

IQUIQUE, 26 de Noviembre de 2021.-

**DECRETO EXENTO N° 10-1835-21.-**

Con esta fecha, la Rectora (S) de la Universidad Arturo Prat ha emitido el siguiente Decreto Exento:

**VISTO:**

a .- Lo dispuesto en la Ley N°18.368, que crea Universidad Arturo Prat; el D.F.L. N°1, de 28 de mayo de 1985, del Ministerio de Educación; el D.F.L. N°29, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo N°388, de 30 de diciembre de 2019 del Ministerio de Educación; las Resoluciones N°7, de 2019, y N°16, de 2020, de la Contraloría General de la República; el Decreto TRA N°385/2/2021, de 01 de marzo de 2021, tomado razón el 15 de marzo de 2021, el Decreto Exento N°140, de 28 de enero de 2021, y el Decreto Exento RA N°385/6694/2021, de 29 de octubre de 2021, todos de esta Corporación Universitaria.

**CONSIDERANDO:**

a .- Que la Universidad Arturo Prat es una Corporación autónoma de Derecho Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que constituye un servicio público integrante de la administración descentralizada del Estado. Asimismo, goza de autonomía universitaria, consagrada en el artículo 2° de la Ley N°21.094, sobre Universidades Estatales, que comprende tanto la autonomía económica, administrativa y académica.

b .- Que, de conformidad con los Decretos Exentos N°1669 y 1670, de 03 de noviembre de 2020, que promulgaron respectivamente las Ordenanzas N°887 y 888 de la Honorable Junta Directiva, de fechas 30 de octubre del mismo año; los Decretos Exentos N°1684 y 1685, de 04 de noviembre de 2020, que promulgaron respectivamente las Ordenanzas N°889 y 890 de la Honorable Junta Directiva, de fechas 30 de octubre de 2020; y el Decreto afecto a Toma de Razón N°09, de 04 de noviembre de 2020, que promulga la Ordenanza N°891 de la Honorable Junta Directiva, de fecha 30 de octubre pasado, la Universidad Arturo Prat se encuentra actualmente en proceso de reestructuración.

c .- Que, en el marco del referido proceso de reestructuración, mediante Decreto N°09, de fecha 04 de noviembre de 2020, se aprobó la Ordenanza de la Honorable Junta Directiva N°891 de 30.10.2020, que acordó crear, a contar del día 23 de octubre de 2020, el cargo de Prorectoría, en la Planta de Funcionarios Administrativos de la Universidad Arturo Prat, Escalafón de Directivos, Directivos Superiores, conforme a lo establecido en el artículo 15 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1985, del Ministerio de Educación, Estatuto de la Universidad, grado 2. El o la Prorector/a, es el/la funcionario/a dependiente del Rector, quien tiene como rol principal apoyar a la rectoría en las materias concernientes al funcionamiento académico y administrativo interno, teniendo como eje central la gestión, articulación y

control institucional, en el marco del Plan Estratégico.

d .- Que, mediante Memorando N°145.544, de fecha 18 de noviembre de 2021, de don Christian Arce Ramos, Director General de Análisis y Planificación, solicita la emisión del presente instrumento.

e .- Que, para el funcionamiento de la Prorectoría, se requiere aprobar un cuerpo normativo reglamentario, que establezca su estructura, organización, funciones y las atribuciones de el/la Prorector/a.

f .- Las Facultades que le asisten al Rector de la Universidad, atendida su calidad de funcionario superior ejecutivo de la Universidad, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 2 y 3 del artículo 10 del Estatuto de la Universidad Arturo Prat, contenido en el D.F.L. N°1, de 1985, del Ministerio de Educación y las conferidas en la letra a) del Decreto Exento N°140, de 2021, en relación al Decreto TRA N°385/2/2021, de 01 de marzo de 2021, tomado razón el 15 de marzo de 2021, ambos de esta corporación universitaria.

## **DECRETO:**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Apruébase el siguiente reglamento de la Prorectoría de la Universidad Arturo Prat.

### **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA PRORRECTORÍA**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1°**

La Prorectoría es la dirección superior que tiene como función principal apoyar y asesorar a la rectoría en las diferentes materias concernientes al funcionamiento académico y administrativo interno, teniendo como eje central la gestión, articulación, y control institucional, en el marco del Plan Estratégico Institucional. Estará a cargo del/la Prorector(a), directivo(a) superior que dependerá jerárquicamente del/la Rector(a).

##### **ARTÍCULO 2°**

La estructura de la Prorectoría estará conformada por dos direcciones superiores y una dirección de apoyo:

##### **1) Direcciones Superiores:**

- a. Dirección General de Análisis y Planificación
- b. Dirección General de Calidad

##### **2) Dirección de Apoyo:**

- a. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

#### **TÍTULO II DEL/DE LA PRORRECTOR/A**

##### **ARTÍCULO 3°**

El/la Prorector(a) se encargará de la planificación, el desarrollo institucional, el aseguramiento de la calidad, de las tecnologías de la información y de mantener la coordinación permanente con los directores(as) generales, directores(as), decanos(as) y autoridades internas de la Institución.

#### **ARTÍCULO 4°**

El/la Prorektor(a) será nombrado(a) por la Honorable Junta Directiva a propuesta del Rector(a) y permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza de este último. En su ausencia será subrogado(a) por quien determine el/la Rector(a), en el acto administrativo correspondiente.

#### **ARTÍCULO 5°**

El/la Prorektor(a) tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar el funcionamiento de la Prorektoría y de las unidades bajo su dependencia.
- b. Asesorar al/la Rector/a en todas las materias concernientes al aspecto académico, económico-administrativo, jurídico y estudiantil, con el apoyo especializado de las diversas Vicerrektorías, Direcciones y Unidades respectivas de la Universidad.
- c. Coordinar el funcionamiento y las acciones de las Vicerrektorías, así como de las Direcciones y Unidades que dé el/ella dependa.
- d. Verificar y realizar acciones de supervisión al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Mejora Institucional, para los efectos de comprobar su adecuada implementación y efectivo cumplimiento.
- e. Controlar el adecuado funcionamiento de la gestión de la universidad.
- f. Mantener una comunicación y coordinación fluida con las decanaturas, Departamento de Formación Técnica, Sede y Centros Docentes y de Vinculación.
- g. Dictar resoluciones y otros actos administrativos en materias de su competencia.
- h. Subrogar al Rector/a y ejercer las atribuciones y facultades delegadas en conformidad a la normativa institucional.
- i. Designar comités de funcionarios que le asesoren en su gestión, además de los establecidos en el presente reglamento.
- j. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

### **TITULO III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

#### **ARTÍCULO 6°**

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones asesora a la Prorektoría en cuanto a la planificación, coordinación y control de los proyectos informáticos de la universidad. Además, le corresponde el monitoreo de los sistemas tecnológicos, de información y comunicaciones que apoyan a las actividades académicas y administrativas de la institución.

Adicionalmente, deberá desarrollar acciones de mejoramiento continuo en la gestión de la información, conforme a los lineamientos, a fin de articular esfuerzos en la generación, uso y difusión de los sistemas de información, así como la provisión y renovación de infraestructura tecnológica que las soporta.

Estará conformada por las siguientes áreas, cuyo funcionamiento se regulará mediante acto de la Prorektoría.

- a. Desarrollo de Sistemas de Información
- b. Infraestructura y Tecnologías

#### **ARTÍCULO 7°**

Estará a cargo de esta Dirección el/la Director(a) de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que será nombrado(a) por el Rector(a) a propuesta del/la Prorektor(a). En su ausencia será subrogado por el funcionario que el/la Prorektor(a) determine, a proposición del/la Director(a) de Tecnologías de la Información y Comunicación.

#### **ARTÍCULO 8°**

Al/la Directora(a) de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Evaluar y proponer la incorporación de un Plan Anual de Desarrollo Tecnológico en tecnologías de la información y comunicación, que permita a la institución el logro de la estrategia, en concordancia con los objetivos estratégicos de la institución y los procesos universitarios.

- b. Proponer soluciones tecnológicas organizadas en una cartera de proyectos definidas y organizadas en un plan anual, que permitan realizar el seguimiento, la ejecución y puesta en operación, de la usabilidad e impactos logrados por la Dirección, dando cuenta de ellos por medio de un informe o cuenta anual de la Dirección.
- c. Asesorar a el/la Rector/a en riesgos, estándares, tendencias y regulaciones asociadas al uso de las tecnologías de la información y comunicación que sean aplicables a la institución, elaborando al efecto manuales de procedimientos para su aprobación.
- d. Colaborar en la coordinación de proyectos tecnológicos transversales que involucren a las vicerrectorías, direcciones generales y demás unidades.
- e. Desarrollar y promover el uso de los sistemas de información, así como la provisión y renovación de infraestructura tecnológica que los soporta, para lograr una mejora continua en la gestión de la información en la institución.
- f. Supervisar, controlar y evaluar a los funcionarios y las funciones bajo su responsabilidad.
- g. Ejercer todas aquellas funciones y atribuciones que se le entreguen en la normativa interna de la universidad.

## **TITULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN**

### **ARTÍCULO 9°**

La Dirección General de Análisis y Planificación, en adelante también DGAP, es la Dirección Superior técnica y especializada cuyo objetivo principal es velar por la planificación y gestión estratégica, el análisis Institucional y la gestión de proyectos institucionales. Asimismo, es aquella que debe brindar información de carácter cualitativo y cuantitativo en las distintas áreas del quehacer institucional, con la finalidad de mantener y proporcionar información relevante y actualizada a las autoridades y unidades de la Universidad, mediante la generación de informes y estudios que contribuyan a la toma de decisiones.

La DGAP asesora en el diseño, confección, implementación y ejecución de políticas y mecanismos que comprenden el desarrollo de acciones de soporte institucional, en las áreas de planificación, coordinación y evaluación de la gestión general de la Universidad, así como también de proyectos de desarrollo corporativo, tanto internos como externos.

Estará conformada por las siguientes áreas, cuyo funcionamiento se regulará mediante acto de la Rectoría:

- a. Análisis Institucional.
- b. Coordinación Institucional.
- c. Desarrollo Institucional.
- d. Planificación y Seguimiento.

### **ARTÍCULO 10°**

La DGAP es dirigida por un/a Director(a), quien es un/a funcionario(a) Directivo(a) Superior nombrado(a) por la Junta Directiva a propuesta del/la Rector(a) y Rector(a), quien permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de/la Rector(a). En su ausencia será subrogado(a) por quien determine el/la Rector(a), a propuesta del/la directora(a), en el acto administrativo correspondiente.

### **ARTÍCULO 11°**

Al/la Director(a) General de Análisis y Planificación le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Analizar, proponer y desarrollar estrategias y políticas específicas relativas a la planificación de la Universidad.
- b. Proponer y elaborar manuales de procedimientos en materias de planeación, implementación y seguimiento de acciones al interior de la Institución.
- c. Dirigir y apoyar a las diferentes unidades administrativas y académicas, en cuanto a la estrategia para el adecuado funcionamiento y desarrollo de la gestión institucional, conforme con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y los diferentes Planes de Desarrollo de las Facultades, Sedes y Centros Docentes y de Vinculación, Centros e Institutos de Investigación y demás unidades administrativas.
- d. Asesorar a las autoridades universitarias y demás Direcciones Superiores en materias de su competencia.
- e. Coordinar, supervisar y evaluar las labores de las unidades y funcionarios a su cargo.

- f. Revisar y controlar el logro de los objetivos de la Dirección General de Análisis y Planificación, como los descritos en el Plan Estratégico Institucional, desarrollando un Informe Anual del PEI.
- g. Ejercer todas aquellas funciones y atribuciones que se le entreguen en la normativa interna de la universidad.

## **TITULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD**

### **ARTÍCULO 12°**

La Dirección General de Calidad, en adelante también DGC, es la Dirección Superior técnica y especializada, responsable del aseguramiento de la calidad, para lo cual deberá promover, gestionar y retroalimentar las acciones de aseguramiento, gestión de la calidad y mejora continua de la Universidad. Así, le corresponderá implementar los mecanismos que permitan coordinar e implementar los procesos de gestión, evaluación y aseguramiento de la calidad, así como los procesos de acreditación de la institución y de sus respectivas carreras y programas académicos.

Estará conformada por las siguientes áreas, cuyo funcionamiento se regulará mediante acto de la Rectoría.

- a. Mejora Continua Institucional,
- b. Mejora Continua del Pregrado y del Postgrado,
- c. Promoción de la Calidad y Mejoramiento de Procesos.

### **ARTÍCULO 13°**

La DGC es dirigida por un/a Director(a), quien es un/a funcionario(a) Directivo(a) Superior nombrado(a) por la Junta Directiva a propuesta del/la Rector(a) y Rector(a), quien permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de/la Rector(a). En su ausencia será subrogado(a) por quien determine el/la Rector(a), a propuesta del/la Director(a), en el acto administrativo correspondiente.

### **ARTÍCULO 14°**

El/la Director(a) General de Calidad, es el/la encargado(a) de proponer los lineamientos generales y específicos para el aseguramiento de la calidad y la mejora continua en la búsqueda de la excelencia institucional. Asimismo, asesorará a las autoridades y apoyará a la alta dirección de la Institución en la planificación, organización, dirección y control de los procesos y acciones que permitan mejorar la calidad del quehacer institucional.

Adicionalmente, le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Proponer y evaluar las estrategias, políticas y sistemas que promuevan el aseguramiento, gestión de la calidad y la mejora continua de la institución.
- b. Asesorar de manera permanente a las unidades académicas y administrativas, en la ejecución de sus actividades relacionadas con el mejoramiento continuo y aseguramiento de la calidad institucional.
- c. Velar que los procesos institucionales conduzcan las acciones de la universidad hacia la excelencia de sus servicios.
- d. Representar a la institución en instancias, tanto nacionales como internacionales, vinculadas a la calidad y su aseguramiento.
- e. Disponer y entregar información actualizada respecto del marco normativo que regula el aseguramiento de la calidad, especialmente sobre los criterios y estándares de calidad del sistema de educación superior.
- f. Promover el aseguramiento de la calidad y la mejora continua institucional.
- g. Establecer vínculos con entidades externas que evalúen la calidad de la institución, sus carreras y programas.
- h. Supervisar, controlar y evaluar las unidades y funcionarios/as bajo su dependencia.
- i. Ejercer todas aquellas funciones y atribuciones que se le entreguen en la normativa interna de la universidad.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO**

<b>CURSADO</b> CONTRALORIA UNIVERSITARIA UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
Fecha: 30/11/2021



Ninoscka Andrea Zencovich Burdiles RECTORA(S)	29-11-2021 15:57 CDT: 2021fabcc55f3cf49732f1
Eduardo Pedro Huerta Vera SECRETARIO GENERAL(S)	29-11-2021 19:20 CDT: 2021fabcc55f3cf49732f2
Marcela Alejandra Valenzuela Silva CONTRALOR(A)	30-11-2021 12:51 CDT: 2021fabcc55f3cf49733f0

Verifique la validez del documento en <http://www.unap.cl/documentos/>