

**IQUIQUE, 01 de Diciembre de 2021.-**

**DECRETO EXENTO N° 10-1854-21.-**

Con esta fecha, el Rector 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 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 Exento RA N°385/6694/2021, de 29 de octubre de 2021, 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 y del Plan Estratégico Institucional, se hace necesario contar con un nuevo Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría Académica, que actualice el cuerpo normativo de esa Vicerrectoría en su estructura, organización, funciones y atribuciones, para el mejor logro de los propósitos institucionales.

d .- Que, mediante memorando N°146.054, de fecha 26 de noviembre de 2021, el Director General de Análisis y Planificación, don Christian Arce Ramos, solicita decretar el nuevo Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría Académica.

e .- Que, de conformidad a los antecedentes antes referidos, es necesario aprobar el nuevo Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría Académica, de la Universidad Arturo Prat.

f .- Las facultades que le asisten al Rector, 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.

### **DECRETO:**

1. **APRUÉBASE** el siguiente Reglamento Orgánico de la Vicerrectoría Académica de la Universidad Arturo Prat:

## **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1°**

La Vicerrectoría Académica, en adelante la Vicerrectoría, es la dirección superior dependiente de Rectoría, a la que corresponde la planificación, desarrollo, administración y coordinación de los asuntos académicos de la Universidad, especialmente respecto de la gestión de procesos docentes tales como: planes de formación, el proceso de enseñanza/aprendizaje, la progresión y apoyo al estudiante, y el cuerpo académico. La Vicerrectoría velará por el desarrollo de las actividades académicas incluidas en los planes de formación curricular de pregrado, técnico de nivel superior y postgrado, dentro del marco de aseguramiento de calidad y políticas de la institución.

Asimismo, gestionará los procesos de perfeccionamiento académico, a solicitud de los/las Decanos(as) y/o Directores(as) de las unidades académicas, y supervisará la correcta aplicación de los procesos de evaluación y calificación académica.

Estará a cargo del/la Vicerrector/a Académico/a, directivo/a superior que dependerá jerárquicamente del/la Rector/a.

#### **ARTÍCULO 2°**

La Vicerrectoría contará con la siguiente estructura:

1. Direcciones Superiores:
  - a. Dirección General de Docencia.
  - b. Dirección General de Asuntos Estudiantiles.
  - c. Dirección General de Postgrado.
  - d. Direcciones Técnicas:
2. Direcciones Técnicas:
  - a. Dirección de Armonización Curricular e Innovación Docente
  - b. Dirección de Admisión y Egresados
  - c. Núcleo Central de Información Regional
3. Unidades de Apoyo:
  - a. Oficina de Evaluación y Calificación de la Carrera Académica
4. Unidades Académicas:
  - a. Facultades
  - b. Sede Victoria
5. Unidades Docentes y de Vinculación:

- a. Centros Docentes y de Vinculación
- b. Departamento de Formación Técnicas

## **TÍTULO II**

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

#### **ARTÍCULO 3°**

El/la Vicerrector(a) Académico(a) es el/la funcionario/a superior que, después del Rector, tiene la responsabilidad de la planificación, desarrollo, administración y coordinación de los asuntos académicos de la Universidad. En el ejercicio de sus funciones debe proponer planes y acciones en materias académicas, reuniéndose y consultando con los decanos y miembros de la Facultad.

#### **ARTÍCULO 4°**

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

#### **ARTÍCULO 5°**

Al/la Vicerrector(a) Académico(a) le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Gestionar los asuntos académicos y docentes de la Universidad.
- b. Estudiar y proponer objetivos, estrategias y políticas específicas de la actividad docente de la Universidad.
- c. Supervisar, coordinar, controlar y evaluar las labores docentes de las unidades académicas.
- d. Establecer normativas y manuales de procedimiento que permitan supervisar y evaluar los planes de formación curricular.
- e. Supervisar la ejecución de la función docente y el avance de los planes de formación, en el marco del modelo de aseguramiento de calidad de la Universidad.
- f. Dictar normas de sistemas de evaluación y calificación académica, propios de la gestión del cuerpo académico.
- g. Velar por la correcta aplicación de las normas sobre carrera académica.
- h. Dictar normativas, reglamentos y/o procedimientos, para la conducción del perfeccionamiento de los(las) académicos(as) de la Universidad.
- i. Velar por el cumplimiento del proceso de evaluación de los/las académicos(as), de acuerdo con la normativa institucional vigente.
- j. Regular la correcta aplicación del instrumento compromiso de desempeño, en coordinación con los/las Decanos(as) y/o Directores(as) de las unidades académicas, según corresponda.
- k. Dictar estrategias y políticas, normas, reglamentos y/o procedimientos específicos de admisión, propios del proceso de Gestión de la Progresión y Apoyo al Estudiante.
- l. Elaborar anualmente la propuesta de calendario de las actividades académicas de la Universidad, para consideración del Consejo Académico.
- m. Designar los comités asesores de su gestión, que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- n. 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.
- o. Velar por el cumplimiento de la estrategia institucional en ámbitos de su gestión y de las unidades a su cargo.
- p. Nombrar a los/as Directores(as) de Carrera a propuesta del respectivo Decano/a.
- q. Asesorar al Rector(a) y desarrollar todas las actividades que corresponda a la Universidad Arturo Prat en sus relaciones con otras instituciones en materias de su competencia .
- r. Dictar resoluciones y otros actos administrativos en materias de su competencia.
- s. Designar comités de funcionarios que le asesoren en su gestión.
- t. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

## **TÍTULO III**

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

#### **ARTÍCULO 6°**

La Dirección General de Docencia tiene por objetivo proponer y ejecutar las políticas de docencia de

pregrado conducentes a título profesional y licenciatura, a través de la planificación, organización, dirección, orientación y control de la actividad docente.

Le corresponde asesorar a la Vicerrectoría en el cumplimiento de la reglamentación vigente en materias propias de la función docente de pregrado, como asimismo en la ejecución, funcionamiento y coordinación de todos los programas conducentes a los títulos de pregrado impartidos.

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

- a. Apoyo al Aprendizaje del Estudiante (UNIA)
- b. Programación y Registro Académico (UPRA)
- c. Continuidad de Estudios

#### **ARTÍCULO 7°**

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

#### **ARTÍCULO 8°**

Al/la Director(a) le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Promover el modelo educativo institucional de docencia de pregrado
- b. Diseñar y elaborar propuestas de políticas de docencia de pregrado, 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 de pregrado y otras políticas académicas afines, a través de la gestión.
- d. Impulsar el desarrollo de proyectos estratégicos de acuerdo con las prioridades institucionales.
- e. Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer el desarrollo de la docencia de pregrado 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 de pregrado, que son parte del Modelo de Gestión Docente de la Universidad.
- g. Proponer 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 que garanticen un óptimo desenvolvimiento de la actividad docente.
- i. Coordinar las acciones y medidas a nivel de la docencia de pregrado que permitan mejorar la calidad de los procesos formativos y velar por el adecuado monitoreo y seguimiento de éstos para su evaluación y retroalimentación con las unidades de la Vicerrectoría
- j. Diseñar programas de nivelación de competencias de ingreso de los estudiantes de pregrado matriculados en 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.
- k. Confeccionar el Plan de Desarrollo de la unidad, según el establecimiento de objetivos propios alcanzables y medibles en el mediano plazo, acorde a la estrategia institucional.
  - l. Velar por el cumplimiento de los objetivos declarados en su Plan de Desarrollo.
- m. Liderar y controlar el proceso de confección de los Programas Operativos Anuales (POAs), respecto de las unidades a su cargo, velando por su alineación a la estrategia táctica.
- n. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

### **TÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

#### **ARTÍCULO 9°**

La Dirección General de Asuntos Estudiantiles, en adelante también DGAE, tiene como función apoyar integralmente la trayectoria de los estudiantes y facilitar su formación humana y profesional, gestionando oportunamente la oferta de servicios y beneficios internos y externos, que sean otorgados en función de

criterios de focalización socioeconómica,

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

- a. Salud
- b. Beneficios
- c. Deportes y Recreación

#### **ARTÍCULO 10°**

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

#### **ARTÍCULO 11°**

Al/la Director(a) le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Administrar institucionalmente la entrega de beneficios estudiantiles.
- b. Procurar que los estudiantes tengan apoyo integral por parte de la institución, por medio de la aplicación de tres líneas de acción: beneficios, salud, y deportes y recreación.
- c. Mantener una comunicación fluida con los estudiantes, especialmente por medio de sus respectivas dirigencias.
- d. Proponer normas que regulen los procesos en materias de su competencia.
- e. Fortalecer la existencia de organizaciones estudiantiles de conformidad a las normas universitarias.
- f. Optimizar y focalizar la cobertura de beneficios, de acuerdo con sus determinantes socioeconómico.
- g. Contribuir a la mejora continua de los niveles de retención estudiantil por medio de la aplicación de beneficios y estrategias de apoyo integral.
- h. Generar espacios de participación entre los estudiantes y los demás miembros de la comunidad universitaria.
- i. Favorecer la formación integral del estudiante por medio de la ejecución de actividades extracurriculares y la prestación de servicios de apoyo.
- j. Confeccionar el Plan de Desarrollo de la unidad, según el establecimiento de objetivos propios alcanzables y medibles en el mediano plazo, acorde a la estrategia institucional.
- k. Velar por el cumplimiento de los objetivos declarados en su Plan de Desarrollo.
- l. Liderar y controlar el proceso de confección de los Programas Operativos Anuales (POAs), respecto de las unidades a su cargo, velando por su alineación a la estrategia táctica.
- m. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

### **TÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POSTGRADO**

#### **ARTÍCULO 12°**

La Dirección General de Postgrado, en adelante también DGP, tiene como función fomentar el desarrollo de programas de postgrado, conducentes a los títulos de magister y doctorado, así como de programas de especialización profesional, fortaleciendo, incrementando su oferta y la mejora continua de su calidad .

Asimismo, la DGP, asesora a la Vicerrectoría en el cumplimiento de la reglamentación vigente en materias propias de la función docente de postgrado, como asimismo en la ejecución de las políticas y mecanismos que dicen relación con el funcionamiento y coordinación de todos los programas conducentes a títulos de postgrado y postítulo impartidos por la universidad.

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

- a. Gestión de Programas
- b. Registro y Control de Postgrado

#### **ARTÍCULO 13°**

La Dirección General de Postgrado será dirigida por un(a) Director(a), funcionario(a) Directivo(a) Superior nombrado(a) por la Junta Directiva a propuesta del/la Vicerrector(a), quien permanecerá en su cargo

mientras cuente con la confianza de éste. En su ausencia será subrogado(a) por quien determine el/la Vicerrector(a), en el acto administrativo correspondiente.

#### **ARTÍCULO 14°**

Al/la Director(a) le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Diseñar y ejecutar la Política de Postgrado, que incluirá un plan de difusión constante de los programas, en coherencia con el Plan Estratégico Institucional.
- b. Ejecutar los actos administrativos que correspondan de acuerdo con Estatuto y Reglamentos de la Universidad en el área de la Postgrado.
- c. Velar y coordinar el normal desarrollo de los Programas de Postgrado de Doctorado y Magíster, como también Programas de Educación Continua, tales como Postítulos, Diplomados y Cursos de Especialización, en concordancia con los planes, políticas y reglamentos universitarios.
- d. Cautelar que las actividades de autoevaluación de los programas se inicien en un plazo adecuado. Guiar y vigilar este proceso e informar de estas actividades a la Vicerrectoría.
- e. Gestionar y cautelar todos los aspectos relacionados con la sustentabilidad académica y financiera de los programas de postgrado
- f. Presentar un informe anual relativo al estado académico y financiero de los programas de postgrado.
- g. Promover nuevas propuestas de programas, la actualización de los existentes y proposición de cierre de éstos, en coherencia con el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad y de los mecanismos de aseguramiento de la calidad.
- h. Confeccionar el Plan de Desarrollo de la unidad, según el establecimiento de objetivos propios alcanzables y medibles en el mediano plazo, acorde a la estrategia institucional.
- i. Velar por el cumplimiento de los objetivos declarados en su Plan de Desarrollo.
- j. Liderar y controlar el proceso de confección de los Programas Operativos Anuales (POAs), respecto de las unidades a su cargo, velando por su alineación a la estrategia táctica.
- k. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

### **TÍTULO VI**

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

#### **ARTÍCULO 15°**

La Dirección de Armonización Curricular e Innovación Docente, cuyo acrónimo de uso habitual será DACID, tiene por objetivo liderar y acompañar los procesos de armonización (proceso de convergencia entre diseños curriculares compatibles que posibilitan la articulación entre los niveles: macro, meso y micro curricular) y evaluación curricular, evaluación de la función docente, desarrollo profesional e innovación docente para asegurar su calidad y fortalecer la implementación del Modelo Educativo Institucional, contribuyendo de esta forma al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Universidad Arturo Prat.

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

- a. Estudio y Seguimiento
- b. Armonización Curricular
- c. Innovación Docente

#### **ARTÍCULO 16°**

La DACID será dirigida por un(a) Director(a), quien será nombrado(a) por el Rector(a) a propuesta del/la Vicerrector(a), quien permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de éste. En su ausencia será subrogado(a) por quien determine el/la Vicerrector(a), mediante el acto administrativo correspondiente.

#### **ARTÍCULO 17°**

Al/la Director(a) le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- 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 focalización en el aprendizaje significativo, la mejora del rendimiento docente en aula y en las tecnologías de la información y comunicación.
- d. Monitorear y evaluar la estructura curricular y funcionamiento de programas existentes, incorporando el Sistema de Créditos Transferibles (SCT-Chile) y aspectos que permitan la movilidad estudiantil.
- e. Monitorear el seguimiento y evaluación de los planes de formación existentes.
- f. Acompañar y supervisar el cabal cumplimiento y aplicación del proceso de evaluación de la función docente .
- g. Contribuir con la Vicerrectoría de Investigación e Innovación en la gestión de líneas de investigación en docencia universitaria.
- h. Actualizar la información relativa a procesos de desarrollo, actualización y ajuste curricular .
- i. Resguardar la ejecución de los procesos de responsabilidad de la Dirección, orientándolos a la contribución al aseguramiento de la calidad de la Institución.
- j. Apoyar a la Vicerrectoría en la toma de decisiones respecto a las políticas institucionales de orden técnico-pedagógico y de desarrollo curricular .
- k. Confeccionar el Plan de Desarrollo de la unidad, según el establecimiento de objetivos propios alcanzables y medibles en el mediano plazo, acorde a la estrategia institucional.
- l. Velar por el cumplimiento de los objetivos declarados en su Plan de Desarrollo.
- m. Liderar y controlar el proceso de confección de los Programas Operativos Anuales (POAs), respecto de las unidades a su cargo, velando por su alineación a la estrategia táctica.
- n. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

## **TÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y EGRESADOS**

### **ARTÍCULO 18°**

La Dirección de Admisión y Egresados tiene por objetivo liderar, coordinar y gestionar los procesos de promoción, difusión, selección y matrícula de estudiantes nuevos de los distintos programas formativos de la institución. Además, deberá promover la vinculación con los/as egresados/as y sus empleadores.

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

- a. Admisión
- b. Egresados y Titulados

### **ARTÍCULO 19°**

La Dirección de Admisión y Egresados estará a cargo de un/a Director(a), quien será nombrado(a) por el Rector(a) a propuesta del/la Vicerrector(a), quien permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de éste. En su ausencia será subrogado(a) por quien determine el/la Vicerrector(a), mediante el acto administrativo correspondiente.

### **ARTÍCULO 20°**

Al/la Director(a) le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Proponer políticas y estrategias de promoción y difusión de la oferta académica
- b. Desarrollar vínculos con establecimientos educacionales, 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 Directores(as) o Encargados(as) de Docencia, Directores(as) o Encargados(as) de Postgrado, Directores(as) de Carrera y Jefes(as) de Carrera, según corresponda, los planes de acción referente a la promoción y difusión de los programas académicos.
- d. Organizar y liderar los lineamientos comunicacionales para promover la oferta académica de la institución.
- e. Liderar y coordinar los procesos de matrícula de estudiantes nuevos de los planes de formación curricular de pregrado y postgrado.
- f. Asesorar al/la Vicerrector(a) Académico(a) respecto de las modificaciones a la oferta académica, en términos de incorporar nuevos programas académicos o proponer el cierre de una carrera o programa, 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.

- g. Asesorar a las autoridades en relación con el sistema de acceso a la educación superior.
- h. Promover la vinculación de los/as egresados/as y sus empleadores, a nivel regional y nacional, mediante actividades que desarrollen y promuevan mecanismos de interacción, diálogo y colaboración con la universidad, con la finalidad de retroalimentar los planes de formación curricular, contribuir en la actualización de conocimientos que aporten a la empleabilidad del egresado y favorecer la continuidad de estudios.
- i. Confeccionar el Plan de Desarrollo de la unidad, según el establecimiento de objetivos propios alcanzables y medibles en el mediano plazo, acorde a la estrategia institucional.
- j. Velar por el cumplimiento de los objetivos declarados en su Plan de Desarrollo.
- k. Liderar y controlar el proceso de confección de los Programas Operativos Anuales (POAs), respecto de las unidades a su cargo, velando por su alineación a la estrategia táctica.
- l. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

## **TÍTULO VIII**

### **SISTEMA DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVO**

#### **ARTÍCULO 21°**

El Sistema de Bibliotecas y Archivo, es la unidad encargada de adquirir, administrar, preservar y difundir los recursos bibliográficos, con el objetivo de proveer servicios de información y de gestión del conocimiento necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación, contribuyendo a la misión y lineamientos definidos en la visión de la universidad.

El Sistema de Bibliotecas y Archivo dependerá de la Vicerrectoría y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas de la Institución, para su correcto funcionamiento.

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

- a. Biblioteca Casa Central
- b. Biblioteca Especializada
- c. Biblioteca Sede y Centros Docentes y de Vinculación
- d. Biblioteca Digital
- e. Archivos

#### **ARTÍCULO 22°**

El Sistema de Bibliotecas y Archivo estará a cargo de un/a Director(a), quien será nombrado(a) por el Rector(a) a propuesta del/la Vicerrector(a), quien permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de éste. En su ausencia será subrogado(a) por quien determine el/la Vicerrector(a), mediante el acto administrativo correspondiente.

#### **ARTÍCULO 23°**

Al/la Director(a) le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Proponer al Vicerrector(a) Académico(a) las políticas bibliotecarias generadas por el equipo de profesionales de la dirección.
- b. Proponer y velar por el cumplimiento de normas, disposiciones y reglamentos que regulan el funcionamiento del Sistema de Bibliotecas y Archivo.
- c. Velar por el cumplimiento de las directrices bibliotecológicas y lineamientos estandarizados en cuanto a reglas y políticas de ésta.
- d. Coordinar el trabajo de las bibliotecas universitarias.
- e. Gestionar el desarrollo cualitativo y cuantitativo del personal del Sistema de Bibliotecas y Archivo para el cumplimiento de los estándares de bibliotecas universitarias.
- f. Velar por la mantención, desarrollo y uso eficiente de las infraestructuras y equipamientos asignados a las bibliotecas de la Institución.
- g. Evaluar los procesos y servicios del Sistema de Bibliotecas y Archivo y formular planes de mejora en relación con la misión de la Dirección y los estándares nacionales de bibliotecas universitarias.
- h. Enviar periódicamente informes del cumplimiento de la gestión anual a la Vicerrectoría.
- i. Realizar otras tareas que requiera la Vicerrectoría dentro de las competencias de ésta.
- j. Representar al Sistema de Bibliotecas y Archivo ante organismos internos y externos relevantes para el desarrollo



de los servicios bibliotecarios.

k. Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asigne la normativa universitaria.

**2. DÉJASE SIN EFECTO** el Decreto Exento N°1662, de fecha 26 de julio de 2017, que aprobó el anterior Reglamento de la Vicerrectoría Académica.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO**

<b>CURSADO</b>
CONTRALORIA UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD ARTURO PRAT
Fecha: 06/12/2021



Alberto Alejandro Martínez Quezada RECTOR	02-12-2021 17:50 CDT: 2021fabcc55f3cf49834f3
Eduardo Pedro Huerta Vera SECRETARIO GENERAL(S)	03-12-2021 17:08 CDT: 2021fabcc55f3cf49836fc
Marcela Alejandra Valenzuela Silva CONTRALOR(A)	06-12-2021 19:36 CDT: 2021fabcc55f3cf49837f7

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