

IQUIQUE, 12 de enero del 2016.-

**DECRETO EXENTO N° 069.-**

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 del 28 de mayo de 1985, el Decreto N° 580 del 28.12.2015, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto Exento N° 0395 de 07.03.2014.-

b.- El Memorando N° 03 de la Dirección General de Calidad de fecha 04.01.2016, que solicita la emisión del presente instrumento.

**DECRETO:**

1.- Apruébase el **Reglamento Orgánico de la Dirección General de Calidad**, de acuerdo a los términos contenidos en documento adjunto, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD**

**TÍTULO I  
DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA**

**Artículo 1°**

La Dirección General de Calidad se vincula con los organismos de la estructura orgánica institucional relacionados con el aseguramiento de la calidad y la mejora continua de los procesos de la Universidad.

**Artículo 2°**

El presente Reglamento establece la descripción de las diferentes actividades de la Dirección General de Calidad, con excepción de las disposiciones de detalle sobre las materias contenidas en los reglamentos específicos que rige a alguna de ellas.

**Artículo 3°**

La Dirección General de Calidad de la Universidad está constituida de la forma que establece en la estructura funcional contenida en el Anexo 1 del presente Reglamento.

**TÍTULO II  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD**

**Artículo 4°**

La Dirección General de Calidad es una unidad asesora que depende de Rectoría y su función tiene relación con la planificación, organización, dirección, control y coordinación de las actividades tendientes a asegurar y mejorar la calidad de los procesos de la Universidad.

Es responsable de esta Dirección, el Director General de Calidad y son de su directa responsabilidad, las funciones de Aseguramiento de Calidad y de Mejora Continua.

#### **Artículo 5°**

El Director General de Calidad, es el funcionario superior responsable de proponer los lineamientos generales y específicos para el aseguramiento de la calidad y la mejora continua de la gestión institucional. Asesora a la Rectoría y apoya a las diferentes Direcciones Superiores de la institución en el fomento, planificación, diseño, aplicación y control de acciones que permitan mejorar la calidad de los servicios de la Universidad.

El propósito de la Dirección General de Calidad es contribuir a establecer una cultura de la calidad en la Universidad Arturo Prat.

#### **Artículo 6°**

El Director General de Calidad será nombrado y permanecerá en su cargo de conformidad a las normas de la Institución. En su ausencia será subrogado por el funcionario que el Rector determine, y a su proposición.

#### **Artículo 7°**

Son funciones y atribuciones del Director General de Calidad:

- a. Diseñar, proponer, desarrollar y evaluar estrategias y políticas relativas al ámbito de la calidad a nivel institucional.
- b. Asesorar, en forma permanente, a la alta dirección institucional, a las unidades académicas y a las sedes en la ejecución de actividades relacionadas con la calidad que sean necesarias para su adecuado funcionamiento y desarrollo.
- c. Fomentar, planificar, diseñar, aplicar y controlar acciones que permitan mejorar la calidad de los servicios de la Universidad.
- d. Representar a la institución en ámbitos relacionados con la calidad.
- e. Requerir a las instancias que se consideren pertinentes la información necesaria para el aseguramiento de la calidad y la mejora continua.
- f. Supervisar, controlar y evaluar las labores de las instancias a su cargo.

### **TÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO**

La Dirección General de Calidad, con la finalidad de dar cumplimiento a su propósito, debe supervisar la operación de las funciones de **Aseguramiento de la Calidad y de Mejora Continua**. El **Aseguramiento de la Calidad** se relaciona con el correcto desempeño de los procesos y procedimientos institucionales según lo establecido por las instancias reguladoras correspondientes. La **Mejora Continua** se relaciona con la generación de instrumentos que permitan una constante evolución hacia una mejora de la calidad del quehacer institucional.

Para cumplir con su propósito y desarrollar sus funciones, la Dirección General de Calidad cuenta con la estructura funcional descrita en el Anexo 1 del presente reglamento. En este contexto, los procesos inherentes a esta Dirección General son: Aseguramiento de la Calidad de la Calidad Institucional, Acreditación Institucional, Acreditación de Carreras y Programas, Gestión de Reclamos y Vinculación.

#### **Artículo 8°**

Las actividades del **Proceso de Aseguramiento de la Calidad Institucional** consisten, fundamentalmente, en:

- a. Diseñar, desarrollar, evaluar y actualizar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional.
- b. Controlar y registrar los documentos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional.
- c. Diseñar, desarrollar, evaluar y actualizar el Programa de Auditorías de Calidad.
- d. Diseñar, desarrollar, evaluar los instrumentos para medir el grado de satisfacción de los grupos de interés.
- e. Elaborar, participar o gestionar proyectos de mejora de la calidad de los procesos institucionales.
- f. Capacitar a los diferentes estamentos de la institución en temas relacionados con la medición, análisis y mejora de la gestión de la calidad

- g. Monitorear el comportamiento del medio externo en lo que respecta a aseguramiento de la calidad y certificaciones de calidad.
- h. Elaborar los informes que sean requeridos por el Director General de Calidad.
- i. Mantener actualizados los reglamentos y procedimientos que rigen el accionar de este proceso.
- j. Las demás que le asigne el Director General de Calidad y los reglamentos de la Universidad.

#### **Artículo 9º**

Las actividades del **Proceso de Acreditación Institucional** consisten, fundamentalmente, en:

- a. Monitorear el correcto desarrollo del Proceso de Acreditación Institucional
- b. Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar el Proceso de Autoevaluación Institucional.
- c. Revisar los procesos institucionales vinculados a los requisitos de la Acreditación Institucional.
- d. Monitorear el comportamiento del medio externo en lo que respecta a Acreditación Institucional.
- e. Supervisar y apoyar a las Direcciones Superiores en el avance del Plan de Mejoramiento Institucional.
- f. Mantener registro actualizado de los procesos de Acreditación institucional (informes, observaciones, acuerdos de Acreditación, entre otros).
- g. Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar la medición del grado de satisfacción de los grupos de interés para la Acreditación Institucional.
- h. Procesar y analizar la información relacionada con la medición del grado de satisfacción de los grupos de interés para la Acreditación Institucional.
- i. Elaborar los informes que sean requeridos por el Director General de Calidad.
- j. Mantener actualizados los reglamentos y procedimientos que rigen el accionar de este proceso.
- k. Las demás que le asigne el Director General de Calidad y los reglamentos de la Universidad.

#### **Artículo 10º**

Las actividades del **Proceso de Acreditación de Carreras y Programas** consisten, fundamentalmente, en:

- a. Establecer políticas para la Acreditación de Carreras y Programas, en conjunto con las Vicerrectorías pertinentes.
- b. Desarrollar, ejecutar, controlar y actualizar el Plan de Acreditación que considere las carreras de pregrado y coordinar la acreditación de los programas de postgrado.
- c. Orientar a las unidades pertinentes en el ámbito de la Acreditación de Carreras y programas.
- d. Monitorear el correcto desarrollo de los Procesos de Acreditación de Carreras y Programas.
- e. Monitorear el comportamiento del medio externo en lo que respecta a Acreditación de Carreras y programas.
- f. Supervisar y apoyar a las carreras y programas acreditados en el avance de su Plan de Mejoramiento.
- g. Mantener registro actualizado de los Equipos de Autoevaluación de Carreras y programas.
- h. Mantener registro actualizado de los procesos de Acreditación de Carreras y programas (informes, observaciones, acuerdos de Acreditación, entre otros).
- i. Apoyar a las carreras y programas en la medición del grado de satisfacción de sus grupos de interés.
- j. Procesar la información relacionada con la medición del grado de satisfacción de los grupos de interés para la Acreditación de Carreras y Programas.
- k. Elaborar los informes que sean requeridos por el Director General de Calidad.
- l. Mantener actualizados los reglamentos y procedimientos que rigen el accionar de este proceso.
- m. Las demás que le asigne el Director General de Calidad y los reglamentos de la Universidad.

#### **Artículo 11º**

Las actividades del Proceso de Gestión de Reclamos y Vinculación consisten, fundamentalmente, en:

- a. Crear y mantener vínculos permanentes con organismos externos tanto público como privados
- b. Mantener vínculos permanentes con las diferentes unidades académicas, unidades administrativas y sedes de la Institución.
- c. Informar periódicamente a la comunidad universitaria sobre materias de: Acreditación Institucional; Acreditación de Carreras y Programas; y aquellas relacionadas con la Gestión de la Calidad.
- d. Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar actividades que fomenten y difundan la cultura de la calidad en la Institución.

- e. Elaborar, ejecutar y evaluar las actividades del Plan Comunicacional de la Dirección General de Calidad.
- f. Monitorear el comportamiento del medio externo en lo que respecta a las actividades de su competencia.
- g. Gestionar los reclamos provenientes de las fuentes formales reconocidas por la Institución.
- h. Proponer mejoras a partir del análisis causa-efecto de los reclamos formalmente recibidos por la Institución.
- i. Elaborar los informes que sean requeridos por el Director General de Calidad.
- j. Mantener actualizados los reglamentos y procedimientos que rigen el accionar de este proceso.
- k. Las demás que le asigne el Director General de Calidad y los reglamentos de la Universidad.

#### **Del Consejo Asesor de la Dirección General de Calidad.**

##### **Artículo 12°**

El Consejo Asesor de la Dirección General de Calidad es la instancia encargada de analizar y proponer acciones que contribuyan a establecer una cultura de la calidad en la Universidad Arturo Prat, en el marco de los procesos indicados en el Título III, del Funcionamiento Interno.

##### **Artículo 13°**

El Consejo Asesor de la Dirección General de Calidad está compuesto por el Director General de Calidad, quien lo preside; un profesional de la Dirección General de Calidad, como secretario técnico; y los Directores de Calidad de las Facultades.

Podrán ser invitados, cuando fuese necesario, funcionarios de cualquier Unidad Administrativa y/o Académica de la Universidad.

El Consejo Asesor de la Dirección General de Calidad deberá sesionar, como mínimo, dos veces en el año, una en cada semestre.

### **TÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO EN FACULTADES, DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN TÉCNICA, SEDE Y CENTROS DOCENTES Y DE VINCULACIÓN**

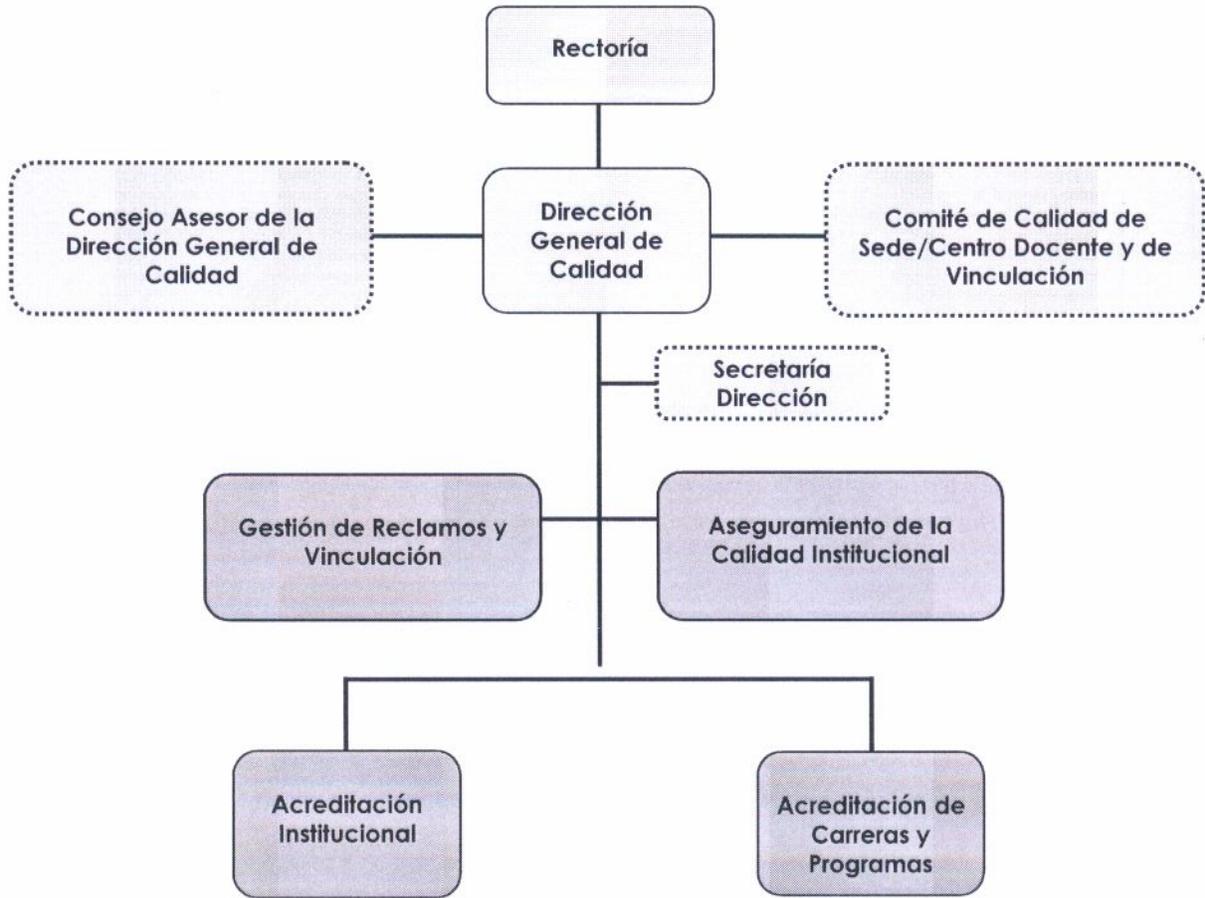
#### **De la Gestión de la Calidad en las Facultades y Departamento de Formación Técnica**

**Artículo 14°** Las actividades de aseguramiento de la calidad y mejora continua en las Facultades y Departamento de Formación Técnica (DFT) son de responsabilidad del Director de Calidad de la Facultad y Encargado de Calidad del DFT, respectivamente.

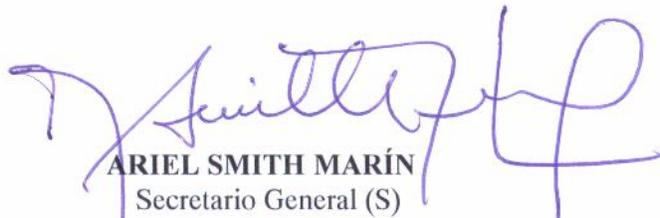
**Artículo 15°** Son funciones del Director de Calidad de la Facultad o Encargado de Calidad del DFT las siguientes:

- a. Mantener coordinación directa con la Dirección General de Calidad.
- b. Revisar, evaluar y proponer mejoras a los procesos relevantes de su Unidad Académica.
- c. Fomentar y apoyar los procesos autoevaluación de las carreras adscritas a su Unidad Académica.
- d. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mejora de las carreras acreditadas adscritas a su Unidad Académica.
- e. Apoyar a la Dirección General de Calidad en el proceso de Acreditación Institucional y en los procesos de Acreditación de Carreras pertenecientes a su Unidad Académica.
- f. Mantener evidencias objetivas de las acciones de aseguramiento y mejora de la calidad en su Unidad Académica.
- g. Apoyar a la Dirección General de Calidad en la gestión de la respuesta a los reclamos asociados a su Unidad Académica.
- h. Gestionar los estándares y/o indicadores de calidad específicos de la Facultad y emitir los informes correspondientes semestralmente.

Anexo 1: Estructura Funcional de la Dirección General de Calidad



COMUNIQUESE, REGÍSTRESE Y DESE CUMPLIMIENTO.

  
**ARIEL SMITH MARÍN**  
Secretario General (S)

  
**GUSTAVO SOTO BRINGAS**  
Rector

**DISTRIBUCIÓN:**  
Según envío vía e-mail a base de datos Decretos-2016.  
GSB/ASM/rcc

**CURSADO**  
CONTRALORIA INTERNA  
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT  
15 FNE 2016  




Universidad  
**ARTURO PRAT**  
del Estado de Chile

RECIBIDO SECRETARÍA GENERAL

Fecha : \_\_\_\_\_

Nº Reg.: 473

RECIBIDO UNIDAD JURÍDICA

Fecha: \_\_\_\_\_

Nº Registro: 225

D.G.C. Nº 03/2016

IQUIQUE, 4 de enero de 2016.

**MEMORANDUM**

**DE :** SEÑOR JAIME LAM MORAGA  
DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD

**A :** SEÑOR EDMUNDO CORTES SAAVEDRA  
SECRETARIO GENERAL

**REF. :** EMISION DE DECRETO EXENTO

Mediante el presente solicito a usted, emisión de Decreto Exento para Reglamento Orgánico de la Dirección General de Calidad, se solicita dejar sin efecto Decreto anterior.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

*[Handwritten signature]*



**JAIME LAM MORAGA**  
Director General de Calidad

JLM/rma  
C.C. Archivo



# REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD

## TÍTULO I DEFINICIÓN Y ESTRUCTURA

### **Artículo 1º**

La Dirección General de Calidad se vincula con los organismos de la estructura orgánica institucional relacionados con el aseguramiento de la calidad y la mejora continua de los procesos de la Universidad.

### **Artículo 2º**

El presente Reglamento establece la descripción de las diferentes actividades de la Dirección General de Calidad, con excepción de las disposiciones de detalle sobre las materias contenidas en los reglamentos específicos que rige a alguna de ellas.

### **Artículo 3º**

La Dirección General de Calidad de la Universidad está constituida de la forma que establece en la estructura funcional contenida en el Anexo 1 del presente Reglamento.

## TÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD

### **Artículo 4º**

La Dirección General de Calidad es una unidad asesora que depende de Rectoría y su función tiene relación con la planificación, organización, dirección, control y coordinación de las actividades tendientes a asegurar y mejorar la calidad de los procesos de la Universidad.

Es responsable de esta Dirección, el Director General de Calidad y son de su directa responsabilidad, las funciones de Aseguramiento de Calidad y de Mejora Continua.

### **Artículo 5º**

El Director General de Calidad, es el funcionario superior responsable de proponer los lineamientos generales y específicos para el aseguramiento de la calidad y la mejora continua de la gestión institucional. Asesora a la Rectoría y apoya a las diferentes Direcciones Superiores de la institución en el fomento, planificación, diseño, aplicación y control de acciones que permitan mejorar la calidad de los servicios de la Universidad.

El propósito de la Dirección General de Calidad es contribuir a establecer una cultura de la calidad en la Universidad Arturo Prat.

### **Artículo 6º**

El Director General de Calidad será nombrado y permanecerá en su cargo de conformidad a las normas de la Institución. En su ausencia será subrogado por el funcionario que el Rector determine, y a su proposición.

## Artículo 7°

Son funciones y atribuciones del Director General de Calidad:

- a. Diseñar, proponer, desarrollar y evaluar estrategias y políticas relativas al ámbito de la calidad a nivel institucional.
- b. Asesorar, en forma permanente, a la alta dirección institucional, a las unidades académicas y a las sedes en la ejecución de actividades relacionadas con la calidad que sean necesarias para su adecuado funcionamiento y desarrollo.
- c. Fomentar, planificar, diseñar, aplicar y controlar acciones que permitan mejorar la calidad de los servicios de la Universidad.
- d. Representar a la institución en ámbitos relacionados con la calidad.
- e. Requerir a las instancias que se consideren pertinentes la información necesaria para el aseguramiento de la calidad y la mejora continua.
- f. Supervisar, controlar y evaluar las labores de las instancias a su cargo.

## TÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO

La Dirección General de Calidad, con la finalidad de dar cumplimiento a su propósito, debe supervisar la operación de las funciones de **Aseguramiento de la Calidad y de Mejora Continua**. El **Aseguramiento de la Calidad** se relaciona con el correcto desempeño de los procesos y procedimientos institucionales según lo establecido por las instancias reguladoras correspondientes. La **Mejora Continua** se relaciona con la generación de instrumentos que permitan una constante evolución hacia una mejora de la calidad del quehacer institucional.

Para cumplir con su propósito y desarrollar sus funciones, la Dirección General de Calidad cuenta con la estructura funcional descrita en el Anexo 1 del presente reglamento. En este contexto, los procesos inherentes a esta Dirección General son: Aseguramiento de la Calidad de la Calidad Institucional, Acreditación Institucional, Acreditación de Carreras y Programas, Gestión de Reclamos y Vinculación.

## Artículo 8°

Las actividades del **Proceso de Aseguramiento de la Calidad Institucional** consisten, fundamentalmente, en:

- a. Diseñar, desarrollar, evaluar y actualizar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional.
- b. Controlar y registrar los documentos del Sistema de Aseguramiento de la Calidad Institucional.
- c. Diseñar, desarrollar, evaluar y actualizar el Programa de Auditorías de Calidad.
- d. Diseñar, desarrollar, evaluar los instrumentos para medir el grado de satisfacción de los grupos de interés.
- e. Elaborar, participar o gestionar proyectos de mejora de la calidad de los procesos institucionales.
- f. Capacitar a los diferentes estamentos de la institución en temas relacionados con la medición, análisis y mejora de la gestión de la calidad
- g. Monitorear el comportamiento del medio externo en lo que respecta a aseguramiento de la calidad y certificaciones de calidad.
- h. Elaborar los informes que sean requeridos por el Director General de Calidad.

- i. Mantener actualizados los reglamentos y procedimientos que rigen el accionar de este proceso.
- j. Las demás que le asigne el Director General de Calidad y los reglamentos de la Universidad.

#### **Artículo 9°**

Las actividades del **Proceso de Acreditación Institucional** consisten, fundamentalmente, en:

- a. Monitorear el correcto desarrollo del Proceso de Acreditación Institucional
- b. Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar el Proceso de Autoevaluación Institucional.
- c. Revisar los procesos institucionales vinculados a los requisitos de la Acreditación Institucional.
- d. Monitorear el comportamiento del medio externo en lo que respecta a Acreditación Institucional.
- e. Supervisar y apoyar a las Direcciones Superiores en el avance del Plan de Mejoramiento Institucional.
- f. Mantener registro actualizado de los procesos de Acreditación institucional (informes, observaciones, acuerdos de Acreditación, entre otros).
- g. Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar la medición del grado de satisfacción de los grupos de interés para la Acreditación Institucional.
- h. Procesar y analizar la información relacionada con la medición del grado de satisfacción de los grupos de interés para la Acreditación Institucional.
- i. Elaborar los informes que sean requeridos por el Director General de Calidad.
- j. Mantener actualizados los reglamentos y procedimientos que rigen el accionar de este proceso.
- k. Las demás que le asigne el Director General de Calidad y los reglamentos de la Universidad.

#### **Artículo 10°**

Las actividades del **Proceso de Acreditación de Carreras y Programas** consisten, fundamentalmente, en:

- a. Establecer políticas para la Acreditación de Carreras y Programas, en conjunto con las Vicerrectorías pertinentes.
- b. Desarrollar, ejecutar, controlar y actualizar el Plan de Acreditación que considere las carreras de pregrado y coordinar la acreditación de los programas de postgrado.
- c. Orientar a las unidades pertinentes en el ámbito de la Acreditación de Carreras y programas.
- d. Monitorear el correcto desarrollo de los Procesos de Acreditación de Carreras y Programas.
- e. Monitorear el comportamiento del medio externo en lo que respecta a Acreditación de Carreras y programas.
- f. Supervisar y apoyar a las carreras y programas acreditados en el avance de su Plan de Mejoramiento.
- g. Mantener registro actualizado de los Equipos de Autoevaluación de Carreras y programas.
- h. Mantener registro actualizado de los procesos de Acreditación de Carreras y programas (informes, observaciones, acuerdos de Acreditación, entre otros).

- i. Apoyar a las carreras y programas en la medición del grado de satisfacción de sus grupos de interés.
- j. Procesar la información relacionada con la medición del grado de satisfacción de los grupos de interés para la Acreditación de Carreras y Programas.
- k. Elaborar los informes que sean requeridos por el Director General de Calidad.
- l. Mantener actualizados los reglamentos y procedimientos que rigen el accionar de este proceso.
- m. Las demás que le asigne el Director General de Calidad y los reglamentos de la Universidad.

#### **Artículo 11°**

Las actividades del Proceso de Gestión de Reclamos y Vinculación consisten, fundamentalmente, en:

- a. Crear y mantener vínculos permanentes con organismos externos tanto público como privados
- b. Mantener vínculos permanentes con las diferentes unidades académicas, unidades administrativas y sedes de la Institución.
- c. Informar periódicamente a la comunidad universitaria sobre materias de: Acreditación Institucional; Acreditación de Carreras y Programas; y aquellas relacionadas con la Gestión de la Calidad.
- d. Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar actividades que fomenten y difundan la cultura de la calidad en la Institución.
- e. Elaborar, ejecutar y evaluar las actividades del Plan Comunicacional de la Dirección General de Calidad.
- f. Monitorear el comportamiento del medio externo en lo que respecta a las actividades de su competencia.
- g. Gestionar los reclamos provenientes de las fuentes formales reconocidas por la Institución.
- h. Proponer mejoras a partir del análisis causa-efecto de los reclamos formalmente recibidos por la Institución.
- i. Elaborar los informes que sean requeridos por el Director General de Calidad.
- j. Mantener actualizados los reglamentos y procedimientos que rigen el accionar de este proceso.
- k. Las demás que le asigne el Director General de Calidad y los reglamentos de la Universidad.

#### **Del Consejo Asesor de la Dirección General de Calidad.**

#### **Artículo 12°**

El Consejo Asesor de la Dirección General de Calidad es la instancia encargada de analizar y proponer acciones que contribuyan a establecer una cultura de la calidad en la Universidad Arturo Prat, en el marco de los procesos indicados en el Título III, del Funcionamiento Interno.

### **Artículo 13°**

El Consejo Asesor de la Dirección General de Calidad está compuesto por el Director General de Calidad, quien lo preside; un profesional de la Dirección General de Calidad, como secretario técnico; y los Directores de Calidad de las Facultades.

Podrán ser invitados, cuando fuese necesario, funcionarios de cualquier Unidad Administrativa y/o Académica de la Universidad.

El Consejo Asesor de la Dirección General de Calidad deberá sesionar, como mínimo, dos veces en el año, una en cada semestre.

## **TÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO EN FACULTADES, DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN TÉCNICA, SEDE Y CENTROS DOCENTES Y DE VINCULACIÓN**

### **De la Gestión de la Calidad en las Facultades y Departamento de Formación Técnica**

**Artículo 14°** Las actividades de aseguramiento de la calidad y mejora continua en las Facultades y Departamento de Formación Técnica (DFT) son de responsabilidad del Director de Calidad de la Facultad y Encargado de Calidad del DFT, respectivamente.

**Artículo 15°** Son funciones del Director de Calidad de la Facultad o Encargado de Calidad del DFT las siguientes:

- a. Mantener coordinación directa con la Dirección General de Calidad.
- b. Revisar, evaluar y proponer mejoras a los procesos relevantes de su Unidad Académica.
- c. Fomentar y apoyar los procesos autoevaluación de las carreras adscritas a su Unidad Académica.
- d. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mejora de las carreras acreditadas adscritas a su Unidad Académica.
- e. Apoyar a la Dirección General de Calidad en el proceso de Acreditación Institucional y en los procesos de Acreditación de Carreras pertenecientes a su Unidad Académica.
- f. Mantener evidencias objetivas de las acciones de aseguramiento y mejora de la calidad en su Unidad Académica.
- g. Apoyar a la Dirección General de Calidad en la gestión de la respuesta a los reclamos asociados a su Unidad Académica.
- h. Gestionar los estándares y/o indicadores de calidad específicos de la Facultad y emitir los informes correspondientes semestralmente.
- i. Estudiar y proponer en el marco de la normativa de aplicación general, normas, reglamentos y/o procedimientos internos a la Facultad, necesarios para el desarrollo de la función docente, velando por su debido cumplimiento.
- j. Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y/o en el manual de procedimientos.

## **De la Gestión de la Calidad en las Sedes y Centros Docentes y de Vinculación**

**Artículo 16°** Las actividades de aseguramiento de la calidad y mejora continua en la Sede o Centro Docentes y de Vinculación (CDV) son de responsabilidad de la máxima autoridad de dicha Unidad Académica. Sin perjuicio de lo anterior, dicha autoridad, en consenso con el Director General de Calidad, podrá delegar la atribución en algún funcionario de la Unidad Académica. De no existir consenso, será el Rector quien designe al responsable.

**Artículo 17°** Son funciones del responsable de la calidad en la Sede o CDV:

- a. Mantener coordinación directa con la Dirección General de Calidad.
- b. Revisar, evaluar y proponer mejoras a los procesos relevantes de su Sede o CDV.
- c. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Calidad, el seguimiento a la ejecución de los planes de mejora de las carreras acreditadas adscritas a su Sede o CDV.
- d. Apoyar a la Dirección General de Calidad en el proceso de Acreditación institucional y en los procesos de Acreditación de Carreras pertenecientes a su Sede o CDV.
- e. Mantener evidencias objetivas de las acciones de aseguramiento y mejora de la calidad en su Sede o CDV.
- f. Apoyar a la dirección General de Calidad en la Gestión de Reclamos asociados a su Sede o CDV.
- g. Además, todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y/o en el manual de procedimientos.

**Artículo 18°** Cada Sede o CDV debe contar un Comité de Calidad, instancia de apoyo al responsable de calidad de dicha Unidad Académica. Este comité está encargado de analizar y proponer acciones que contribuyan a establecer una cultura de la calidad en la Universidad Arturo Prat, en el marco de los procesos indicados en el Título III, del Funcionamiento Interno.

**Artículo 19°** La cantidad de integrantes del Comité de Calidad de la Sede o CDV dependen de las necesidades, tamaño y organización institucional. En cualquier caso no podrá ser un número inferior a tres ni mayor a cinco personas.

**Artículo 20°** Los integrantes del Comité de Calidad serán designados por la máxima autoridad de la Sede o CDV, en consenso con el Director General de Calidad. De no existir consenso, será el Rector quien designe a los integrantes del Comité.

## **TÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 21°** Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Director General de Calidad, sin perjuicio de las facultades que le asisten al Rector y a la Contraloría de la Universidad.

**Artículo 22°** Cualquier modificación al presente Reglamento procederá sólo mediante Decreto de Rectoría.

## Anexo 1: Estructura Funcional de la Dirección General de Calidad

