

**APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO Y SISTEMATIZADO DEL DECRETO UNIVERSITARIO N° 182 DE 1988 QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE.**

**SANTIAGO, 26/06/20 - 2103**

**VISTOS:** El D.F.L. N°149, de 1981, del Ministerio de Educación, la Ley N° 18.834, la Ley N° 18.575, lo dispuesto en decreto universitario N° 182 de 1988 de la Universidad de Santiago de Chile, lo señalado en el decreto universitario N° 9 de 1990, lo dispuesto en el decreto universitario N° 433 de 2004, lo señalado en la resolución universitaria N° 4015 de 2007, lo dispuesto en la resolución universitaria N° 8297 de 2012, lo señalado en la resolución universitaria N° 3142 de 2014, lo previsto en la resolución universitaria N° 5918 de 2016, lo señalado en las resoluciones universitarias N° 55 y N° 443, ambas de 2018, lo sancionado por el acuerdo N°8 de fecha 26 de mayo de 2020 adoptado en la Tercera Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva de la Universidad de Santiago de Chile, y la Resoluciones N° 6 y 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

**1°** Que, la estructura orgánica de la Universidad se encuentra definida a través del Decreto Universitario N°182 de 1988.

**2°** Que, la Junta Directiva a través del acuerdo N°8, adoptados en la Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha 26 de mayo de 2020, aprobó la creación de las siguientes unidades en la estructura de la Universidad, Dirección de Género, Diversidad y Equidad, dependiente de Prorectoría, Departamento de Tecnologías de la Información, dependiente de Prorectoría, Unidad de Gestión de Proyectos, dependiente de Prorectoría, Unidad de Calidad, dependiente del Departamento de Gestión de la Calidad, actualmente dependiente de Prorectoría, Unidad de acreditación de Postgrado, dependiente de del Departamento de Gestión de la Calidad, actualmente dependiente de Prorectoría, Unidad de datos, dependiente del Departamento de Estudios, actualmente dependiente de la Dirección de Análisis Institucional, actualmente dependiente de Prorectoría, **Unidad de Televisión**, dependiente del Departamento de Comunicaciones, actualmente dependiente de Prorectoría, Programa de Acceso Inclusivo, Equidad y Permanencia, dependiente de la Vicerrectoría Académica, Unidad de Coordinación Curricular, dependiente de la Vicerrectoría de Postgrado, Departamento de Coordinación y Vinculación Estratégica, dependiente de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, Unidad de Estudios e Instrumentos, dependiente de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, Unidad de Vinculación con el Mundo Público y Social, dependiente de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, Unidad de Vínculos con Egresados, Empleadores y Sectores Productivos, Unidad de Litigios y Estudios, dependiente de la Dirección Jurídica, dependiente a su vez de Secretaría General, Unidad de Contratación Administrativa, dependiente de la Dirección Jurídica, dependiente a su vez de Secretaría General, Unidad de Fiscalía, dependiente de la Dirección Jurídica, dependiente a su vez de Secretaría General, Unidad de Transparencia, dependiente de Secretaría General.

**3°** Que, aquello implica una nueva modificación a la estructura orgánica de la Universidad, aprobada por Decreto Universitario N.° 182 de 1988, cuestión que se agrega a las modificaciones previstas conforme lo señalado en el decreto universitario N° 9 de 1990, lo dispuesto en el decreto universitario N° 433 de 2004, lo señalado en la resolución universitaria N° 4015 de 2007, lo dispuesto en la resolución universitaria N° 8297 de 2012, lo señalado en la resolución universitaria N° 3142 de 2014, lo previsto en la resolución

universitaria N° 5918 de 2016, y lo señalado en las resoluciones universitarias N° 55 y N° 443, ambas de 2018.

**4°** Que, con miras al nuevo proceso de acreditación institucional, se ha estimado oportuno dar cuenta en un solo acto administrativo de aquellas modificaciones y paralelamente modernizar la organización del gobierno universitario, reconociendo a las citadas unidades funcionales, como parte integrante de la estructura orgánica institucional.

**5°** Que, en tal sentido, es necesario contar con un texto refundido y sistematizado del Decreto Universitario N.° 182 de 1988.

### **RESUELVO:**

**1°** Apruébase el texto refundido y sistematizado del Decreto Universitario N° 182, de 1988 que establece la estructura orgánica de la Universidad de Santiago de Chile, y que es del siguiente tenor:

**Artículo 1°:** La Universidad de Santiago de Chile tendrá autoridades unipersonales y colegiadas.

**Artículo 2°:** Las autoridades colegiadas son: la Junta Directiva, el Consejo Académico y los Consejos de Facultad, cuyas funciones y atribuciones se establecen en las leyes y reglamentos respectivos

Las autoridades unipersonales son: el Rector, el Prorector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Investigación, Desarrollo e Innovación, el Vicerrector de Vinculación con el Medio, el Vicerrector de Apoyo al Estudiante, El Vicerrector de Postgrado, el Contralor Universitario, el Secretario General y los Decanos.

**Artículo 3:** El Rector es la máxima autoridad unipersonal que gobierna la Universidad y administra su patrimonio.

Del Rector dependerán, con igual rango y jerarquía, las siguientes unidades:

- 1.1. Las Vicerrectorías, a cargo de Vicerrectores.
- 1.2. Jefe de Gabinete de Rectoría
- 1.3. La Prorectoría, a cargo de un Prorector
- 1.4. La Contraloría Universitaria, a cargo de un Contralor Universitario, sin perjuicio de las atribuciones de la Junta Directiva.
- 1.5. Secretaría General, a cargo de un Secretario General.
- 1.6. Las Facultades, a cargo de Decanos.

**Artículo 4:** Las Vicerrectorías de la Corporación serán las que a continuación se indican:

- 1.1. Vicerrectoría Académica.
- 1.2. Vicerrectoría de Investigación, Desarrollo e Innovación.
- 1.3. Vicerrectoría de Vinculación con el Medio.
- 1.4. Vicerrectoría de Apoyo al Estudiante.
- 1.5. Vicerrectoría de Postgrado.

**Artículo 5:** La Universidad contará con las siguientes Facultades:

- 1.1. Facultad de Ingeniería.
- 1.2. Facultad de Ciencia.
- 1.3. Facultad de Administración y Economía.
- 1.4. Facultad de Humanidades.
- 1.5. Facultad de Ciencias Médicas.
- 1.6. Facultad Tecnológica.

- 1.7. Facultad de Química y Biología.
- 1.8. Facultad de Derecho.

Cada Facultad estará a cargo de un Decano y podrá disponer de las siguientes unidades dependientes:

- Vice-Decanato, a cargo de un Vice-Decano.
- Secretaría de Facultad, a cargo de un Secretario de Facultad.
- Departamentos Académicos, Escuelas, Institutos y Centros, cada uno a cargo de un Director de Departamento, Escuela, Instituto y Centro, respectivamente.

**Artículo 6°:** a la **Contraloría Universitaria**, le corresponde el control de la legalidad de los actos de las autoridades de la Corporación; fiscalizar el ingreso y uso de los fondos; examinar las cuentas de las personas que tenga a su cargo bienes de la misma y desempeñar las demás funciones que señale la normativa.

Tendrá las siguientes dependencias:

- 1.1. **Departamento de Control de Legalidad**, a cargo de un Jefe, que le corresponde colaborar con el Contralor en el control de la legalidad de los actos de las autoridades de la Corporación; asesorar y proporcionar a éstas la información jurídica que requieran y mantener un registro de dictámenes y normas universitarias.
- 1.2. **Departamento Control de Gestión**, a cargo de un Jefe, que le corresponde colaborar con el Contralor en la fiscalización del ingreso y uso de fondos, la administración de bienes de la Universidad y evaluar las áreas funcionales administrativas sobre la base de programas de garantías de calidad.

**Artículo 7°:** El Secretario General es el Ministro de fe de la Universidad, con tuición sobre todos los registros y archivos que contienen la vida institucional de la Corporación.

La **Secretaría General** tendrá las siguientes dependencias:

- 1.1. **Dirección Jurídica**, a cargo de un Director, que le corresponde prestar asesoría jurídica a las autoridades superiores y a las diversas dependencias de la Corporación, asumir la defensa judicial de la Universidad, elaborar los actos administrativos de carácter reglamentario e instruir y coordinar la instrucción de sumarios a funcionarios y alumnos de la Corporación.

De la Dirección Jurídica dependerán las siguientes unidades:

**1.1.1 Unidad de Litigios y Estudios**, a cargo de un profesional, abogado, dependiente del Director Jurídico, cuyas funciones son:

- a) Proponer directamente al Director Jurídico de la Institución los cursos de acción idóneos y las estrategias judiciales en beneficio de la Universidad, habida cuenta de la cartera de litigios que mantiene la Corporación en diversas materias.
- b) Organizar, coordinar y supervisar la gestión a nivel interno, de la totalidad de los litigios institucionales, tanto a nivel de tribunales como de otros organismos de la administración del estado.
- c) Representación institucional en tribunales de justicia, tanto de primera instancia como superiores.

- d) Representación institucional ante organismos administrativos.
- e) Reportar oportunamente al Director Jurídico de la Universidad, en relación a las diversas problemáticas derivadas de asuntos críticos en relación a litigios activos o posibles futuras controversias que perjudiquen el prestigio o patrimonio institucional.
- f) Estudios y diligencias especiales de naturaleza crítica encargadas por las máximas autoridades institucionales.
- g) Las demás que encargue el Director Jurídico.

**1.1.2 La Unidad de Contratación Administrativa**, a cargo de un profesional, abogado, dependiente del Director, la que tendrá como labores principales:

- a) Coordinar y analizar los requerimientos de compras de bienes, servicios y obras afectas a la Ley 19.886 y su Reglamento.
- b) Coordinar el trabajo interno necesario para la ejecución y concreción de las operaciones que permitan la adquisición de bienes, servicios y obras.
- c) Revisión de propuestas de bases licitatorias, tratos directos e intención de compras a través de Mercado Público.
- d) Elaboración y/o redacción de actos administrativos relacionados con la materia tales como: bases licitatorias, tratos directos e intención de compras, adjudicaciones, contratos, exentos como afectos al control de legalidad externo.
- e) Elaboración de pronunciamientos, circulares e instructivos relacionados con la materia, previamente autorizados por el Director Jurídico.
- f) Realizar las capacitaciones que disponga el Director Jurídico, a los distintos usuarios, cuando sean requeridas y/o necesarias por la Unidad y/o Departamentos de la Universidad.
- g) Asesorar jurídicamente al Director Jurídico y a las distintas unidades y/o departamentos institucionales en problemáticas de índole crítica relacionadas con la adquisición de bienes y servicios.
- h) Las demás que encargue el Director Jurídico.

**1.1.3 La Unidad de Fiscalía**, a cargo de un profesional, abogado, dependiente del Director, tendrá como labores principales:

- a) Redactar oportunamente las resoluciones que den inicio a los sumarios administrativos e investigaciones sumarias del sistema de alumnos. Redactar la resolución que aplica medida disciplinaria en cada caso, notificarla al afectado y recibir el recurso administrativo que proceda según la normativa legal. Redactar la resolución de término que aprueba el procedimiento disciplinario, sea sobreseyendo, absolviendo o aplicando una medida disciplinaria.

b) Una vez iniciado un proceso disciplinario, citar a cada fiscal designado a una primera reunión de inducción, con el objeto de dar los insumos y capacitación necesaria para desempeñar su función investigadora.

c) Supervisar la tramitación de los procedimientos disciplinarios por parte de los fiscales, quienes deben realizar reportes periódicos del avance del proceso, manteniendo una comunicación eficaz y fluida con la Coordinadora.

d) Apoyar a los fiscales en su labor proporcionándoles información sobre normativa legal vigente, dictámenes de Contraloría General de la República, y orientación clara y precisa sobre las etapas del proceso disciplinario.

e) Revisar los expedientes entregados por los fiscales al término de su labor, emitiendo un Informe en Derecho en el cual se comunique al Director Jurídico las sugerencias respecto al resultado de la investigación, dando curso progresivo al proceso disciplinario.

f) Presidir la Comisión Interna contemplada en el Protocolo de Acoso Sexual y de discriminación, la cual tiene por objeto:

- Apoyar a los fiscales encargados de investigar denuncias sobre estos temas en la Universidad, tanto en el análisis del caso como también en la adopción de medidas preventivas.

-Implementar medidas preventivas de acoso y discriminación a través de charlas y capacitaciones a funcionarios y estudiantes.

-Implementar talleres de capacitación a fiscales para realizar su labor investigativa, impartidos por profesionales expertos en la materia (PDI, CAVAS)

g) Mantener una base de datos informática que contenga la información completa sobre los procedimientos disciplinarios tramitados en Fiscalía, para fines de control y entrega de información cuando corresponda, especialmente para tramitación de juicios, tramitación de renunciaciones, cancelación de pólizas, entrega de cargos directivos, y entrega de medallas, entre otros.

h) Las demás que encargue el Director Jurídico.

**1.2 Oficina de Archivo Central**, a cargo de un jefe, que le compete la clasificación, archivo y custodia de toda la documentación oficial de la Universidad.

**1.3 Oficina de Partes**, a cargo de un Jefe, que le corresponde recepcionar, registrar y distribuir en la Universidad toda la documentación oficial, mantener un servicio de información al público y visitantes en general.

**1.4 Unidad de Transparencia**, a cargo de un Jefe de Unidad Dar estricta aplicación a la denominada transparencia activa, para lo cual podrá requerir la información que sea necesaria a todas las unidades de la Universidad

**Artículo 8°:** La **Prorectoría** estará a cargo de un Directivo Superior con la denominación de Prorrector, cuyas principales funciones son:

- Apoyar directamente al Rector en las diferentes materias concernientes al funcionamiento Universitario interno como externo, siendo su foco central el área de Gestión Institucional.
- Velar por la correcta articulación de las labores operacionales y misionales de la Universidad señaladas en su Plan Estratégico Institucional.
- Focalizar su accionar en las labores propias del desarrollo estratégico y organizacional, procurando la coordinación permanente con y entre los vicerrectores y los directores que integran la Prorectoría.
- Propender a la mantención de altos niveles de eficacia y eficiencia en las labores administrativas propias de la Corporación, respetando la normativa vigente.
- Coordinar las actividades administrativas de la Universidad.

De la Prorectoría dependerán las siguientes Direcciones: Dirección de Desarrollo Institucional, Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Genero, inclusión y Equidad.

**1.1. Dirección de Desarrollo Institucional**, cuya misión central es el diseño de proyectos relacionados con el desarrollo estratégico de la Institución. Estará a cargo de un Director.

Del Director de Desarrollo Institucional dependerán las siguientes estamentos::

**1.1.1. Departamento de Calidad y Acreditación**, a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son:

- Diseñar, implementar y coordinar los procesos organizacionales ejecutados para el mejoramiento de la gestión universitaria, en los ámbitos del modelo de gestión de la calidad.
- Implementar y mantener el sistema de calidad y certificación de los procesos institucionales, además de ser coordinador central de los procesos de acreditación institucional.
- Coordinar, asesorar y monitorear a las unidades académicas en los procesos de acreditación de carreras de pre y postgrado.
- Efectuar seguimiento y monitoreo de los planes de mejora de acreditación.
- Realizar seguimiento y monitoreo del proceso de rendición de cuentas en conjunto con el Departamento de Gestión Estratégica.
- Mantener la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias.
- Generar estudios de análisis del entorno que faciliten la toma de decisiones institucionales.

Del Jefe del Departamento de Calidad y Acreditación, dependerán las siguientes unidades:

**a) Unidad de acreditación de pregrado:** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas principales funciones son:

- Coordinar, asesorar y monitorear a las unidades académicas en los procesos de acreditación de carreras de pregrado de acreditación obligatoria.

-Coordinar, asesorar y monitorear a las unidades académicas en los procesos de autoevaluación de carreras de pregrado sin acreditación obligatoria.

-Gestionar la plataforma de apoyo a los procesos.

-Efectuar el seguimiento y monitoreo de los planes de mejora de acreditación.

Apoyar la realización de estudios y análisis.

**b) Unidad de acreditación de postgrado:** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas principales funciones son:

-Coordinar, asesorar y monitorear a las unidades académicas en los procesos de acreditación de los programas de postgrado

-Coordinar, asesorar y monitorear a las unidades académicas en los procesos de autoevaluación de carreras de pregrado sin acreditación obligatoria.

-Gestionar la plataforma de apoyo a los procesos.

-Efectuar el seguimiento y monitoreo de los planes de mejora de acreditación.

Apoyar la realización de estudios y análisis.

**c) Unidad de Calidad:** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas principales funciones son:

-Diseñar, implementar y coordinar los procesos organizacionales ejecutados para el mejoramiento de la gestión universitaria, en los ámbitos de la política de calidad institucional.

-Implementar y mantener el sistema de aseguramiento de la calidad y certificación de los procesos misionales.

-Realizar difusión de las políticas.

-Apoyar la realización de estudios y análisis

**1.1.2 Departamento de Gestión Estratégica,** a cargo de un Jefe de Departamento cuyas labores principales son:

- Diseñar, implementar y coordinar los procesos organizacionales ejecutados para el mejoramiento de la gestión universitaria, en los ámbitos de la planificación estratégica.
- Generar información estratégica para la toma de decisiones.
- Generar herramientas técnicas de monitoreo y realizar el control de la gestión universitaria.
- Efectuar seguimiento y monitoreo del Plan Estratégico Institucional, y los procesos de rendición de cuentas en conjunto con el Departamento de Calidad y Acreditación.
- Entregar periódicamente informes a la autoridad acerca de la gestión institucional.
- Apoyar a las unidades administrativas y académicas en las elaboraciones de sus planes de desarrollo y estratégicos, respectivamente.
- Asesorar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional y evaluar los proyectos institucionales encargados por el Rector.
- Generar estudios de análisis del entorno que faciliten la toma de decisiones institucionales.

**1.1.3. Departamento de Estudios**, a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son:

- Generar información estratégica para la toma de decisiones.
- Preparar informes y cálculo de indicadores solicitados por la autoridad universitaria, las diferentes unidades de la Institución, como también por organismos externos.
- Desarrollar una sistemática y constante observación del ámbito educacional nacional e internacional que permita mantener un estado actualizado de la oferta académica y procesos de aprendizaje. En el ejercicio de esta labor deberá mantener una estrecha coordinación con las instancias especializadas de la Vicerrectoría Académica.
- Generar estudios de análisis interno y externo del entorno que faciliten la toma de decisiones institucionales.

Del Jefe del Departamento de Estudios, dependerá la siguiente unidad:

a) **Unidad de Datos:** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas principales funciones son:

-Definir procedimientos de captura de datos e identificar el origen de estos para su uso.

-Recopilar, solicitar y/o corregir información para disponer su uso en el Departamento de Estudios.

-Crear indicadores que serán informados por el Departamento de Estudios a unidades internas y externas a la Universidad.

**1.1.4. Departamento de Tecnologías de la Información**, a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas principales laborales son:

- Evaluar y controlar los productos y servicios TI adquiridos y prestados por la Institución.
- Asegurar la continuidad operacional del catálogo de servicios TIC, incluidos los softwares para la docencia de pregrado y postgrado, empleados en la institución de forma eficaz y eficiente para el cumplimiento de requerimiento de usuarios internos y externos.
- Evaluar, controlar, verificar y asegurar la existencia de soporte interno y/o externo a los usuarios de sistemas institucionales y de los servicios contratados a través de la gestión y cumplimiento de los contratos corporativos.
- Participar en la evaluación, diseño e implementación de las distintas políticas destinadas a la seguridad de la información y comunicación y a la compra, renovación y uso de los recursos de tecnologías de la información.
- Asegurar la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de la información, datos y servicios TIC de la institución.
- Participar activamente en el diseño, desarrollo, control y mejoramiento de los sistemas institucionales, así como también, supervisar el cumplimiento de los procesos de gestión asociados al uso de estas plataformas.

**1.1.5. Departamento de Comunicaciones**, a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son:

- Proponer y facilitar la definición de políticas comunicacionales universitarias, difundir, divulgar y contribuir a la extensión y promoción de las actividades



de investigación, extensión, docencia, asistencia técnica, gestión administrativa y otras actividades universitarias a través de medios de comunicación internos y externos.

- Establecer mecanismos de descubrimiento de los componentes de interés informativo y de divulgación implícitos en el quehacer universitario.
- Difundir y divulgar oportunamente a las unidades de la Universidad la información y establecer un mensaje único.
- Facilitar y coordinar los canales de comunicación formales al interior de la Universidad, proponiendo mejoras para un expedito flujo de información.
- Orientar las actividades relacionadas con la comunicación organizacional interna.

Para el desarrollo de las actividades recién descritas, cuenta con tres unidades:

**a) Unidad de Medios:** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

- Coordinar la entrega informativa del acontecer universitario tanto hacia el interior de la Universidad, como hacia el exterior, a través de los medios que la conforman: Usach al Día, versión impresa y online, Página Web, Radioemisoras AM-FM, Productora de TV y Comunicados de Prensa.
- Vincular la actividad universitaria con el medio externo, generando informes de impacto medial que permiten orientar las acciones de asuntos públicos de nuestra universidad.
- Establecer vínculos con los diversos medios de comunicación social.
- Atender los requerimientos de diseño, publicidad e impresión de las diversas unidades y estamentos de la Universidad y ofrecer los servicios de protocolo y relaciones públicas que la comunidad requiera.
- Responder a los requerimientos de las diferentes unidades de la Universidad.

**b) Unidad de Radio** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son potenciar la vinculación con el medio de la Universidad mediante la elaboración de programas radiales.

**c) Unidad de Marketing y Comunicación Interna (ex oficina de relaciones públicas)** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son la coordinación de las funciones de comunicación corporativa interna, relaciones públicas, ceremonial y protocolo, imprenta y publicidad y diseño. Además realizar la promoción de las actividades académicas, investigativas, docentes y de vinculación con el medio del plantel.

**d) Unidad de Televisión:** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas principales labores son: Implementar y mantener al aire la concesión de televisión adjudicada en la Región Metropolitana, que brinde una programación de calidad, en concordancia con los objetivos y misión de la Universidad y vincular el quehacer universitario con el medio externo, a través de la difusión de sus actividades de investigación, docencia y extensión, mediante la elaboración y producción de programas televisivos.

**1.1.6. Unidad de Coordinación Institucional:** a cargo de un profesional dependiente del Rector, cuyas principales funciones son:

- Coordinar las labores de la institución con los aportes y contrapartes en los proyectos con el Ministerio de Educación y otras instituciones, como también otros proyectos que le sean ordenados por el Rector.
- Asesorar en la generación de nuevos proyectos asociados a fondos concursables tales como Mecesup y FDI, entre otros.

**1.2.- Unidad de Gestión de Proyectos:** a cargo de un profesional dependiente del Rector, cuyas principales funciones son:

-Coordinar y gestionar el proceso de adquisiciones a través del portal de Mercado Público, en el marco de proyectos de investigación y desarrollo institucional financiados con recursos internos y externos, compras relacionadas con Equipamiento Docente y Laboratorio (equipos docentes y de Laboratorio; mobiliario estándar; mobiliario a medida) y Mobiliario para habilitación de Salas de Clases (equipamiento Computacional, mobiliario estándar, mobiliario a medida) asistencia técnica, convenios de servicios, proyectos docentes y convenios con fondos ministeriales desde que nace el requerimiento y monitorear los bienes o servicios hasta que son recepcionados.

-Implementar un mecanismo de respuesta eficaz y eficiente a los/as funcionarios/as desde la creación de requerimientos, contacto con proveedores, formulación de términos de referencia, seguimiento de despacho/ejecución, entre otros, así como clientes externos (proveedores del Estado).

-Implementar y operar un sistema de pago efectivo de los honorarios al personal cumpla labores y que dependa los proyectos antes mencionados.

**1.3. La Dirección de Administración y Finanzas,** tiene como misión central el manejo de la operación de apoyo a las labores universitarias, desde el punto de vista del manejo de los recursos, estará a cargo de un Director y de él dependerán:

**1.3.1. Departamento de Planificación Presupuestaria,** a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores son:

- Realizar la planificación presupuestaria de la Institución con una mirada estratégica en cuanto al destino de los recursos.
- Asesorar constantemente a la Rectoría y a las unidades que lo soliciten en materias de planificación presupuestaria.
- Responder a los requerimientos de las diferentes unidades de la Universidad en el ámbito de su incumbencia.
- Utilizar y actualizar los sistemas de información que la Universidad emplea para una gestión integrada.

**1.3.2. Departamento de Finanzas y Tesorería,** a cargo de un Jefe de Departamento, cuya labor central es:

- Mantener actualizada y disponible toda la información financiera de la Corporación, asegurar la transparencia y eficiencia en los procesos de adquisiciones, pago de remuneraciones, administración y control financiero de las ayudas económicas estudiantiles.
- Efectuar la gestión administrativa en las materias relacionadas con el manejo financiero, tributario y de tesorería.

- Administrar contablemente los recursos provenientes de donaciones.
- Entregar información a las unidades mayores que lo soliciten y en torno a la disponibilidad de recursos.
- Incorporar la información relacionada con los movimientos de activos capitalizables (incluye activos fijos) de la Universidad.
- Utilizar y actualizar los sistemas de información que la Universidad emplea para una gestión integrada.
- Responder a los requerimientos de las unidades de la Universidad en el ámbito de su incumbencia.

Del Jefe de Departamento, dependerán las siguientes unidades

**a) Unidad de Adquisiciones,** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

- Efectuar la gestión de los procesos de licitaciones, compra y recepción de insumos, bienes, obras y servicios.
- Coordinar los procesos relacionados con el pago de insumos.
- Responder a los requerimientos de las diferentes unidades de la Universidad en el ámbito de su incumbencia.

**b) Unidad de Control Presupuestario,** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

- Controlar la ejecución del presupuesto.
- Responder a los requerimientos de las diferentes unidades de la Universidad en el ámbito de su incumbencia.
- Confeccionar informes de gestión para poner a disposición de la Prorectoría

**1.3.3. Departamento de Recursos Humanos,** a cargo de un Jefe de Departamento, que tiene como labor coordinar las labores de mantención del recurso humano de la Corporación, y desarrollar funciones relacionadas fundamentalmente con los procesos de pago de remuneraciones y de Bienestar del Personal.

Para estos efectos, de este Departamento dependen las siguientes unidades:

**a) Unidad de Bienestar del Personal,** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

- Gestionar la disposición de beneficios sociales, de ayuda, auxilio y calidad de vida para el personal de la Universidad, conforme a su Reglamento.
- Responder a los requerimientos de las diferentes unidades de la Universidad en el ámbito de su incumbencia.

**b) Unidad de Remuneraciones,** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

- Disponer de un registro actualizado de la dotación existente.
- Realizar los informes solicitados por la autoridad u otros departamentos relacionados con el Desarrollo Institucional, referentes a los diferentes aspectos de la dotación existente.
- Realizar la gestión de pago de remuneraciones y sus procesos asociados (tales como impuestos, cotizaciones previsionales, certificaciones, licencias, permisos).
- Utilizar y actualizar los sistemas de información que la Universidad emplea para una gestión integrada.

- Responder a los requerimientos de las diferentes unidades de la Universidad en el ámbito de su incumbencia.

**1.3.4. Departamento de Gestión de la Infraestructura,** a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son:

- Velar por el correcto mantenimiento, uso y desarrollo de la infraestructura que posee la Universidad tanto en su campus principal, como en dependencias externas.
- Asesorar a la autoridad para proyectar el campus en términos estratégicos y sustentables.
- Velar por el mantenimiento del orden, la limpieza y la seguridad de los diferentes espacios de territorio universitario.
- Responder a los requerimientos de las diferentes unidades de la Universidad en el ámbito de su incumbencia.

Dependerán del Jefe de Departamento para estas labores, las siguientes unidades:

**a) Unidad de Construcciones,** a cargo de un jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

- Apoyar y asesorar a la autoridad y diferentes unidades en la elaboración y ejecución de proyectos de infraestructura, los cuales pueden ser habilitaciones, remodelaciones, obras menores y mayores.
- Responder a los requerimientos de las diferentes unidades de la Universidad en el ámbito de su incumbencia.

**b) Unidad de Gestión del Campus,** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

- Mantener de manera permanente y eficiente los servicios de mantenimientos del campus, reparaciones menores, aseo, vigilancia, jardines.
- Responder a los requerimientos de las unidades de la Universidad en el ámbito de su incumbencia.

**1.3.5. Administración General del Fondo Solidario y Crédito Universitario,** a cargo de un Administrador General del Fondo Solidario y Crédito Universitario, cuyas labores principales son:

- Coordinar con la unidad especializada y dependiente de la Vicerrectoría de Apoyo al Estudiante la entrega de fondos de ayuda estudiantil.
- Disponer de registros actualizados de los alumnos con Fondo Solidario.
- Realizar las gestiones de cobro del Fondo Solidario.
- Utilizar y actualizar los sistemas de información que la Universidad emplea para una gestión integrada.

Para estas labores cuenta con:

**a) Unidad de Control,** a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

- Mantener una fluida coordinación con el Departamento de Beneficios Estudiantiles, dependiente de la Vicerrectoría de apoyo al Estudiante, en materia de fondo solidario, becas y beneficios estudiantiles.
- Mantener un exhaustivo control de los recursos necesarios y disponibles para la entrega de Fondo Solidario y ayudas estudiantiles.
- Coordinar estrechamente su labor tanto con los procesos de recuperación del Fondo Solidario, como con el Departamento de Finanzas y Tesorería.

Las jefaturas de las Direcciones de Desarrollo Institucional y Administración y

Finanzas serán ejercidas por profesionales, salvo el Director de Desarrollo Institucional que deberá ser académico de la Universidad.

**1.4. Dirección de Género, Diversidad y Equidad:** a cargo de un Director, cuyas principales funciones son:

- Establecer las directrices y promover los planes, programas e iniciativas que permitan la transversalización del enfoque de género y diversidad en los distintos ámbitos del quehacer universitario.
- Establecer y coordinar los protocolos y normativas destinadas a prevenir y enfrentar situaciones acoso sexual, violencia sexual y de género y otras conductas discriminatorias que puedan afectar a las y los integrantes de la Comunidad Universitaria.
- Proporcionar acogida inicial, asesoría socio psico jurídica, acompañamiento y derivación a personas afectadas en casos de acoso sexual, abuso sexual, violencia de género y discriminación por razones sexuales y/o de género.
- Desarrollar programas y acciones de difusión, sensibilización y capacitación para la prevención y promoción de buenas prácticas de convivencia que permitan erradicar la educación sexista, el acoso sexual, violencia de género y otras conductas discriminatorias.
- Incentivar acciones tendientes a la corresponsabilidad social, que permitan conciliar las responsabilidades familiares y el desempeño laboral y estudiantil de los miembros de la Comunidad Universitaria.

**Artículo 9°:** La Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, estará a cargo de un Directivo Superior y tendrá como objetivo la coordinación y generará de políticas de contacto con el entorno social y cultural estableciendo sólidos vínculos de retroalimentación entre el quehacer universitario y la comunidad en general. Debe velar por la generación de las políticas institucionales que den cuerpo y un desarrollo orgánico a estas múltiples acciones de relación con el medio.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes unidades dependientes:

**1.1. Departamento de Extensión,** a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son:

- Coordinar la oferta artística y cultural generada por la Universidad (orquesta, coro, grupos vocacionales) y los actores sociales que requieren de estos servicios.
- Generar espacios que permitan un desarrollo cultural y artístico de la comunidad universitaria y su vinculación con partes interesadas internas y externas que faciliten su desarrollo.
- Ejercer un vínculo de retroalimentación constante con los egresados de la Universidad.
- Supervisar a la Fundación de Egresados y Amigos de la Universidad de Santiago, Fundación Planetario, Centro de Eventos Nacionales e Internacionales y Programa de Responsabilidad Social Universitaria.

Para el cumplimiento de su misión contará con la siguiente unidad de su dependencia:

**1.2 Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias**, a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son:

- Coordinar el desarrollo de las actividades interuniversitarias e internacionales de la Universidad.
- Efectuar la gestión de los acuerdos de cooperación entre instituciones académicas.
- Difundir y asesorar a la comunidad universitaria sobre becas y programas de estudio en el extranjero, tanto para estudiantes como para académicos.
- Coordinar y fortalecer las redes universitarias internacionales a las cuales pertenece la Universidad, tales como la Organización Universitaria Interamericana (OUI) y la Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM).
- Representar a la Universidad en la Comisión de Cooperación Internacional (CCI), perteneciente al Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas (CRUCH).
- Vincular a la Universidad con las distintas embajadas, agencias de cooperación y organismos internacionales.

**1.3 Departamento de Educación Continua** a cargo de un jefe de Departamento, cuyas labores principales son:

- Actuar como promotor de las diferentes ofertas que la Universidad presenta a la comunidad como forma de continuación de estudios. Especialmente hace referencia a la promoción de cursos de especialización, para grupos de estudiantes especiales y diplomados o postítulos cuando no sean cubiertos por la labor del Departamento de Postgrado<sup>1</sup>.
- Coordinar la Educación Continua realizada por la Universidad con los diversos organismos públicos y privados y personas que solicitan estos servicios, entregando conocimiento actualizado y adaptado a las necesidades prácticas de las organizaciones en cada ámbito de acción ofertado.

**1.4 Departamento de Coordinación Estratégica:** a cargo de un Jefe de Departamento cuyas principales funciones son:

- Fortalecimiento y consolidación de las relaciones y acciones colaborativas con los actores del mundo público, sector productivo, sociedad civil y la comunidad extendida de egresados/as, la proposición de políticas y mecanismos que propendan a la creación y desarrollo de una vinculación estratégico con actores del entorno.
- Creación de eventos y espacios de articulación interdisciplinarios que potencien la contribución de la Universidad al Medio.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes unidades de su dependencia:

a) **Unidad de Estudios e Instrumentos** cuya función principal será coordinar la convocatoria de fondos de financiamiento que permitan fortalecer y consolidar las capacidades instaladas en las Unidades académicas para el desarrollo de iniciativas en vinculación con el medio.

b) **Unidad de Vinculación con el Mundo Público y Social**, cuya función principal será facilitar la articulación y formación de redes

entre actores académicos y del entorno público y social que permitan el intercambio de experiencias y el desarrollo de proyectos conjuntos de interés local, regional, nacional e internacionales

- c) **Unidad de Vínculos con Egresados, Empleadores y Sectores Productivos**, ex unidad de vinculación con la empresa, cuya función principal será desarrollar y coordinar actividades de fidelización temprana centradas en el apoyo en que egresa y fidelización secundaria centradas en las necesidades de egresados/as y tituladas/os, que fortalezcan la identidad institucional. Además, le corresponderán las siguientes tareas:
- Coordinar las acciones que permitan la vinculación del conocimiento generado por la Universidad y el mundo empresarial, con el objetivo de potenciar el desarrollo productivo del país.
  - Coordinar los procesos de asistencia técnica que realizan los diversos Departamentos Académicos de la Universidad en sus ámbitos de acción con las empresas que soliciten estos servicios, facilitando la relación entre ambos actores.
  - Facilitar la gestión entre los departamentos académicos que ofrecen servicios a personas jurídicas relacionadas de la Universidad que gestionan los recursos para operacionalizar las acciones ejecutadas.
- 

**1.6. Departamento Editorial** a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son: editar, gestionar, coordinar y difundir las publicaciones emitidas por académicos de la Universidad y de otras Instituciones bajo el nombre de la Universidad de Santiago de Chile.

Las jefaturas de los departamentos y unidades precitadas serán ejercidas por profesionales.

**Artículo 10°:** La **Vicerrectoría Académica** estará a cargo de un directivo superior, y le corresponde velar por el eficiente y correcto funcionamiento de todos los procesos relacionados con la docencia universitaria. Asimismo definirá las políticas que aseguren la implementación del Modelo Educativo Institucional, gestionando los apoyos necesarios para su cumplimiento.

Sus principales funciones son:

- Generar las políticas de mejoramiento de la docencia de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, considerando la articulación del pre y postgrado.
- Diseñar e implementar los mecanismos que apoyen la formación integral de los estudiantes.
- Generar políticas de admisión acorde al Plan Estratégico Institucional.
- Desarrollar políticas y normativas para la gestión curricular de los programas académicos.
- Impulsar procesos de innovación educativa que potencien la implementación del Modelo Educativo Institucional.
- Asesorar al Rector en las materias pertinentes.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes dependencias:

**1.1. Dirección de Pregrado**, a cargo de un Director, cuyas labores principales son:

- Subrogar al Vicerrector Académico.
- Proponer y ejecutar políticas y normativas de formación de pregrado.

- Monitorear la gestión de las carreras (planificación docente, seguimiento acreditación de las carreras de pregrado, entre otros).
- Diseñar e implementar en colaboración con la Unidad de Innovación Educativa actividades de perfeccionamiento y desarrollo de la docencia de pregrado.
- Proponer y coordinar políticas de educación continua en colaboración con la Vicerrectoría de Postgrado y sus unidades dependientes.
- Desarrollar lineamientos para el fortalecimiento de la docencia de pregrado.

**1.2. Departamento de Formación Integral**, a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son:

- Asegurar, en colaboración con la Unidad de Innovación Educativa, la articulación de la formación integral con los planes de estudio.
- Ofrecer una gama de cursos alineados al Modelo Educativo Institucional que apunten a desarrollar las capacidades del alumno más allá de los contenidos puramente técnicos de su formación profesional.

**1.3. Unidad de Admisión**, a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

- Planificar, coordinar y gestionar el proceso de postulación y matrículas de pregrado.
- Generar estrategias de información, difusión, promoción y vinculación universitaria para potenciales estudiantes de pregrado y postgrado.
- Implementar un proceso de integración y coordinación de trabajo con las distintas Unidades Académicas y del Gobierno Central, en el desarrollo de actividades de difusión de la oferta académica.

**1.4. Unidad de Bibliotecas**, a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

- Desarrollar la gestión de la adquisición, catalogación y mantención del material bibliográfico tanto físico como electrónico.
- Coordinar las bibliotecas especializadas.
- Coordinar la interacción con sistemas bibliotecarios externos.
- Prestar servicios a la comunidad universitaria.

**1.5. Unidad de Registro Académico y Curricular**, a cargo de un Jefe de Unidad, que debe tener una estrecha relación con los registradores curriculares de las unidades académicas. Sus principales labores son:

- Administrar la información personal y curricular relacionada con los estudiantes y profesores de la universidad.
- Administrar y gestionar la información de los planes de estudio.
- Entregar el soporte adecuado para la planificación docente, ingreso de calificaciones y evaluación en el aula semestre a semestre.
- Realizar análisis estadísticos sobre la información académica y curricular acorde a los requerimientos tanto de unidades internas como externas.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente para el otorgamiento de títulos y grados.
- Utilización y actualización de los sistemas de información que la Universidad utiliza para una gestión integrada.

**1.6. Unidad de Innovación Educativa**, a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:



- Impulsar y acompañar a las unidades académicas en los procesos de diseño y actualización curricular.
- Generar e implementar programas de formación y perfeccionamiento docente en colaboración con la Dirección de Pregrado y con la Vicerrectoría de Postgrado y sus unidades dependientes.
- Fortalecer los procesos de enseñanza y de aprendizaje en aula, mediante el acompañamiento a los equipos académicos en su labor pedagógica.
- Apoyo para la generación y revisión de políticas institucionales vinculadas a docencia universitaria.
- Contribuir a la generación de estudios e innovaciones en materias de docencia universitaria.

**1.7. Unidad Programa Acceso Inclusivo, Equidad y Permanencia**, a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas labores principales son:

Aumentar las tasas de retención de los programas académicos de pregrado  
Contraparte técnica del programa PACE.

Gestión mecanismos especiales de ingreso.

Nivelar las competencias académicas de estudiantes de primer año.

Implementar un Sistema de Orientación Psicosocial para favorecer la inserción y retención de los estudiantes de primer año.

Implementar un Sistema de Alerta Temprana que permita monitorear el desempeño académico de los estudiantes de primer año.

Las Jefaturas de la Direcciones de Pregrado y Unidad de Innovación Educativa serán ejercidas por Académicos. Las demás estarán a cargo de profesionales.

**Artículo 11°: Vicerrectoría de Postgrado:** estará a cargo de un Directivo Superior denominado Vicerrector correspondiéndole velar por el eficiente y correcto funcionamiento de todos los procesos relacionados con los Programas de Postgrado de la Institución. Asimismo, definirá políticas que aseguren el desarrollo de los Programas de Postgrado gestionando los apoyos necesarios para su cumplimiento.

Las funciones que debe realizar la Vicerrectoría de Postgrado son:

- Proponer e implementar políticas de mejoramiento del Postgrado.
- Posicionamiento nacional e internacional del Postgrado de la Universidad (incluye difusión nacional e internacional).
- Gestión de vínculos estratégicos (Gobiernos, Universidades, centros de Investigación).
- Gestión del curriculum (planes de estudios, sistema de Registro Curricular).
- Gestión del sistema de admisión de Postgrado.
- Gestión de la calidad (monitoreo de indicadores de calidad).
- Proponer e implementar programas de movilidad estudiantil.
- Promoción de la Mutidisciplinariedad.
- Administración de becas internas.
- Apoyo al estudiante (apoyo postulación de becas, procesos de inducción, seguros médicos, trámites legales, alojamiento, etc.).
- Gestión de la formación transversal (inglés, innovación, ética, otros).

Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes dependencias:

**1.1. Dirección de Programas Académicos**, a cargo de un Director cuyas labores principales son:

- Subrogar al Vicerrector de Postgrado.

- Proponer y ejecutar políticas y normativas de desarrollo del Postgrado académico.
- Generar planes de desarrollo y estrategias para el Postgrado académico.
- Monitorear la gestión de los Programas en las áreas de calidad, gestión del curriculum, internacionalización y apoyo al estudiante.

**1.2. Dirección de Programas Profesionales**, a cargo de un Director cuyas labores principales son:

- Proponer y ejecutar políticas y normativas de desarrollo del Postgrado profesional.
- Generar planes de desarrollo y estrategias para el Postgrado profesional.
- Monitorear la gestión de los Programas en las áreas de calidad, gestión del curriculum, internacionalización y apoyo al estudiante.

**1.3. Departamento de Gestión:** a cargo de un jefe de Departamento cuyas labores principales son:

- Ejecutar el apoyo a la gestión de los Programas en las áreas de calidad, gestión del curriculum, internacionalización y apoyo al estudiante de acuerdo a las Políticas Institucionales y los lineamientos establecidos por la Vicerrectoría de Postgrado.
- Asesorar en los planes de desarrollo y estrategias para el Postgrado.
- Proponer mejoras en la Gestión del Postgrado.

El Departamento de Gestión tendrá a su vez, cuatro áreas de desarrollo representadas en las siguientes Unidades:

**1.3.1. Área de Calidad**, a cargo de un coordinador cuya labor principal es coordinar el apoyo a la gestión de los Programas de Postgrado, y específicamente:

- Administra un sistema de apoyo a la gestión de Postgrado.
- Gestiona el proceso de admisión.
- Asesora en diseñar, actualizar o ajustar Normas Internas de los Programas de acuerdo a las políticas Institucionales.
- Realiza diagnósticos y hace seguimiento de los elementos de gestión de los Programas y propone mejoras si correspondiese.
- Monitorea los procesos de acreditación en coordinación con el Departamento de Calidad y Acreditación.
- Monitorea los planes de mejora comprometidos en procesos de acreditación.

**1.3.2. Área de Gestión Curricular** a cargo de un coordinador cuya labor principal es coordinar el apoyo en la innovación curricular de los Programas, y específicamente:

- Identifica y diseña asignaturas de formación transversal (seminarios, inglés, etc) con asesoría de expertos en las distintas áreas.
- Asesora en diseñar, actualizar o ajustar planes de estudios de acuerdo a las políticas Institucionales.
- Asesora en la confección de programas de asignatura de acuerdo al MEI.
- Realiza diagnósticos de planes no innovados y propone mejoras.
- Monitorea y hace seguimiento de los planes de estudio innovados y propone mejoras si correspondiese.
- Administra los planes de estudios a través de un Registro Curricular de Postgrado.

**1.3.3. Área de Internacionalización** a cargo de un coordinador cuya labor principal es coordinar es apoyar en la internacionalización y posicionamiento del Postgrado, y específicamente:

- Ejecuta la política de internacionalización Institucional para el Postgrado.
- Gestiona las iniciativas de internacionalización de los Programas en coordinación con el DRII (convenios Programa-Programa, convenios doble grado, etc.)
- Gestiona y coordina un Plan de Medios para el Postgrado.
- Asesora en la difusión de actividades específicas de los Programas de Postgrado.

**1.3.4. Área de Apoyo al Estudiante** a cargo de un coordinador cuya labor principal es coordinar los servicios de apoyo a los estudiantes de Postgrado, y específicamente:

- Realiza los procesos de inducción a los estudiantes de Postgrado (recepción, matrícula, actividades de Postgrado, asignaturas transversales, etc).
- Apoya a los estudiantes en los trámites de movilidad estudiantil (nacional-internacional).
- Gestiona y administra la política Institucional de becas para el Postgrado.
- Coordina con la VRAE actividades de apoyo al estudiante.

**1.3.5. Unidad de Coordinación Curricular**, a cargo de un Jefe de Unidad, cuyas principales funciones son:

-Gestionar, en coordinación con los registros curriculares de las Facultades, la información personal y curricular de todos los estudiantes y profesores del área de postgrado de la Universidad.

-Velar por la coordinación y el buen funcionamiento del registro curricular integrado de la Universidad en cuanto dice relación con las informaciones y datos relativos al postgrado en todas sus variantes.

-Coordinar la gestión de los planes de estudio de postgrado que hacen los Programas en coordinación con el Jefe del Área de Gestión Curricular de la Vicerrectoría de Postgrado.

-Implementar y desarrollar iniciativas tendientes al mejor funcionamiento del subsistema de registro curricular de postgrado de la Universidad trabajando con todos los usuarios de todos los programas de Postgrado y Especialidades Médicas, así como con todos los registradores curriculares de las Facultades.

Las jefaturas de las Direcciones de Programas académicos y de Programas profesionales serán ejercidas por académicos que cumplan con los requisitos Institucionales para ser miembro de un claustro/núcleo de programa de postgrado.

**Artículo 12°:** La **Vicerrectoría de Investigación, Desarrollo e Innovación**, a cargo de un directivo superior, tendrá la responsabilidad de coordinación, incentivo, gestión y fomento de las labores de generación de conocimientos, la aplicación de los mismos, además de la innovación necesaria para posicionar a la Universidad como referente nacional. Debe mantener actualizados los registros de las áreas y labores de la investigación en todos los niveles académicos en donde se genera el conocimiento. Debe generar las políticas y procedimientos que permitan a las diferentes unidades canalizar mediante un mecanismo unitario la labor de investigativa de la Universidad como conjunto.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes dependencias:

- 1.1. Dirección de Investigación Científica y Tecnológica**, a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son:
  - Coordinar y gestionar los proyectos de investigación, facilitando el vínculo entre organismos financiadores e investigadores de la universidad.
  - Entregar apoyo técnico y administrativo necesario a los investigadores para que éstos desarrollen los proyectos de investigación que cuenten con financiamiento externo.
  - Fomentar el emprendimiento de innovaciones investigativas ideadas al interior de la Universidad.
  
- 1.2. Dirección de Gestión Tecnológica**, a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son:
  - Generar los canales organizacionales necesarios para fomentar la innovación, el desarrollo y el emprendimiento.
  - Facilitar a investigadores la asesoría necesaria para la obtención y comercialización de patentes.
  - Fomentar el emprendimiento de innovaciones de transferencia tecnológica ideadas al interior de la Universidad.
  
- 1.3. Unidad de Coordinación de Centros**, a cargo de un Jefe de Unidad, cuya labor principal es la coordinación y control de la gestión del desempeño de centros y programas de investigación.
  
- 1.4. Centro de Innovación en Tecnologías de la Información para Aplicaciones Sociales, CITIAPS**, dirigido por un Director, dependiente de la Vicerrectoría de Investigación, Desarrollo e Innovación, cuyas funciones son:
  - El Centro tendrá como misión constituirse en un centro de innovación multidisciplinario que aporte al desarrollo del país y Latinoamérica a través de la integración de las disciplinas de psicología, neurociencias e informática, con el fin de contribuir a aumentar la productividad y mejorar el bienestar de las personas en ambientes sociales de los ámbitos de salud, educación y trabajo.

Las jefaturas de estas unidades serán ejercidas por profesionales, salvo la Dirección de Investigación Científica y Tecnológica que estará a cargo de un académico.

**Artículo 13:** La **Vicerrectoría de Apoyo al Estudiante**, a cargo de un directivo superior, tendrá como propósito mantener una fuerte vinculación con el estamento estudiantil, tanto en sus particularidades e individualidades, como también con sus diferentes agrupaciones y organizaciones. Este Vicerrector es el canal formal entre el gobierno central y los estudiantes. Sus funciones principales están asociadas a la evaluación y asignación de los diferentes beneficios que son entregados a los estudiantes, además de velar mediante políticas y acciones concretas por la promoción y mantención de una calidad de vida saludable y apuntada al modelo educativo institucional.

La Vicerrectoría contará con las siguientes unidades dependientes:

- 1.1. Departamento de Beneficios Estudiantiles** a cargo de un Jefe de Departamento, cuyas labores principales son:
- Evaluar y asignar el fondo solidario y otras ayudas estudiantiles en estrecha coordinación con las unidades especializadas de la Prorectoría.
- 1.2. Departamento de Gestión del Deporte**, a cargo de un Jefe de Departamento. cuenta con una **Unidad de Recintos Deportivos** y **Unidad de Talentos Deportivos** cuyas labores principales son:
- Representar a la Universidad en las áreas de deporte y cultura.
  - Administrar los recintos y espacios deportivos en coordinación con el Departamento de Formación Integral de la Vicerrectoría Académica.
  - Gestionar los grupos vocacionales artísticos que son conformados por los estudiantes, en coordinación con los talleres de formación integral impartidos desde la Vicerrectoría Académica.
- 1.3. Departamento de Calidad de Vida Estudiantil:** a cargo de un Jefe de Departamento, que tiene como labor principal la creación, coordinación e implementación de políticas de mantención y promoción de la calidad de vida estudiantil para facilitar el desarrollo integral del estudiante en su formación universitaria.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes unidades dependientes:

- 1.3.1 Unidad de Administración de Servicios Alimentario** a cargo de un jefe de Unidad, que corresponderá la administración y gestión de los servicios especializados de los centros de alimentación (casino y kioskos) que se encuentran en el interior del campus universitario.
- 1.3.2 Unidad de Atención de Salud** a cargo de un Jefe de Unidad, con las funciones establecidas en su Reglamento.
- 1.3.3 Unidad de Promoción de la Salud** a cargo de un Jefe de Unidad, y tiene como labor principal la elaboración de talleres de apoyo psicológico y apoyo académico en técnicas y métodos de estudio, como también otras temáticas propias de la promoción de la calidad de vida entre los estudiantes.

Las jefaturas de estas dependencias serán ejercidas por profesionales.

### **ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

**DR. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID - RECTOR**

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted,



**GUSTAVO ROBLES LABARCA**  
**SECRETARIO GENERAL**

AJT/JPJ  
Distribución:  
Contraloría Universitaria.

Partes

Archivo.