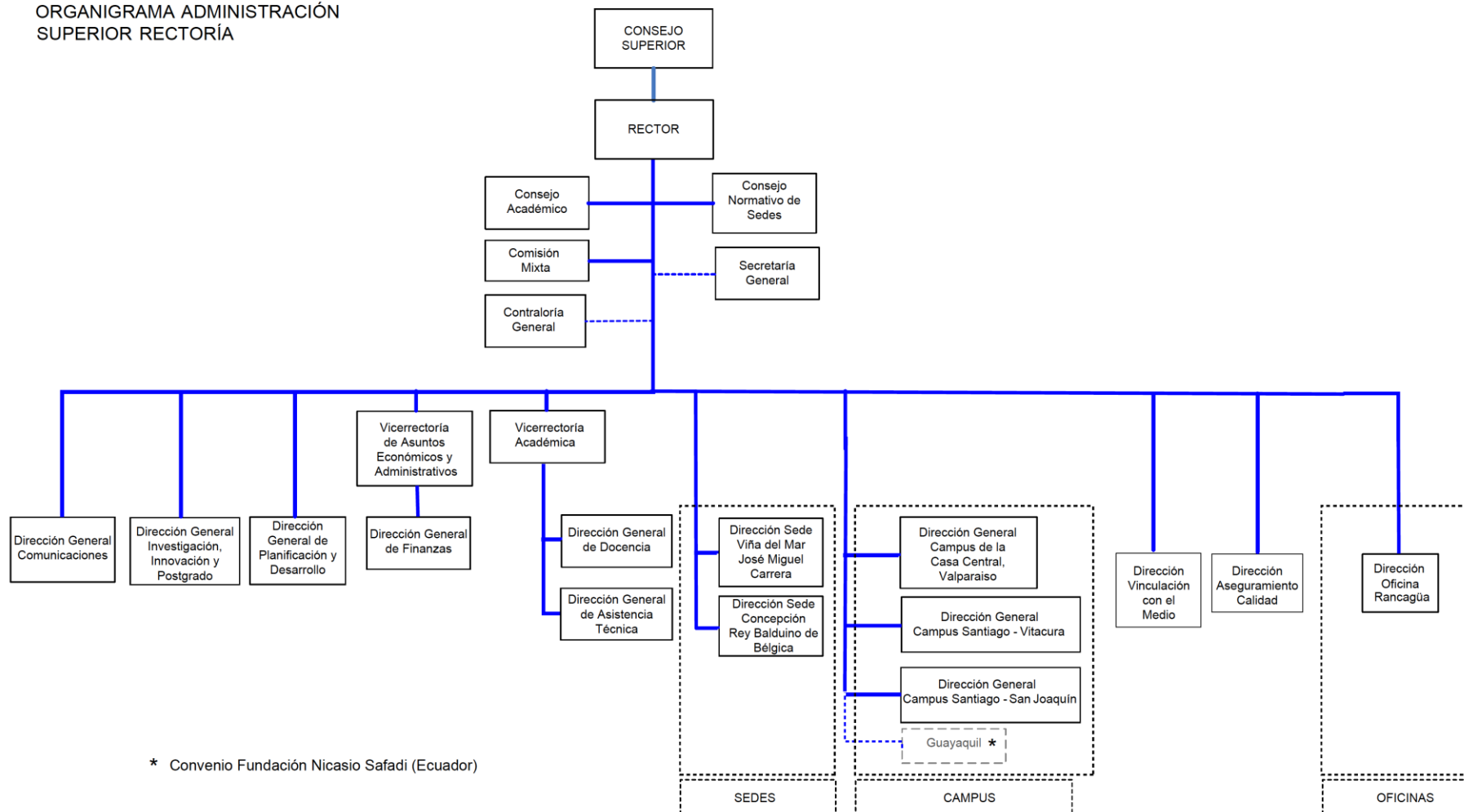
- Artículo 74 Los siguientes organigramas forman parte integrante del presente Reglamento y son representativos de la estructura orgánica regulada por esta normativa:
- 1) Administración Superior Rectoría
  - 2) Vicerrectoría Académica
  - 3) Académico Institucional
  - 4) Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos
  - 5) Dirección General de Investigación, Innovación y Postgrado
  - 6) Campus
  - 7) Sedes

## **TITULO XVI**

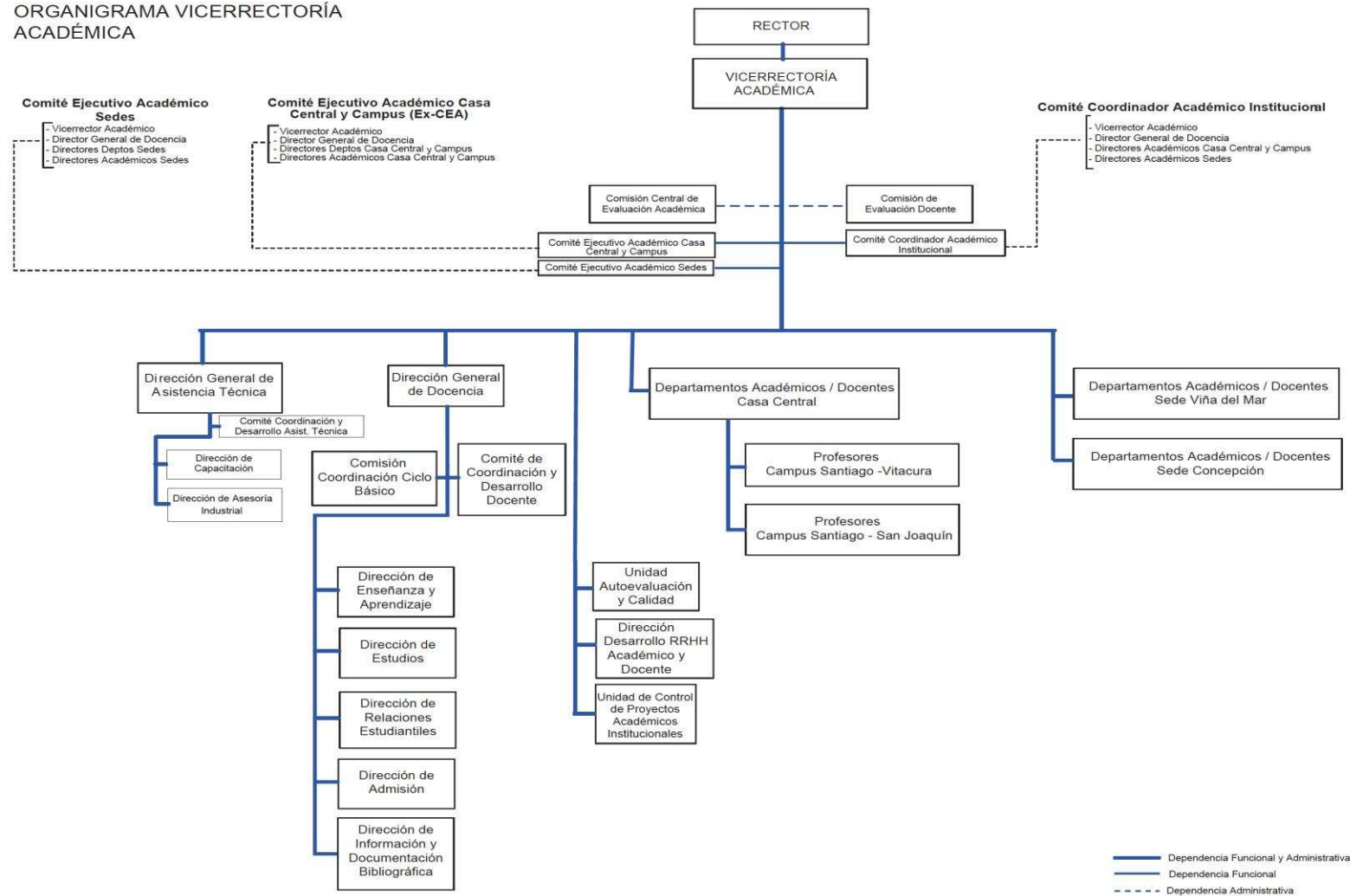
### **ARTÍCULO TRANSITORIO**

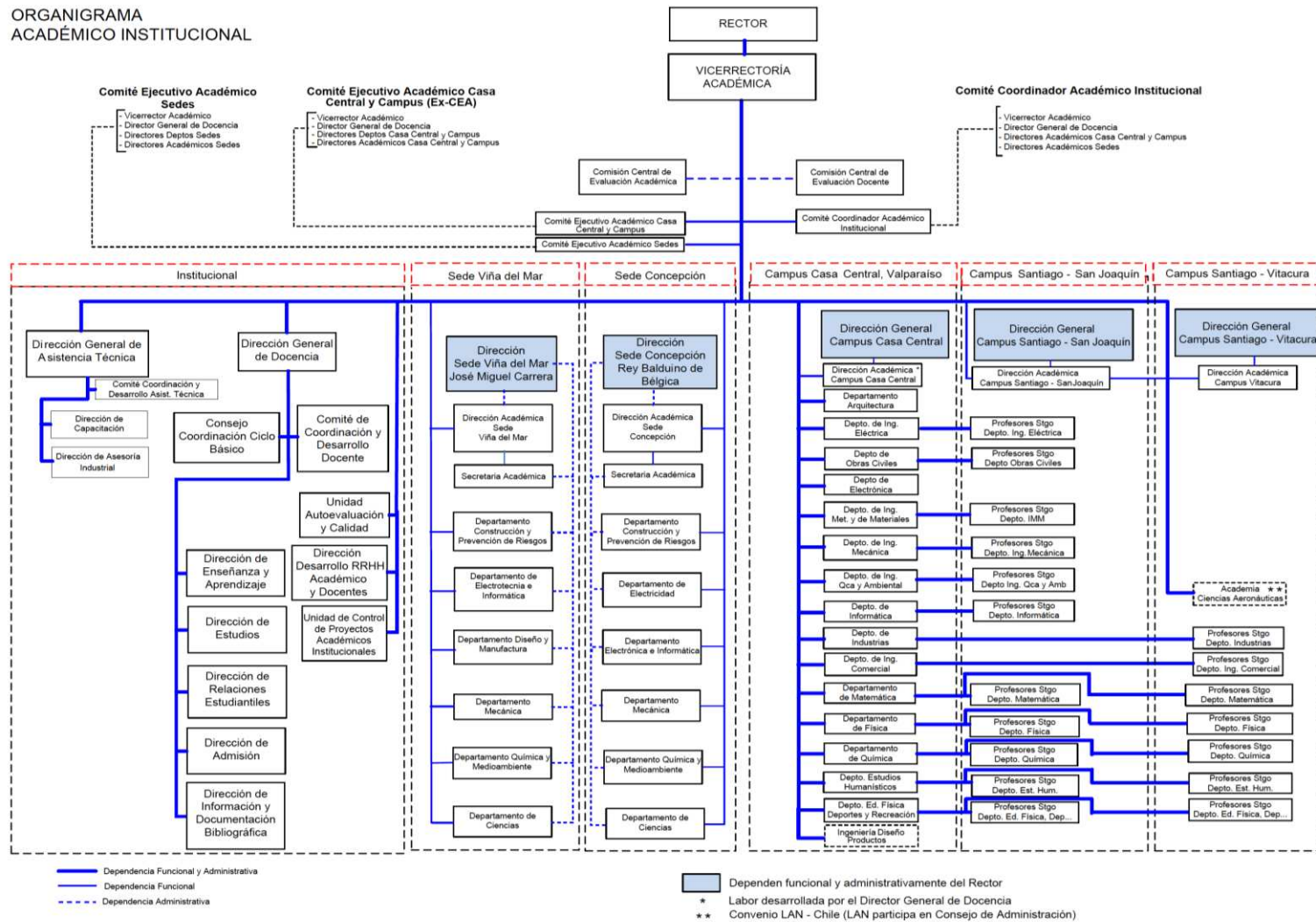
- Artículo 1      En el contexto de la normativa que establece este Reglamento Orgánico, el Campus Guayaquil se regirá por lo previsto en el Acuerdo N°1.154 del Consejo Superior de la Universidad, adoptado en su sesión N°286, del 11 de diciembre de 2014, y por la normativa aplicable en conformidad a la legislación ecuatoriana o chilena, según corresponda.

ORGANIGRAMA ADMINISTRACIÓN  
SUPERIOR RECTORÍA

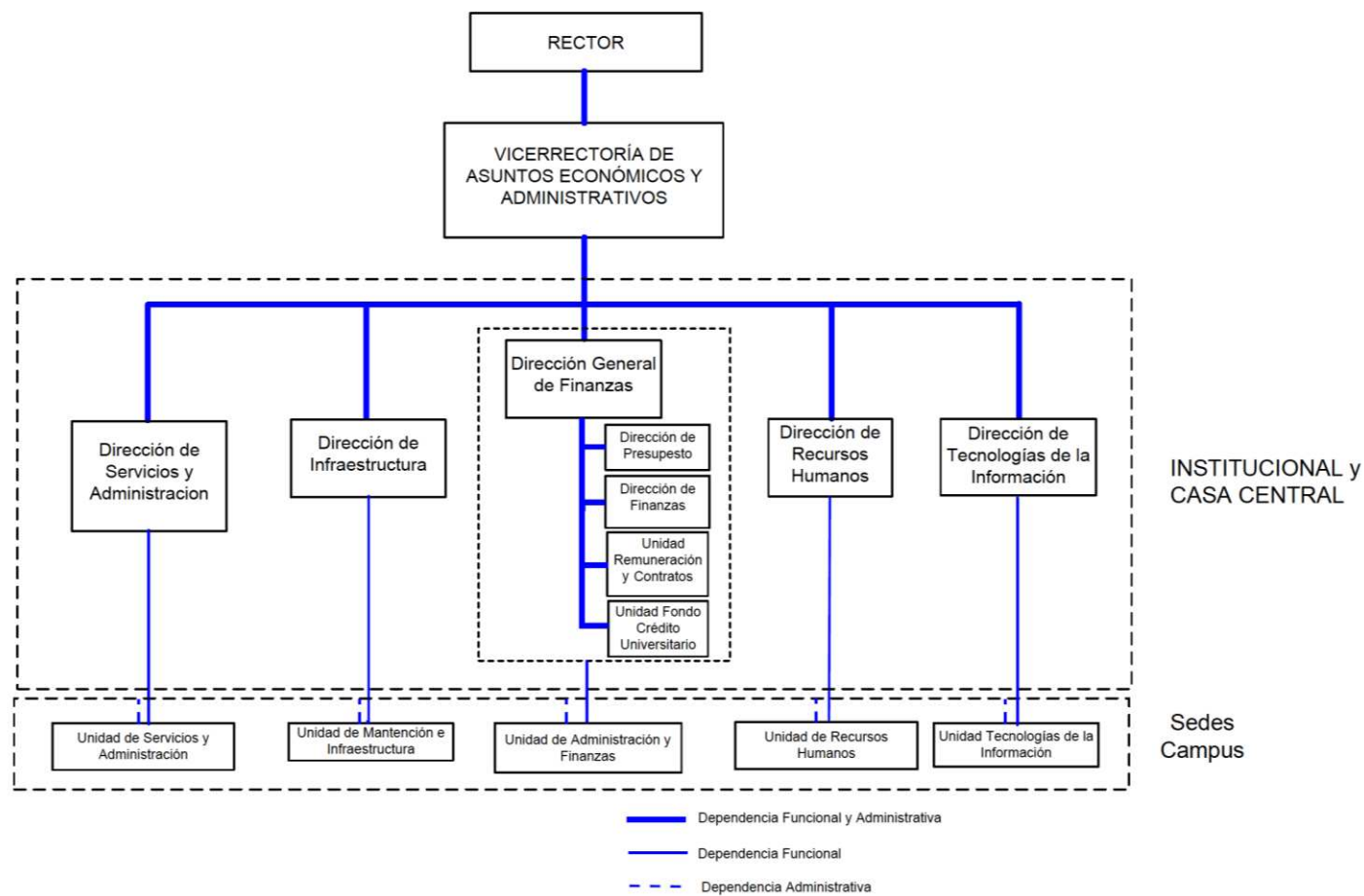


ORGANIGRAMA VICERRECTORÍA  
ACADÉMICA

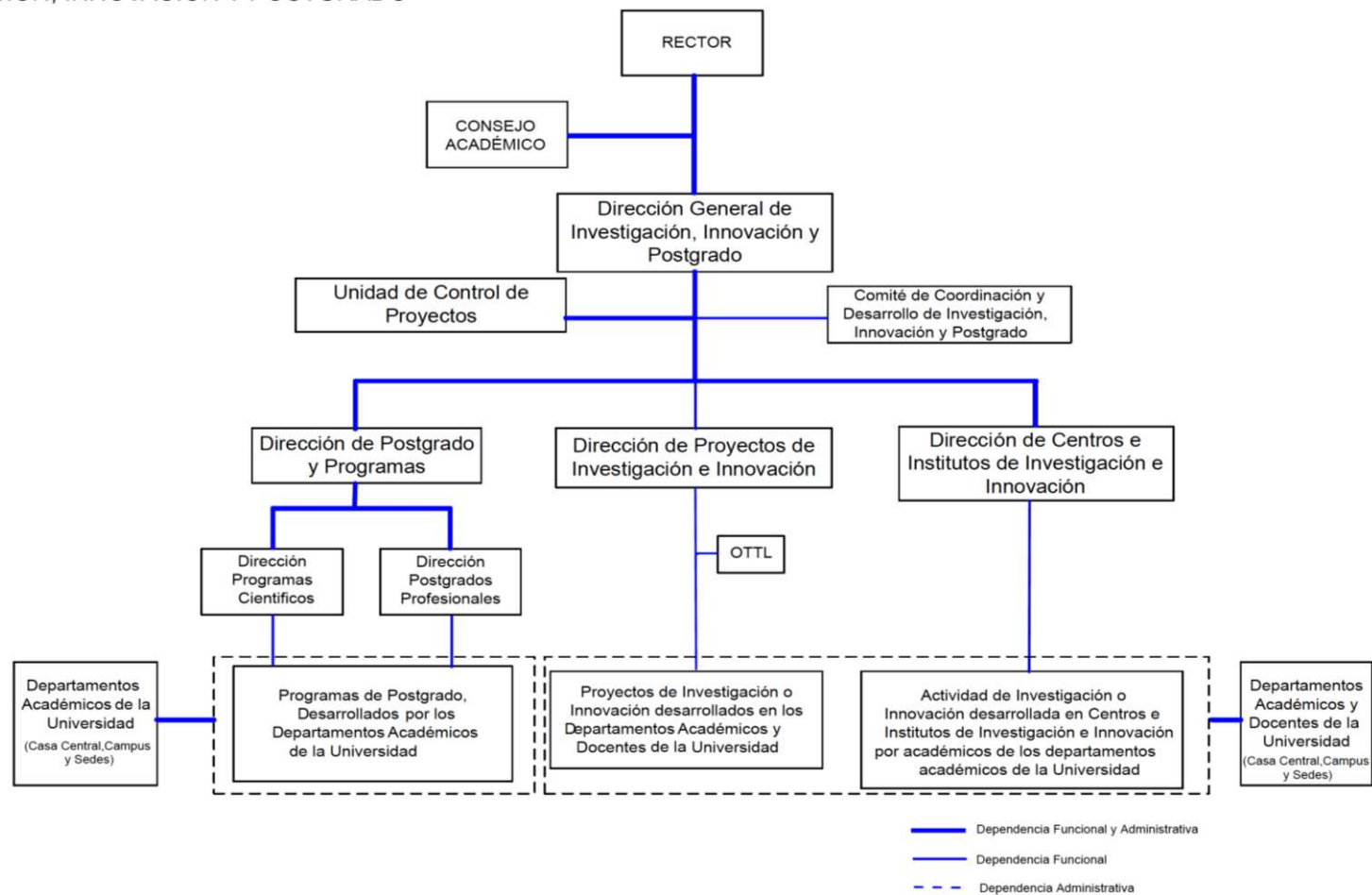


ORGANIGRAMA  
ACADÉMICO INSTITUCIONAL

ORGANIGRAMA VICERRECTORÍA  
ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS



ORGANIGRAMA DIRECCIÓN GENERAL  
INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSTGRADO







ORGANIGRAMA SEDES

