

IQUIQUE, 26 de julio del 2017.-

**DECRETO EXENTO N° 1662.-**

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

a.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. N° 1 de 1980, el Decreto N° 580 del 28.12.2015, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto 34 de 27.01.2016.-

b.- El Memorando N° 39244 de la Vicerrectoría de Académica, de fecha 29.06.2017, que solicita la emisión del presente instrumento.

**DECRETO:**

1.- Apruébase el "Reglamento de la Vicerrectoría Académica", de acuerdo a los términos contenidos en el documento adjunto, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO DE VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1:** La Vicerrectoría Académica es la entidad dependiente de Rectoría, cuya actividad se centra en la gestión de procesos propios de la función docente de la Universidad. A saber: Gestión de Planes de Formación, Gestión del Proceso de Enseñanza, Gestión del Cuerpo Académico, y Gestión de la Progresión y Apoyo al Estudiante.
- Artículo 2:** La Vicerrectoría Académica deberá velar por el desarrollo de las actividades académicas que conllevan al logro de los planes de formación curricular de pregrado (Carreras PSU, Pregrado Trabajador, Técnicas Nivel Superior), dentro del marco de aseguramiento de calidad y políticas de la Institución.
- Artículo 3:** Las Vicerrectoría Académica deberá proponer planes y acciones en materia académicas, reuniéndose y consultando a los(as) Directores(as) de las Unidades Académicas, Técnicas y de Apoyo.



## TÍTULO II

### ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

**Artículo 4:** La Vicerrectoría Académica se organizará en unidades técnicas, unidades de apoyo y unidades académicas, de la siguiente forma:

Unidades Técnicas:

- Dirección General de Docencia.
- Dirección de Armonización Curricular e Innovación Docente.

Unidades de Apoyo:

- Dirección General de Asuntos Estudiantiles.
- Dirección de Admisión.
- Núcleo Central de Información Regional.

Unidades Académicas:

- Facultades.
- Departamento de Formación Técnica.
- Sede Victoria.
- Centros Docentes y de Vinculación de Arica, Calama, Antofagasta y Santiago.

**Artículo 5:** La Vicerrectoría Académica contará con el apoyo de un(a) Secretario(a) de Vicerrectoría Académica, Asesor(a) de Estudios y Asistente de Sede y Centros Docentes y de Vinculación, quienes desempeñarán sus funciones de acuerdo a los lineamientos fijados por el/la Vicerrector(a) Académico(a).

**Artículo 6:** La Vicerrectoría Académica estará estructurada en la forma que lo establece el organigrama contenido en el presente reglamento.

## TÍTULO III

### DEL/DE LA VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)

**Artículo 7:** El/La Vicerrector(a) Académico(a) es el/la funcionario(a) superior que, después del/de la Rector(a), tiene la responsabilidad de la planificación, desarrollo, administración y coordinación de asuntos académicos de la Universidad, dentro de las políticas y planes universitarios fijados por el/la Rector(a) y/o Junta Directiva.

**Artículo 8:** El/La Vicerrector(a) Académico(a) será nombrado y permanecerá en su cargo, de conformidad a las normas establecidas por el Estatuto de la Corporación. En su ausencia será subrogado por el/la Directora(a) General de Docencia, acorde a Decreto correspondiente.

**Artículo 9:** El/La Vicerrector(a) Académico(a) tendrá las siguientes funciones:

- a) Subrogar al/a la Rector(a) en su ausencia.
- b) Gestionar los asuntos académico-docentes de la Universidad.



- c) Estudiar y proponer objetivos, estrategias y políticas específicas que permitan gestionar los procesos propios de la actividad académico docente de la Universidad.
- d) Supervisar, coordinar, controlar y evaluar las labores de las unidades académicas, técnicas y de apoyo.
- e) Estudiar y proponer la distribución de los recursos asignados a los planes de formación curricular, entre las unidades a su cargo y sus modificaciones.
- f) Estudiar, proponer y establecer, en aquellas materias que esté expresamente facultado para ello, normas y reglamentos, que permitan supervisar y evaluar los planes de formación curricular.
- g) Supervisar la ejecución de la función académica y el avance de los planes de formación, en el marco del modelo de aseguramiento de calidad de la Universidad.
- h) Estudiar y proponer normas y procedimientos de aplicación de reglamentos y sistemas de evaluación y calificación académica, propios de la Gestión del Cuerpo Académico.
- i) Velar por la correcta aplicación de los reglamentos y normas sobre carrera académica.
- j) Estudiar y proponer normas, reglamentos y/o procedimientos, para la conducción del perfeccionamiento profesional docente de los académicos de la Universidad.
- k) Estudiar, proponer o establecer objetivos, estrategias y políticas, normas, reglamentos y/o procedimientos específicos de Admisión, propios del proceso de Gestión de la Progresión y Apoyo al Estudiante.
- l) Sancionar anualmente la proposición de calendario y programa de actividades internas de las distintas unidades de su dependencia (POA), los que se envían posteriormente a la Dirección General de Planificación para su implementación y seguimiento.
- m) Elaborar el proyecto de presupuesto global anual del área académico-docente, basado en las proposiciones presupuestarias presentadas por los Directores y Jefes de las Unidades de su dependencia.
- n) Designar los comités asesores de su gestión, que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- o) Resolver sobre materias académicas relacionadas con la situación curricular de los estudiantes, sobre aspectos docentes, y sobre toda otra materia inherente a la actividad académica no contemplada en este Reglamento ni en otros relativos a la materia, incluyendo el Reglamento de la Dirección General de Docencia.
- p) Nombrar a los Directores de Carrera.
- q) Integrar los organismos colegiados que estatutariamente se determinen.
- r) Asesorar al Rector en materias de su competencia.



- s) Para el cumplimiento de sus funciones, el/la Vicerrector/a está facultado para emitir resoluciones en materia de su competencia y respecto de aquellas que las normas vigentes expresamente le asignen.
- t) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

#### **TÍTULO IV**

##### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA**

**Artículo 10:** La Dirección General de Docencia tiene por objetivo proponer y ejecutar las políticas de docencia a través de la planificación, organización, dirección, orientación y control de la actividad docente. Asimismo, debe velar por la aplicación y seguimiento de los mecanismos de control y evaluación de la calidad de la docencia impartida, a nivel corporativo.

**Artículo 11:** La Dirección General de Docencia asesora a la Vicerrectoría Académica en el cumplimiento de la reglamentación vigente en materias propias de la función docente, como asimismo en la ejecución de las políticas y mecanismos que dicen relación con las normas, funcionamiento y coordinación de todos los programas conducentes a título impartidos.

**Artículo 12:** La Dirección General de Docencia será dirigida por un(a) Director(a), a quien le corresponden las siguientes funciones:

- a) Dirigir el área de docencia bajo la autoridad, orientación y supervisión del/de la Vicerrector(a) Académico(a), promoviendo un modelo de educación superior centrado en el aprendizaje y la formación integral del estudiante.
- b) Diseñar y elaborar en conjunto con el/la Vicerrector(a) Académico(a) propuestas de políticas de docencia, como asimismo mecanismos para el mejoramiento permanente de la calidad de la docencia.
- c) Velar por el cabal cumplimiento y aplicación de las políticas de docencia y otras políticas académicas afines, a través de la gestión.
- d) Impulsar junto al/a la Vicerrector(a) Académico(a) el desarrollo de proyectos estratégicos de acuerdo con las prioridades institucionales y nacionales.
- e) Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer el desarrollo de la docencia desde una perspectiva integral del desarrollo académico.
- f) Velar por el cabal cumplimiento de la normativa vigente en materia de reglamentos y procedimientos para el desenvolvimiento y control de la actividad docente, que son parte del Modelo de Gestión Docente de la Universidad.
- g) Proponer y elaborar la programación y calendarización de las actividades académicas de un determinado periodo lectivo como asimismo velar por el debido cumplimiento de éstas.



- h) Propiciar y velar por el desarrollo de condiciones instruccionales y ambientales que garanticen un óptimo desenvolvimiento de la actividad docente.
- i) Articular con la Unidad de Programación y Registro Académico (UPRA), Unidad de Apoyo al Aprendizaje Estudiantil (UNIA) y la Oficina de Evaluación Académica (OEA), las acciones y medidas a nivel docente y curricular que permitan mejorar la calidad de los procesos formativos y velar por el adecuado monitoreo y seguimiento de éstos para su evaluación y retroalimentación.
- j) Supervisar la aplicación y seguimiento del proceso de evaluación académica.
- k) Diseñar remediales para nivelar las competencias de ingreso de los estudiantes adscritos a la universidad, para fortalecer su desempeño académico y promover la permanencia y eficiencia en la consecución del perfil de egreso declarado por cada programa de estudio.
- l) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## TÍTULO V

### DE LA DIRECCIÓN DE ARMONIZACIÓN CURRICULAR E INNOVACIÓN DOCENTE

**Artículo 13:** La Dirección de Armonización Curricular e Innovación Docente tiene por objetivo liderar y acompañar los procesos de armonización curricular, desarrollo profesional e innovación docente para asegurar su calidad y fortalecer la implementación del Modelo Educativo Institucional y del Plan Estratégico de la Universidad Arturo Prat.

**Artículo 14:** La Dirección de Armonización Curricular e Innovación Docente será dirigida por un(a) Director(a), a quien le corresponden las siguientes funciones:

- a) Implementar políticas y acciones orientadas a la evaluación y actualización curricular, en sintonía con el cumplimiento de la normativa vigente.
- b) Promover la calidad de los procesos instruccionales y de la función docente.
- c) Proveer las instancias de perfeccionamiento docente con foco en la mejora del rendimiento docente en aula y en las TIC.
- d) Coordinar el proceso de formación de ayudantes y coadyuvar en la formación de tutores.
- e) Monitorear y evaluar estructura y funcionamiento de programas existentes, incorporando SCT-Chile y aspectos que permitan la movilidad estudiantil.
- f) Gestionar líneas de investigación en docencia universitaria.
- g) Actualizar la información relativa a procesos de desarrollo y ajuste curricular.
- h) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.



## TÍTULO VI

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

**Artículo 15:** La Dirección General de Asuntos Estudiantiles tiene por objetivo coordinar y proponer los beneficios económicos y de salud, en apoyo a la calidad de vida del estudiante, en el transcurso de su vida universitaria.

**Artículo 16:** La Dirección General de Asuntos Estudiantiles será dirigida por un(a) Director(a), a quien le corresponden las siguientes funciones:

- a) Mantener tanto en Casa Central como en Sede y Centros Docentes y de Vinculación la presencia de profesionales de la Dirección General de Asuntos Estudiantiles.
- b) Procurar que los estudiantes, potenciales beneficiarios, tengan apoyo integral por parte de la institución, por medio de la aplicación de tres líneas de acción: beneficios; salud y actividad física y deportes.
- c) Mantener una comunicación fluida con los estudiantes por medio de sus respectivas dirigencias.
- d) Fortalecer la existencia de organizaciones estudiantiles.
- e) Aumentar la cobertura de estudiantes con beneficios.
- f) Contribuir en la disminución de la deserción estudiantil por medio de la aplicación de beneficios.
- g) Generar espacios de participación entre estudiantes y autoridades universitarias.
- h) Favorecer la formación integral del estudiante por medio de la ejecución de actividades extracurriculares.
- i) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## TÍTULO VII

### DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

**Artículo 17:** La Dirección de Admisión tiene por objetivo liderar y acompañar los procesos de promoción, difusión, selección y matrícula de estudiantes nuevos de los planes de formación curricular de pregrado (Carreras PSU, Pregrado Trabajador, Técnicas Nivel Superior). Además, deberá promover la vinculación con los egresados, titulados y sus empleadores, a través de la Oficina de Egresados y Titulados.

**Artículo 18:** La Dirección de Admisión será dirigida por un(a) Director(a), a quien le corresponden las siguientes funciones:

- a) Proponer políticas y estrategias de promoción y difusión de la oferta de programas académicos al/a la Vicerrector(a) Académico(a).



- b) Desarrollar vínculos con Instituciones Educativas, Organismos Públicos y Privados a fin de apoyar la promoción y difusión de la oferta de programas académicos.
- c) Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar en forma conjunta con los Decanos y Directores de Carrera, los planes de acción referente a la promoción y difusión de los programas académicos.
- d) Liderar y acompañar la selección y matrícula de estudiantes nuevos de los planes de formación curricular de pregrado, en sintonía con el cumplimiento de la normativa vigente.
- e) Asesorar al/a la Vicerrector(a) Académico(a) respecto de las modificaciones a la oferta académica en términos de incorporar nuevos programas académicos, la eliminación o discontinuidad, vacantes, sobrecupos, ponderaciones, requisitos de ingreso y todo atributo que sea necesario para cumplir con la matrícula definida en la planificación anual y en los proyectos académicos.
- f) Promover la vinculación de los egresados, titulados y sus empleadores, a nivel regional y nacional, a través de mecanismos de interacción, dialogo y colaboración con la Institución, con la finalidad de retroalimentar la formación.
- g) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## TÍTULO VIII DE LAS FACULTADES

**Artículo 19:** Las Facultades son unidades académicas que agrupan a un cuerpo de personas asociadas con el propósito de realizar docencia, investigación, extensión y vinculación con el medio, en una misma área o en áreas afines del conocimiento superior.

Cada Facultad tendrá un(a) Decano(a), que es responsable ante el Rector, por intermedio del/de la Vicerrector(a) Académico(a), de aplicar las políticas institucionales derivadas del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional. Las Vicerrectorías y Direcciones de áreas deberán coordinar la aplicación de sus políticas con el/la Vicerrector(a) Académico(a).

**Artículo 20:** El/La Decano(a) tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar la política de la Universidad, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y hacer seguimiento y control de las actividades académicas, administrativas y financieras de la Facultad.
- c) Presidir el Consejo de Facultad conforme a lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad.



- d) Proponer al Rector el presupuesto de operación para el año siguiente; las necesidades del personal de Planta y a Contrata y sus modificaciones, en virtud de la evaluación anual que efectúe y/o de las normativas y políticas institucionales.
- e) Dictar, modificar y derogar las instrucciones de funcionamiento interno de la Facultad.
- f) La responsabilidad de la gestión y ejecución presupuestaria de la Facultad.
- g) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## **TÍTULO IX DE LA SEDE VICTORIA**

**Artículo 21:** La Sede es una unidad académica que tiene como funciones principales impartir enseñanza conforme a los planes de formación curricular, efectuar investigación, innovación, postgrados y realizar vinculación con el medio de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Universidad.

**Artículo 22:** La Sede se define como un ente encargado de proyectar el quehacer de la Universidad, orientando su labor a promover, difundir y conectar a la Universidad con la comunidad local en la cual se encuentra inserta.

**Artículo 23:** La Sede dependerá de la Vicerrectoría Académica y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas asentadas en la Casa Central, encargadas de gestionar los distintos planes de formación curricular que imparte la institución.

**Artículo 24:** Al Director(a) de Sede le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Representar a la Sede ante las autoridades u organismos internos y externos.
- b) Dirigir las actividades académicas, administrativas y financieras de la Sede.
- c) Gestionar, apoyar y difundir las actividades de docencia, investigación, innovación, postgrado y vinculación de la Sede, ante la comunidad intra y extra universitaria.
- d) Formular, proponer e implementar, en conjunto con el Consejo de Sede y comunidad universitaria el Plan de Desarrollo de la Sede.
- e) Formular e implementar el programa operativo anual (POA). De igual modo, los programas académicos, de investigación y de vinculación, de acuerdo a las políticas y reglamentaciones institucionales.
- f) Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual de su Sede y la correcta ejecución de su presupuesto, aprobado de conformidad con las políticas y reglamentaciones establecidas.
- g) Presidir el Consejo de Sede.
- h) Preparar la memoria anual de la Sede.



- i) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

## **TÍTULO X**

### **DE LOS CENTROS DOCENTES Y DE VINCULACIÓN**

**Artículo 25:** El Centro Docente y de Vinculación es una unidad académica que tiene como funciones principales impartir enseñanza conforme a los planes de formación curricular y realizar vinculación con el medio de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Universidad.

**Artículo 26:** El Centro Docente y de Vinculación se define como un ente encargado de proyectar el quehacer de la Universidad, orientando su labor a promover, difundir y conectar a la Universidad con la comunidad local en la cual se encuentra inserta.

**Artículo 27:** El Centro Docente y de Vinculación dependerá de la Vicerrectoría Académica y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas asentadas en la Casa Central, encargadas de gestionar los distintos planes de formación curricular que imparte la institución.

**Artículo 28:** Al Director(a) de Centro le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Representar al Centro ante las autoridades u organismos internos y externos.
- b) Dirigir las actividades académicas, administrativas y financieras del Centro.
- c) Gestionar, apoyar y difundir las actividades de docencia y vinculación del Centro, ante la comunidad intra y extra universitaria.
- d) Formular, proponer, implementar y supervisar el programa operativo anual (POA) y la correcta ejecución de su presupuesto. De igual modo, los programas académicos y de vinculación, de acuerdo a las políticas y reglamentaciones institucionales.
- e) Preparar la memoria anual del Centro.
- f) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

## **TÍTULO XI**

### **DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN TÉCNICA**

**Artículo 29:** El Departamento de Formación Técnica, en adelante DFT, es una unidad académica que tiene como funciones principales impartir docencia a nivel técnico profesional, perfeccionamiento profesional y realizar vinculación con el medio de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Universidad.



**Artículo 30:** El DFT dependerá de la Vicerrectoría Académica y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas de Casa Central, para su correcto funcionamiento.

**Artículo 31:** El/La Director(a) del DFT le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Representar al DFT ante las autoridades u organismos internos y externos.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y hacer seguimiento y control de las actividades académicas, administrativas y financieras del DFT.
- c) Formular, proponer e implementar el Plan de Desarrollo del DFT.
- d) Proponer al/a la Vicerrector(a) Académico(a) el presupuesto de operación para el año siguiente; las necesidades de personal y sus modificaciones, en virtud de la evaluación anual que efectúe y/o de las normativas y políticas institucionales.
- e) Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual del DFT y la correcta ejecución de su presupuesto, aprobado de conformidad con las políticas y reglamentaciones establecidas.
- f) Proponer y gestionar a través del/de la Vicerrector(a) Académico(a), la celebración de acuerdos, contratos o convenios con instituciones públicas o privadas.
- g) Dictar, modificar y derogar las instrucciones de funcionamiento interno del DFT.
- h) Preparar la memoria anual del DFT.
- i) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## **TÍTULO XII**

### **DEL NÚCLEO CENTRAL DE INFORMACIÓN REGIONAL**

**Artículo 32:** El Núcleo Central de Información Regional, en adelante NCIR, es una unidad encargada de adquirir, administrar, preservar y difundir los recursos bibliográficos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad.

**Artículo 33:** El NCIR dependerá de la Vicerrectoría Académica y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas de la Institución, para su correcto funcionamiento.

**Artículo 34:** El/La Director(a) del NCIR le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Proponer al/a la Vicerrector(a) Académico(a) las políticas bibliotecarias generadas por el equipo de profesionales del Sistema de Biblioteca.
- b) Proponer y velar por el cumplimiento de normas, disposiciones y reglamentos que regulan el funcionamiento del Sistema de Biblioteca.



- c) Representar el Sistema de Biblioteca ante organismos internos y externos relevantes para el desarrollo de los servicios bibliotecarios.
- d) Gestionar el desarrollo de personal del Sistema de Biblioteca, cuantitativo y cualitativo para el cumplimiento de los estándares de biblioteca.
- e) Velar por la mantención, desarrollo y uso eficiente de las infraestructuras y equipamientos asignados a las bibliotecas del sistema.
- f) Proponer e implementar nuevos servicios de información y mejoras en el sistema.
- g) Evaluar los procesos y servicios del sistema y formular planes de mejoramiento en relación a la misión del sistema y los estándares nacionales de Biblioteca.
- h) Coordinar y supervisar el funcionamiento de los servicios centralizados del sistema que apoyan la gestión de las Bibliotecas de sedes y centros.
- i) Coordinar el trabajo de las bibliotecas de sedes y centros que dependen técnica y profesionalmente de la Dirección del N.C.I.R.
- j) Proponer a la Vicerrectoría el programa operativo anual (POA) de actividades a desarrollar por el sistema de bibliotecas.
- k) Emitir informes de gestión e informar a Vicerrectoría periódicamente.
- l) Otras tareas que requiera Vicerrectoría dentro del área de competencias de la Dirección de Biblioteca.
- m) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

### TÍTULO XIII

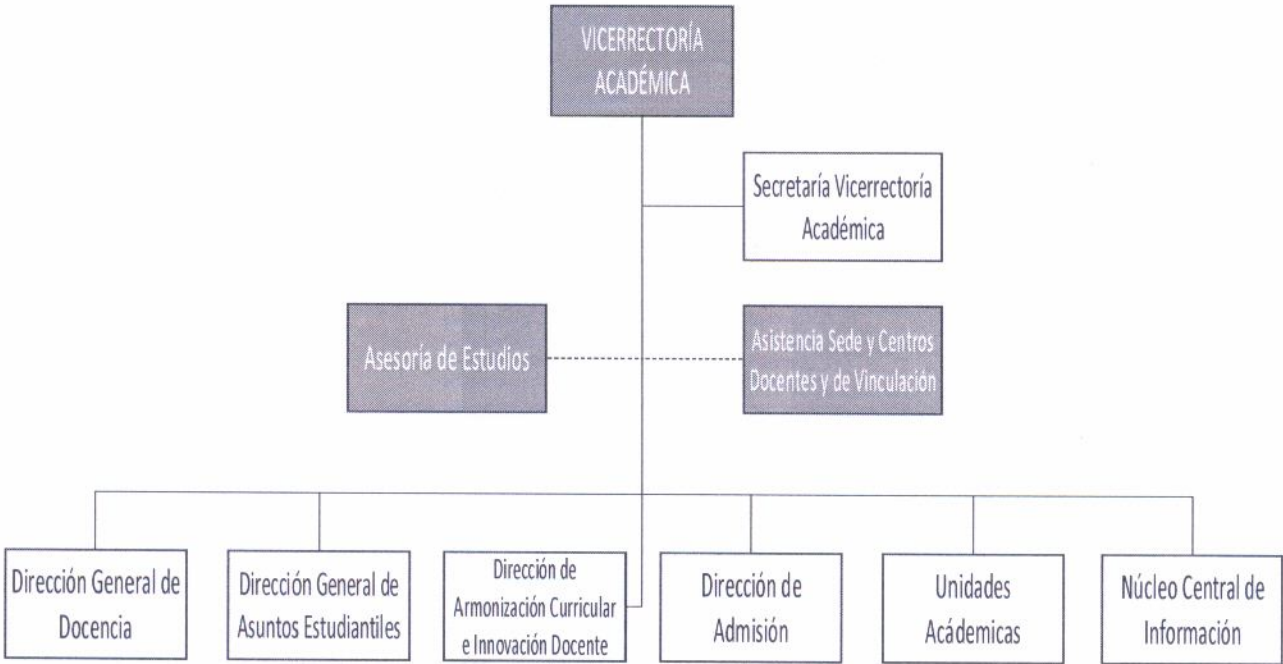
#### OTRAS DISPOSICIONES

**Artículo 35:** Todo lo no indicado en el presente reglamento respecto de la estructura, organización y funciones de las unidades académicas, técnicas y de apoyo, serán detallados en sus respectivos reglamentos.

**Artículo 36:** Cualquier interpretación, precisión o complementación de las funciones y atribuciones consignadas en este instrumento para los funcionarios que integran el área académico-docente, será resuelta por el/la Vicerrector(a) Académico(a), sin perjuicio de las facultades que le asisten al/a la Rector(a) y a la Contraloría de la Universidad.



ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

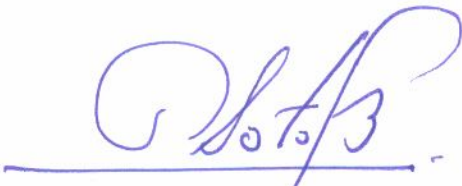


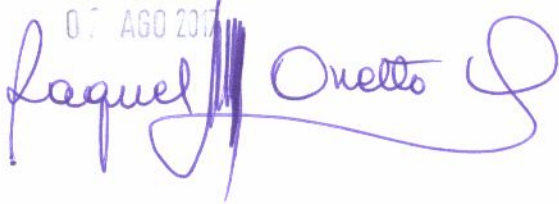
2.- Déjase sin efecto el Decreto Exento N° 1704 de 01.09.2014.-

COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO.

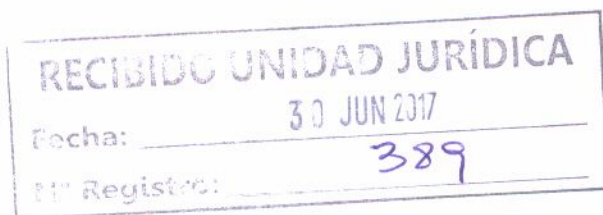
  
**EDMUNDO CORTÉS SAAVEDRA**  
Secretario General

**DISTRIBUCIÓN:**  
- Según envío vía e-mail a la base de datos decretos-2017.-  
GSB/ECS/rcc

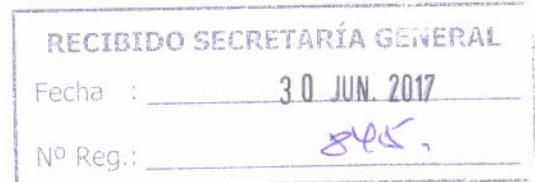
  
**GUSTAVO SOTO BRINGAS**  
Rector

**CURSADO**  
CONTRALORIA INTERNA  
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT  
07 AGO 2017  






## MEMORANDUM



A : **SR. EDMUNDO CORTES SAAVEDRA**  
Secretario General / Secretaría General / Sede Iquique

DE : **SRA(ITA). TERESA IBARRA MENDOZA**  
Vicerrector / Vicerrectoría Académica / Sede Iquique

REF : Reglamento De Vicerrectoría Académica

FECHA : Jueves, 29 de Junio de 2017

Señor Secretario General:

Junto con saludar, solicito a usted autorizar emisión de Decreto Exento correspondiente al **Reglamento de la Vicerrectoría Académica** que se adjunta.

Asimismo, se solicita dejar sin efecto cualquier reglamento anterior.

Saluda cordialmente,

TIM/cac

Cc: Rosa Caceres Castillo  
Cc: Rossana Ponce Chambe  
Cc: Celica Araya Carrero

Archivos Adjuntos:  
20170627\_reglamento\_vra.docx  
20170627\_reglamento\_vra.pdf



**TERESA IBARRA MENDOZA**  
Vicerrector / Vicerrectoría Académica  
CDT: 2017afabc55f3df09136f0



de 1704 01/09/14

## REGLAMENTO DE VICERRECTORÍA ACADÉMICA

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1:** La Vicerrectoría Académica es la entidad dependiente de Rectoría, cuya actividad se centra en la gestión de procesos propios de la función docente de la Universidad. A saber: Gestión de Planes de Formación, Gestión del Proceso de Enseñanza, Gestión del Cuerpo Académico, y Gestión de la Progresión y Apoyo al Estudiante.
- Artículo 2:** La Vicerrectoría Académica deberá velar por el desarrollo de las actividades académicas que conlleven al logro de los planes de formación curricular de pregrado (Carreras PSU, Pregrado Trabajador, Técnicas Nivel Superior), dentro del marco de aseguramiento de calidad y políticas de la Institución.
- Artículo 3:** Las Vicerrectoría Académica deberá proponer planes y acciones en materia académicas, reuniéndose y consultando a los(as) Directores(as) de las Unidades Académicas, Técnicas y de Apoyo.

### TÍTULO II

#### ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

- Artículo 4:** La Vicerrectoría Académica se organizará en unidades técnicas, unidades de apoyo y unidades académicas, de la siguiente forma:

Unidades Técnicas:

- Dirección General de Docencia.
- Dirección de Armonización Curricular e Innovación Docente.

Unidades de Apoyo:

- Dirección General de Asuntos Estudiantiles.
- Dirección de Admisión.
- Núcleo Central de Información Regional.

Unidades Académicas:

- Facultades.
- Departamento de Formación Técnica.
- Sede Victoria.
- Centros Docentes y de Vinculación de Arica, Calama, Antofagasta y Santiago.

**Artículo 5:** La Vicerrectoría Académica contará con el apoyo de un(a) Secretario(a) de Vicerrectoría Académica, Asesor(a) de Estudios y Asistente de Sede y Centros Docentes y de Vinculación, quienes desempeñaran sus funciones de acuerdo a los lineamientos fijados por el/la Vicerrector(a) Académico(a).

**Artículo 6:** La Vicerrectoría Académica estará estructurada en la forma que lo establece el organigrama contenido en el presente reglamento.

### TÍTULO III DEL/DE LA VICERRECTOR(A) ACADÉMICO(A)

**Artículo 7:** El/La Vicerrector(a) Académico(a) es el/la funcionario(a) superior que, después del/de la Rector(a), tiene la responsabilidad de la planificación, desarrollo, administración y coordinación de asuntos académicos de la Universidad, dentro de las políticas y planes universitarios fijados por el/la Rector(a) y/o Junta Directiva.

**Artículo 8:** El/La Vicerrector(a) Académico(a) será nombrado y permanecerá en su cargo, de conformidad a las normas establecidas por el Estatuto de la Corporación. En su ausencia será subrogado por el/la Directora(a) General de Docencia, acorde a Decreto correspondiente.

**Artículo 9:** El/La Vicerrector(a) Académico(a) tendrá las siguientes funciones:

- a) Subrogar al/a la Rector(a) en su ausencia.
- b) Gestionar los asuntos académico-docentes de la Universidad.
- c) Estudiar y proponer objetivos, estrategias y políticas específicas que permitan gestionar los procesos propios de la actividad académico docente de la Universidad.
- d) Supervisar, coordinar, controlar y evaluar las labores de las unidades académicas, técnicas y de apoyo.
- e) Estudiar y proponer la distribución de los recursos asignados a los planes de formación curricular, entre las unidades a su cargo y sus modificaciones.
- f) Estudiar, proponer y establecer, en aquellas materias que esté expresamente facultado para ello, normas y reglamentos, que permitan supervisar y evaluar los planes de formación curricular.
- g) Supervisar la ejecución de la función académica y el avance de los planes de formación, en el marco del modelo de aseguramiento de calidad de la Universidad.
- h) Estudiar y proponer normas y procedimientos de aplicación de reglamentos y sistemas de evaluación y calificación académica, propios de la Gestión del Cuerpo Académico.



- i) Velar por la correcta aplicación de los reglamentos y normas sobre carrera académica.
- j) Estudiar y proponer normas, reglamentos y/o procedimientos, para la conducción del perfeccionamiento profesional docente de los académicos de la Universidad.
- k) Estudiar, proponer o establecer objetivos, estrategias y políticas, normas, reglamentos y/o procedimientos específicos de Admisión, propios del proceso de Gestión de la Progresión y Apoyo al Estudiante.
- l) Sancionar anualmente la proposición de calendario y programa de actividades internas de las distintas unidades de su dependencia (POA), los que se envían posteriormente a la Dirección General de Planificación para su implementación y seguimiento.
- m) Elaborar el proyecto de presupuesto global anual del área académico-docente, basado en las proposiciones presupuestarias presentadas por los Directores y Jefes de las Unidades de su dependencia.
- n) Designar los comités asesores de su gestión, que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- o) Resolver sobre materias académicas relacionadas con la situación curricular de los estudiantes, sobre aspectos docentes, y sobre toda otra materia inherente a la actividad académica no contemplada en este Reglamento ni en otros relativos a la materia, incluyendo el Reglamento de la Dirección General de Docencia.
- p) Nombrar a los Directores de Carrera.
- q) Integrar los organismos colegiados que estatutariamente se determinen.
- r) Asesorar al Rector en materias de su competencia.
- s) Para el cumplimiento de sus funciones, el/la Vicerrector/a está facultado para emitir resoluciones en materia de su competencia y respecto de aquellas que las normas vigentes expresamente le asignen.
- t) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

#### TÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA

**Artículo 10:** La Dirección General de Docencia tiene por objetivo proponer y ejecutar las políticas de docencia a través de la planificación, organización, dirección, orientación y control de la actividad docente. Asimismo, debe velar por la aplicación y seguimiento de los mecanismos de control y evaluación de la calidad de la docencia impartida, a nivel corporativo.



**Artículo 11:** La Dirección General de Docencia asesora a la Vicerrectoría Académica en el cumplimiento de la reglamentación vigente en materias propias de la función docente, como asimismo en la ejecución de las políticas y mecanismos que dicen relación con las normas, funcionamiento y coordinación de todos los programas conducentes a título impartidos.

**Artículo 12:** La Dirección General de Docencia será dirigida por un(a) Director(a), a quien le corresponden las siguientes funciones:

- a) Dirigir el área de docencia bajo la autoridad, orientación y supervisión del/de la Vicerrector(a) Académico(a), promoviendo un modelo de educación superior centrado en el aprendizaje y la formación integral del estudiante.
- b) Diseñar y elaborar en conjunto con el/la Vicerrector(a) Académico(a) propuestas de políticas de docencia, como asimismo mecanismos para el mejoramiento permanente de la calidad de la docencia.
- c) Velar por el cabal cumplimiento y aplicación de las políticas de docencia y otras políticas académicas afines, a través de la gestión.
- d) Impulsar junto al/a la Vicerrector(a) Académico(a) el desarrollo de proyectos estratégicos de acuerdo con las prioridades institucionales y nacionales.
- e) Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer el desarrollo de la docencia desde una perspectiva integral del desarrollo académico.
- f) Velar por el cabal cumplimiento de la normativa vigente en materia de reglamentos y procedimientos para el desenvolvimiento y control de la actividad docente, que son parte del Modelo de Gestión Docente de la Universidad.
- g) Proponer y elaborar la programación y calendarización de las actividades académicas de un determinado periodo lectivo como asimismo velar por el debido cumplimiento de éstas.
- h) Propiciar y velar por el desarrollo de condiciones instruccionales y ambientales que garanticen un óptimo desenvolvimiento de la actividad docente.
- i) Articular con la Unidad de Programación y Registro Académico (UPRA), Unidad de Apoyo al Aprendizaje Estudiantil (UNIA) y la Oficina de Evaluación Académica (OEA), las acciones y medidas a nivel docente y curricular que permitan mejorar la calidad de los procesos formativos y velar por el adecuado monitoreo y seguimiento de éstos para su evaluación y retroalimentación.
- j) Supervisar la aplicación y seguimiento del proceso de evaluación académica.
- k) Diseñar remediales para nivelar las competencias de ingreso de los estudiantes adscritos a la universidad, para fortalecer su desempeño



académico y promover la permanencia y eficiencia en la consecución del perfil de egreso declarado por cada programa de estudio.

- l) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## TÍTULO V

### DE LA DIRECCIÓN DE ARMONIZACIÓN CURRICULAR E INNOVACIÓN DOCENTE

**Artículo 13:** La Dirección de Armonización Curricular e Innovación Docente tiene por objetivo liderar y acompañar los procesos de armonización curricular, desarrollo profesional e innovación docente para asegurar su calidad y fortalecer la implementación del Modelo Educativo Institucional y del Plan Estratégico de la Universidad Arturo Prat.

**Artículo 14:** La Dirección de Armonización Curricular e Innovación Docente será dirigida por un(a) Director(a), a quien le corresponden las siguientes funciones:

- a) Implementar políticas y acciones orientadas a la evaluación y actualización curricular, en sintonía con el cumplimiento de la normativa vigente.
- b) Promover la calidad de los procesos instruccionales y de la función docente.
- c) Proveer las instancias de perfeccionamiento docente con foco en la mejora del rendimiento docente en aula y en las TIC.
- d) Coordinar el proceso de formación de ayudantes y coadyuvar en la formación de tutores.
- e) Monitorear y evaluar estructura y funcionamiento de programas existentes, incorporando SCT-Chile y aspectos que permitan la movilidad estudiantil.
- f) Gestionar líneas de investigación en docencia universitaria.
- g) Actualizar la información relativa a procesos de desarrollo y ajuste curricular.
- h) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## TÍTULO VI

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

**Artículo 15:** La Dirección General de Asuntos Estudiantiles tiene por objetivo coordinar y proponer los beneficios económicos y de salud, en apoyo a la calidad de vida del estudiante, en el transcurso de su vida universitaria.



- Artículo 16:** La Dirección General de Asuntos Estudiantiles será dirigida por un(a) Director(a), a quien le corresponden las siguientes funciones:
- a) Mantener tanto en Casa Central como en Sede y Centros Docentes y de Vinculación la presencia de profesionales de la Dirección General de Asuntos Estudiantiles.
  - b) Procurar que los estudiantes, potenciales beneficiarios, tengan apoyo integral por parte de la institución, por medio de la aplicación de tres líneas de acción: beneficios; salud y actividad física y deportes.
  - c) Mantener una comunicación fluida con los estudiantes por medio de sus respectivas dirigencias.
  - d) Fortalecer la existencia de organizaciones estudiantiles.
  - e) Aumentar la cobertura de estudiantes con beneficios.
  - f) Contribuir en la disminución de la deserción estudiantil por medio de la aplicación de beneficios.
  - g) Generar espacios de participación entre estudiantes y autoridades universitarias.
  - h) Favorecer la formación integral del estudiante por medio de la ejecución de actividades extracurriculares.
  - i) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## TÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

**Artículo 17:** La Dirección de Admisión tiene por objetivo liderar y acompañar los procesos de promoción, difusión, selección y matrícula de estudiantes nuevos de los planes de formación curricular de pregrado (Carreras PSU, Pregrado Trabajador, Técnicas Nivel Superior). Además, deberá promover la vinculación con los egresados, titulados y sus empleadores, a través de la Oficina de Egresados y Titulados.

- Artículo 18:** La Dirección de Admisión será dirigida por un(a) Director(a), a quien le corresponden las siguientes funciones:
- a) Proponer políticas y estrategias de promoción y difusión de la oferta de programas académicos al/a la Vicerrector(a) Académico(a).
  - b) Desarrollar vínculos con Instituciones Educativas, Organismos Públicos y Privados a fin de apoyar la promoción y difusión de la oferta de programas académicos.
  - c) Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar en forma conjunto con los Decanos y Directores de Carrera, los planes de acción referente a la promoción y difusión de los programas académicos.



- d) Liderar y acompañar la selección y matrícula de estudiantes nuevos de los planes de formación curricular de pregrado, en sintonía con el cumplimiento de la normativa vigente.
- e) Asesorar al/a la Vicerrector(a) Académico(a) respecto de las modificaciones a la oferta académica en términos de incorporar nuevos programas académicos, la eliminación o discontinuidad, vacantes, sobrecupos, ponderaciones, requisitos de ingreso y todo atributo que sea necesario para cumplir con la matrícula definida en la planificación anual y en los proyectos académicos.
- f) Promover la vinculación de los egresados, titulados y sus empleadores, a nivel regional y nacional, a través de mecanismos de interacción, dialogo y colaboración con la Institución, con la finalidad de retroalimentar la formación.
- g) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## TÍTULO VIII DE LAS FACULTADES

**Artículo 19:** Las Facultades son unidades académicas que agrupan a un cuerpo de personas asociadas con el propósito de realizar docencia, investigación, extensión y vinculación con el medio, en una misma área o en áreas afines del conocimiento superior.

Cada Facultad tendrá un(a) Decano(a), que es responsable ante el Rector, por intermedio del/de la Vicerrector(a) Académico(a), de aplicar las políticas institucionales derivadas del Plan de Desarrollo Estratégico Institucional. Las Vicerrectorías y Direcciones de áreas deberán coordinar la aplicación de sus políticas con el/la Vicerrector(a) Académico(a).

**Artículo 20:** El/La Decano(a) tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar la política de la Universidad, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y hacer seguimiento y control de las actividades académicas, administrativas y financieras de la Facultad.
- c) Presidir el Consejo de Facultad conforme a lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad.
- d) Proponer al Rector el presupuesto de operación para el año siguiente; las necesidades del personal de Planta y a Contrata y sus modificaciones, en virtud de la evaluación anual que efectúe y/o de las normativas y políticas institucionales.



- e) Dictar, modificar y derogar las instrucciones de funcionamiento interno de la Facultad.
- f) La responsabilidad de la gestión y ejecución presupuestaria de la Facultad.
- g) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## TÍTULO IX DE LA SEDE VICTORIA

**Artículo 21:** La Sede es una unidad académica que tiene como funciones principales impartir enseñanza conforme a los planes de formación curricular, efectuar investigación, innovación, postgrados y realizar vinculación con el medio de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Universidad.

**Artículo 22:** La Sede se define como un ente encargado de proyectar el quehacer de la Universidad, orientando su labor a promover, difundir y conectar a la Universidad con la comunidad local en la cual se encuentra inserta.

**Artículo 23:** La Sede dependerá de la Vicerrectoría Académica y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas asentadas en la Casa Central, encargadas de gestionar los distintos planes de formación curricular que imparte la institución.

**Artículo 24:** Al Director(a) de Sede le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Representar a la Sede ante las autoridades u organismos internos y externos.
- b) Dirigir las actividades académicas, administrativas y financieras de la Sede.
- c) Gestionar, apoyar y difundir las actividades de docencia, investigación, innovación, postgrado y vinculación de la Sede, ante la comunidad intra y extra universitaria.
- d) Formular, proponer e implementar, en conjunto con el Consejo de Sede y comunidad universitaria el Plan de Desarrollo de la Sede.
- e) Formular e implementar el programa operativo anual (POA). De igual modo, los programas académicos, de investigación y de vinculación, de acuerdo a las políticas y reglamentaciones institucionales.
- f) Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual de su Sede y la correcta ejecución de su presupuesto, aprobado de conformidad con las políticas y reglamentaciones establecidas.
- g) Presidir el Consejo de Sede.
- h) Preparar la memoria anual de la Sede.



- i) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

## TÍTULO X DE LOS CENTROS DOCENTES Y DE VINCULACIÓN

**Artículo 25:** El Centro Docente y de Vinculación es una unidad académica que tiene como funciones principales impartir enseñanza conforme a los planes de formación curricular y realizar vinculación con el medio de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Universidad.

**Artículo 26:** El Centro Docente y de Vinculación se define como un ente encargado de proyectar el quehacer de la Universidad, orientando su labor a promover, difundir y conectar a la Universidad con la comunidad local en la cual se encuentra inserta.

**Artículo 27:** El Centro Docente y de Vinculación dependerá de la Vicerrectoría Académica y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas asentadas en la Casa Central, encargadas de gestionar los distintos planes de formación curricular que imparte la institución.

**Artículo 28:** Al Director(a) de Centro le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Representar al Centro ante las autoridades u organismos internos y externos.
- b) Dirigir las actividades académicas, administrativas y financieras del Centro.
- c) Gestionar, apoyar y difundir las actividades de docencia y vinculación del Centro, ante la comunidad intra y extra universitaria.
- d) Formular, proponer, implementar y supervisar el programa operativo anual (POA) y la correcta ejecución de su presupuesto. De igual modo, los programas académicos y de vinculación, de acuerdo a las políticas y reglamentaciones institucionales.
- e) Preparar la memoria anual del Centro.
- f) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

## TÍTULO XI DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN TÉCNICA

**Artículo 29:** El Departamento de Formación Técnica, en adelante DFT, es una unidad académica que tiene como funciones principales impartir docencia a nivel



técnico profesional, perfeccionamiento profesional y realizar vinculación con el medio de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Universidad.

**Artículo 30:** El DFT dependerá de la Vicerrectoría Académica y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas de Casa Central, para su correcto funcionamiento.

**Artículo 31:** El/La Director(a) del DFT le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Representar al DFT ante las autoridades u organismos internos y externos.
- b) Planificar, organizar, ejecutar y hacer seguimiento y control de las actividades académicas, administrativas y financieras del DFT.
- c) Formular, proponer e implementar el Plan de Desarrollo del DFT.
- d) Proponer al/a la Vicerrector(a) Académico(a) el presupuesto de operación para el año siguiente; las necesidades de personal y sus modificaciones, en virtud de la evaluación anual que efectúe y/o de las normativas y políticas institucionales.
- e) Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual del DFT y la correcta ejecución de su presupuesto, aprobado de conformidad con las políticas y reglamentaciones establecidas.
- f) Proponer y gestionar a través del/de la Vicerrector(a) Académico(a), la celebración de acuerdos, contratos o convenios con instituciones públicas o privadas.
- g) Dictar, modificar y derogar las instrucciones de funcionamiento interno del DFT.
- h) Preparar la memoria anual del DFT.
- i) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

## TÍTULO XII

### DEL NÚCLEO CENTRAL DE INFORMACIÓN REGIONAL

**Artículo 32:** El Núcleo Central de Información Regional, en adelante NCIR, es una unidad encargada de adquirir, administrar, preservar y difundir los recursos bibliográficos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas de la Universidad.

**Artículo 33:** El NCIR dependerá de la Vicerrectoría Académica y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas de la Institución, para su correcto funcionamiento.

**Artículo 34:** El/La Director(a) del NCIR le corresponderán las siguientes funciones:



- a) Proponer al/a la Vicerrector(a) Académico(a) las políticas bibliotecarias generadas por el equipo de profesionales del Sistema de Biblioteca.
- b) Proponer y velar por el cumplimiento de normas, disposiciones y reglamentos que regulan el funcionamiento del Sistema de Biblioteca.
- c) Representar el Sistema de Biblioteca ante organismos internos y externos relevantes para el desarrollo de los servicios bibliotecarios.
- d) Gestionar el desarrollo de personal del Sistema de Biblioteca, cuantitativo y cualitativo para el cumplimiento de los estándares de biblioteca.
- e) Velar por la mantención, desarrollo y uso eficiente de las infraestructuras y equipamientos asignados a las bibliotecas del sistema.
- f) Proponer e implementar nuevos servicios de información y mejoras en el sistema.
- g) Evaluar los procesos y servicios del sistema y formular planes de mejoramiento en relación a la misión del sistema y los estándares nacionales de Biblioteca.
- h) Coordinar y supervisar el funcionamiento de los servicios centralizados del sistema que apoyan la gestión de las Bibliotecas de sedes y centros.
- i) Coordinar el trabajo de las bibliotecas de sedes y centros que dependen técnica y profesionalmente de la Dirección del N.C.I.R.
- j) Proponer a la Vicerrectoría el programa operativo anual (POA) de actividades a desarrollar por el sistema de bibliotecas.
- k) Emitir informes de gestión e informar a Vicerrectoría periódicamente.
- l) Otras tareas que requiera Vicerrectoría dentro del área de competencias de la Dirección de Biblioteca.
- m) Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos o en el Manual de Procedimientos.

### TÍTULO XIII OTRAS DISPOSICIONES

**Artículo 35:** Todo lo no indicado en el presente reglamento respecto de la estructura, organización y funciones de las unidades académicas, técnicas y de apoyo, serán detallados en sus respectivos reglamentos.

**Artículo 36:** Cualquier interpretación, precisión o complementación de las funciones y atribuciones consignadas en este instrumento para los funcionarios que integran el área académico-docente, será resuelta por el/la Vicerrector(a) Académico(a), sin perjuicio de las facultades que le asisten al/a la Rector(a) y a la Contraloría de la Universidad.



ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

