

**APRUEBA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA
DEL GOBIERNO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD
DE O'HIGGINS.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 467.-

Rancagua, 24 de abril de 2026.-

VISTO

La Ley N° 20.842, que crea la Universidad de O'Higgins; el Decreto con Fuerza de Ley N° 8, de 2016, del Ministerio de Educación, que establece los estatutos de esa casa de estudios; la Ley N° 21.094 sobre Universidades Estatales; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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° 102, de 2023, del Ministerio de Educación, que nombra a doña Fernanda Kri Amar como Rectora de la Universidad de O'Higgins; la Resolución Exenta N° 401, de 16 de abril de 2024, que estableció la nueva Estructura Orgánica para el Gobierno Ejecutivo de la Universidad de O'Higgins; las Resoluciones Exentas N°s. 1.638 y 1.811, de 25 de noviembre y 23 de diciembre de 2025, respectivamente, que modificaron la referida estructura orgánica; y la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO

1.- Que, la Universidad de O'Higgins es una institución de educación superior estatal, creada por la ley N° 20.842, como una persona jurídica de derecho público, autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

2.- Que, el artículo 104, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en su inciso primero señala que “[s]e entiende por autonomía el derecho de cada establecimiento de educación superior a regirse por sí mismo, de conformidad con lo establecido en sus estatutos en todo lo concerniente al cumplimiento de sus finalidades y comprende la autonomía académica, económica y administrativa”, mientras que su inciso final previene que “[l]a autonomía administrativa faculta a cada establecimiento de educación superior para organizar su funcionamiento de la manera que estime más adecuada de conformidad con sus estatutos y las leyes”.

3.- Que, el artículo 2° de la de la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales, previene que las universidades estatales gozan de autonomía administrativa,



académica y económica, y que la primera las facultades para estructurar su régimen de gobierno y de funcionamiento interno de conformidad a sus estatutos y reglamentos universitarios, teniendo como única limitación las disposiciones de la propia ley N° 21.094 y las demás normas legales que le resulten aplicables, según se ha indicado, entre otros, en el dictamen N° E22270, de 2020, de la Contraloría General de la República.

4.- Que, el dictamen N° 30.801, de 2019, de la Contraloría General de la República, entre otros, ha manifestado que, en virtud de la referida autonomía, los establecimientos educacionales poseen el derecho para regirse por sí mismos, según lo establecido en sus estatutos, en todo lo concerniente al cumplimiento de sus finalidades, tanto en lo económico, como en lo académico y administrativo.

5.- Que, el decreto con fuerza de ley N° 8, de 2016, del Ministerio de Educación, que fija los Estatutos de la Universidad de O'Higgins, dispone en su artículo 17, letra ñ), que corresponde al Rector o Rectora crear, modificar y suprimir las Unidades Ejecutivas Centrales y dictar sus reglamentaciones internas de funcionamiento.

6.- Que con fecha 16 de diciembre de 2025, el Consejo Superior aprobó el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad para el periodo 2026-2030, y que para cumplir con los propósitos, estrategias y líneas de acción que se establecen para los próximos cinco años, la Rectoría evaluó que es necesario ajustar aspectos de la estructura de las direcciones y unidades que forman el gobierno central de la Universidad.

7.- Que la resolución de acreditación N° 763 de la Comisión Nacional de Acreditación, del 05 de marzo de 2024, observó que la estructura organizacional del área de vinculación con el medio requería mejoras para lograr una mejor articulación de las funciones y responsabilidades asociadas, con vistas al logro efectivo de los objetivos de esta área, y que esta recomendación fue refrendada por una evaluación interna.

8.- Que, mediante Resolución Exenta N° 401, de 16 de abril de 2024, se estableció la nueva Estructura Orgánica para el Gobierno Ejecutivo de la Universidad de O'Higgins. Posteriormente, dicha orgánica fue modificada a través de las Resoluciones Exentas N°s. 1.638 y 1.811, de 25 de noviembre y 23 de diciembre de 2025, que crearon la Dirección de Innovación Educativa y la Dirección de Inclusión y Acompañamiento Académica, respectivamente.

9.- Que, con el fin de mejorar de forma continua la gestión institucional y propender a una administración eficiente y eficaz en todas las actividades propias del quehacer de esta casa de estudios superiores, se ha estimado necesario realizar algunas modificaciones y establecer una nueva estructura orgánica de gobierno central, que responda a las actuales exigencias del contexto institucional.

RESUELVO

1.- APRUÉBASE la nueva Estructura Orgánica del Gobierno Central de la Universidad de O'Higgins, en los siguientes términos:

TITULO I. UNIDADES EJECUTIVAS

Artículo 1º. RECTOR/A. El Rector o Rectora es la máxima autoridad unipersonal y representante legal de la Universidad. Le corresponde dirigir la institución, velando por alcanzar los más altos estándares de calidad en cada una de sus áreas misionales. Sus principales funciones son:

- a) Gestionar en forma estratégica la institución, tomando las decisiones pertinentes para el cumplimiento de su misión;
- b) Realizar todas las acciones necesarias para potenciar el desarrollo de la investigación en la institución, teniendo especial consideración por las problemáticas regionales;
- c) Asegurar que la Universidad imparta programas de formación pertinentes y de calidad, asignando recursos humanos y materiales requeridos para ello;
- d) Mantener comunicaciones bidireccionales permanentes con los actores regionales y nacionales, que permitan la vinculación entre las necesidades territoriales y las actividades de investigación, docencia y extensión universitarias;
- e) Gestionar financieramente la institución, con especial resguardo por el buen uso de los recursos públicos, asegurando las condiciones necesarias para conseguir altos estándares de calidad en formación, investigación y vinculación con el medio;
- f) Presidir el Consejo Superior, el Consejo Académico;
- g) Dictar los reglamentos y resoluciones de la Universidad;
- h) Las demás funciones que establezcan los estatutos, reglamentos y leyes.

Dependen de la Rectoría las siguientes unidades mayores y Direcciones:

- Prorectoría
- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
- Vicerrectoría de Administración y Finanzas
- Dirección de Comunicaciones
- Dirección de Transformación Digital
- Dirección de Relaciones Comunitarias
- Dirección de Campus Colchagua
- Secretaría General
- Gabinete

Artículo 2º. AUTORIDADES SUPERIORES. Son autoridades superiores unipersonales de la Universidad, dependientes del Rector o Rectora:

- a) Prorector/a;



- b) Vicerrector/a Académico/a;
- c) Vicerrector/a de Investigación y Postgrado;
- d) Vicerrector/a de Administración y Finanzas; y
- e) Secretario/a General.

Párrafo I PRORRECTORÍA

Artículo 3º. PRORRECTORÍA. La Prorrectoría es la encargada de la implementación y seguimiento de las definiciones estratégicas de la Universidad, asegurando el cumplimiento de la misión, visión y valores institucionales, con foco en el mejoramiento continuo de todo el quehacer universitario. Corresponde a la Prorrectoría:

- a) Colaborar con el Rector o Rectora en el gobierno de la Universidad y representarlo/a en las instancias que él/ella determine;
- b) Potenciar el desarrollo estratégico de la institución, mediante la articulación de las diferentes Vicerrectorías, Direcciones, Escuelas e Institutos de la Universidad, con miras al cumplimiento de la misión institucional;
- c) Asegurar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Integral de la Calidad en las diferentes unidades de la Universidad y en coherencia con el Plan Estratégico Institucional.
- d) Colaborar en el diseño y llevar adelante el seguimiento de la Planificación Estratégica de la Universidad, tanto en unidades académicas como administrativas;
- e) Supervisar la ejecución de proyectos institucionales de desarrollo, considerados estratégicos para la Universidad por su impacto en la región o en el quehacer de la institución, buscando sinergias entre distintas áreas;
- f) Supervisar la instalación de un sistema de gestión de la convivencia universitaria, coordinando a las unidades y personas con responsabilidad en temas de mediación, salud mental y equidad de género y diversidades;
- g) Coordinar a las unidades y personas que tienen responsabilidad en el desarrollo de acciones de vinculación con el medio nacional;
- h) Coordinar el desarrollo de actividades de educación continua desde la Universidad hacia la comunidad interna y externa;
- i) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos, y
- j) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Dependen de la Prorrectoría:

- Dirección de Desarrollo Institucional;
- Dirección de Equidad de Género y Diversidades;
- Dirección de Salud Mental;
- Unidad de Convivencia; y



- Dirección de Vinculación con el Medio.

Artículo 4°. DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Es la Dirección a cargo de proponer e implementar políticas orientadas a la promoción del mejoramiento continuo de la institución, buscando instalar una cultura transversal de planificación estratégica y gestión de la calidad en todos sus niveles. Sus principales funciones son:

- a) Contribuir a la instalación transversal de una cultura de planificación y mejora continua,
- b) Acompañar el proceso de elaboración del plan de desarrollo estratégico de la Universidad, de los programas de desarrollo de Institutos y Escuelas, y de los planes de trabajo de las direcciones de gobierno central;
- c) Liderar la implementación del sistema de aseguramiento interno de la calidad de la Universidad de forma que permita implementar mecanismos de gestión de la calidad y hacer seguimiento al plan de desarrollo estratégico;
- d) Apoyar técnica y metodológicamente los procesos de acreditación institucional, de carreras de pregrado y de programas de postgrado impartidos por la Universidad;
- e) Proveer la información institucional oficial necesaria para la toma de decisiones estratégicas de la Universidad y para dar respuesta a requerimientos internos y externos;
- f) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos, y
- g) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

De la Dirección de Desarrollo Institucional depende la **Unidad de Análisis Institucional** encargada de disponer de información pertinente y oportuna para apoyar la toma de decisiones estratégicas de la institución. Responde a requerimientos de organismos externos y unidades internas, asegurando la consistencia y calidad de los datos institucionales. Entre sus funciones se encuentra el levantamiento y seguimiento de indicadores de gestión académica e institucional, la elaboración de estudios, la recolección de información desde actores clave, y la generación de informes analíticos que orientan la gestión y el mejoramiento continuo.

Artículo 5°. DIRECCIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDADES. La Dirección de Equidad de Género y Diversidades tiene como propósito contribuir a la calidad de la educación superior a partir del diseño, planificación, actualización, promoción, comunicación, y evaluación permanente del compromiso institucional con la equidad de género. Sus principales funciones son:

- a) Transversalizar el enfoque de género y el respeto por las diversidades sexuales en todas las áreas y espacios universitarios;
- b) Generar y difundir material y realizar acciones que promuevan una cultura de tolerancia y respeto entre las personas que conforman la comunidad universitaria.
- c) Generar acciones de formación en temáticas de género para diferentes miembros de la comunidad universitaria

- d) Atender situaciones de acoso, violencias y discriminación de género, recepcionar las denuncias de vulneración de derechos, realizar la primera acogida y las primeras diligencias, y brindar la orientación necesaria para las partes;
- e) Apoyar el desarrollo de una convivencia universitaria basada en la resolución no violenta del conflicto y la promoción de una cultura por la paz en todos las áreas, espacios y quehacer universitario;
- f) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos, y
- g) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos y leyes.

Artículo 6°. DIRECCIÓN DE SALUD MENTAL. La Dirección de Salud Mental tiene como propósito promover la salud mental como un factor esencial del bienestar individual, el que constituye una base para el adecuado funcionamiento de la comunidad universitaria. Sus principales funciones son:

- a) Promover un entorno que favorezca y propicie la salud mental en la comunidad universitaria;
- b) Desarrollar e implementar intervenciones específicas que incrementen la salud mental de los distintos estamentos de la comunidad universitaria;
- c) Diseñar e implementar planes de acción pertinentes y eficaces, a través de la evaluación sistemática de los principales indicadores de salud mental en la comunidad universitaria;
- d) Diseñar e implementar acciones de transversalización para abordar los temas de salud mental;
- e) Apoyar el desarrollo de una convivencia universitaria basada en la resolución no violenta del conflicto y la promoción de una cultura por la paz en todos las áreas, espacios y quehacer universitario;
- f) Asistir a estudiantes con necesidad de atención psicológica;
- g) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos, y
- h) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 7°. Unidad de Convivencia. Es la Unidad encargada de promover la sana convivencia en la Universidad, supervisando y ejecutando campañas de prevención y capacitaciones, respondiendo consultas de integrantes de la comunidad universitaria, proporcionando información y orientación, e identificando y reportando a las autoridades problemas sistémicos en procedimientos universitarios. Sus principales funciones son:

- a) Monitorear el funcionamiento del sistema integrado de gestión de la convivencia universitaria de la Universidad, en el que participan diversas Direcciones;
- b) Articular las acciones de prevención y promoción de la sana convivencia que generan diversas Direcciones y Unidades universitarias;
- c) Capacitar a los/as integrantes de la comunidad universitaria en mediación y resolución colaborativa de conflictos con enfoque de justicia restaurativa;



- d) Mediar entre partes en conflicto, en situaciones que no constituyan acoso o abuso sexual, violencias y/o discriminación basada en identidades sexo-genéricas, y orientar a las personas para que recurran a mecanismos de queja enfocados en la investigación/sanción;
- e) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos, y
- f) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 8°. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO. Es la Dirección encargada de fortalecer el vínculo de la Universidad con el medio externo, articulando las acciones que se realizan desde diferentes unidades de la Universidad e implementando estrategias que favorezcan la generación de alianzas con actores y entornos relevantes, junto a la realización de iniciativas en los ámbitos de las artes, cultura, patrimonio, y divulgación científica. Sus principales funciones son:

- a) Propiciar el trabajo colaborativo y la comunicación fluida entre quienes ejercen labores asociadas a vinculación con el medio y extensión en las distintas unidades académicas y administrativas de la Universidad;
- b) Diseñar instrumentos que permitan operacionalizar y monitorear la Política de Vinculación con el Medio (VcM) de la Universidad, y la implementación del Modelo UOH de VcM;
- c) Implementar una estrategia de comunicación y divulgación científica que incremente el interés por las ciencias en las comunidades de la región y permita difundir resultados de la investigación realizada en la Universidad en audiencias no especializadas;
- d) Gestionar una oferta de actividades artísticas, culturales y de extensión que favorezcan la generación de hábitos culturales en la comunidad regional y enriquezcan los procesos educativos de la Universidad;
- e) Salvaguardar y poner en valor el patrimonio cultural material e inmaterial de la Región de O'Higgins, en tanto reflejos de la diversidad cultural de nuestro territorio;
- f) Registrar sistemáticamente las actividades de VcM de la institución de forma de poder generar reportes que apoyen la toma de decisiones y generen las bases para la evaluación de resultados, contribuciones e impacto;
- g) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos, y
- h) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Párrafo II **VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

Artículo 9°. VICERRECTORÍA ACADÉMICA. La Vicerrectoría Académica es la responsable de asegurar la calidad y pertinencia de los procesos formativos y asistir al Rector o Rectora en la aplicación de la política de gestión y desarrollo académico de la Universidad, y de la supervisión, coordinación y orientación general de las Escuelas. Sus principales funciones son:



- a) Velar por la calidad de los procesos formativos de la Universidad;
- b) Gestionar los procesos asociados al trayecto del estudiante desde su ingreso hasta su titulación o graduación;
- c) Diseñar, actualizar y gestionar la implementación del Modelo Educativo de la Universidad, considerando acciones de seguimiento y mejoramiento continuo;
- d) Coordinar los procesos de diseño de nuevas carreras de pregrado;
- e) Llevar adelante los procesos de calificación de académicos y profesores adjuntos, según los procedimientos y criterios vigentes;
- f) Realizar las acciones necesarias para potenciar la inclusión en los programas de pregrado de la Universidad;
- g) Implementar programas de perfeccionamiento docente con miras al mejoramiento continuo en la calidad de la docencia;
- h) Apoyar al Rector o Rectora, así como al Consejo Superior y Consejo Académico, en las tareas que se le encarguen con relación a la gestión y desarrollo académico institucional;
- i) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- j) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Dependen de la Vicerrectoría Académica:

- Dirección de Pregrado;
- Dirección de Innovación Educativa;
- Dirección de Inclusión y Acompañamiento Académico;
- Dirección de Asuntos Estudiantiles;
- Dirección de Admisión;
- Dirección de Gestión Académica; y
- Unidad de Bibliotecas.

Artículo 10°. DIRECCIÓN DE PREGRADO. Es la Dirección responsable de conducir la formación de pregrado, asegurando su coherencia con el proyecto educativo institucional y con los lineamientos definidos por la Vicerrectoría Académica. Su propósito es garantizar trayectorias formativas de calidad, pertinentes y articuladas mediante la coordinación con las Escuelas y la supervisión de programas académicos transversales que contribuyen a la formación integral de los estudiantes de pregrado.

Sus principales funciones son:

- a) Coordinar las actividades formativas con las Escuelas, a fin de realizar acciones para asegurar la calidad de la formación de pregrado;
- b) Proponer políticas, procedimientos y normas que regulen la actividad docente y estudiantil;
- c) Implementar actividades curriculares que potencien una formación humanista e integral y que desarrollen competencias transversales en las y los estudiantes;
- d) Implementar actividades curriculares para la enseñanza y aprendizaje de inglés y otros idiomas para todo el estamento estudiantil;

- e) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- f) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 11°. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA. Es la Dirección responsable de liderar, facilitar y gestionar la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje en pregrado y postgrado. Su propósito es asegurar que la Universidad ofrezca trayectorias formativas de excelencia mediante el diseño y actualización de planes de estudios, la formación y evaluación docente continua, el apoyo al monitoreo y aseguramiento de los procesos de aprendizaje, la investigación sobre docencia y aprendizaje y el desarrollo e instalación de sistemas de enseñanza a través de nuevas tecnologías. Sus principales funciones son:

- a) Diseñar, actualizar y evaluar planes de estudios en coordinación con las unidades académicas y realizar seguimiento y evaluación de los planes de estudios;
- b) Liderar el proceso de diseño, evaluación y actualización del modelo educativo
- c) Establecer estándares de calidad para la docencia y orientar su implementación, y diseñar e implementar estrategias de formación, evaluación y acompañamiento docente;
- d) Diseñar y supervisar mecanismos institucionales de evaluación curricular y seguimiento al logro del perfil de egreso con foco en la efectividad del proceso formativo, con propósitos de aseguramiento de la calidad y mejora continua.
- e) Producir análisis e informes sobre la efectividad del proceso formativo en los ámbitos de gestión curricular, evaluación y desarrollo docente, progresión académica estudiantil y virtualización de aprendizajes, con objeto de facilitar la toma de decisiones basada en evidencias con propósito de mejora continua.
- f) Implementar estrategias para el desarrollo, evaluación y difusión de la innovación docente, y promover y orientar el desarrollo de proyectos de investigación educativa y transferencia de la investigación a la docencia;
- g) Diseñar e implementar lineamientos y modelos para la docencia en entornos digitales;
- h) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- i) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Dependerá de la Dirección de Innovación Educativa, la **Unidad de Diseño Curricular**; su función se centra en acompañar técnicamente el diseño, rediseño y actualización de la oferta académica en los distintos niveles (pregrado, postgrado y formación continua), asegurando su coherencia con el modelo educativo institucional. Para ello, elabora insumos, guías y evidencias curriculares que aporten trazabilidad, y asesora la gestión microcurricular para lograr la alineación entre propósitos de formación, competencias, resultados de aprendizaje, estrategias didácticas y evaluación. Además, brindar apoyo en el monitoreo y aseguramiento de la calidad del proceso formativo con foco en el perfil de egreso, impulsa evaluaciones curriculares internas y externas para mantener la pertinencia y

vigencia del currículo, y consolida la información técnico-curricular requerida para procesos de autoevaluación, acreditación de alta calidad y certificación nacional o internacional, tanto a nivel de programas como institucional.

Artículo 12°: DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO. Es la Dirección responsable de implementar estrategias de acompañamiento académico a las trayectorias educativas de las y los estudiantes, desde la perspectiva de la equidad y la inclusión, para favorecer su permanencia en la Universidad y su titulación. Sus principales funciones son:

- a) Diseñar, implementar y evaluar procesos de acompañamiento académico y socioemocional a estudiantes en diversas etapas de su trayectoria estudiantil, desde el acceso hasta la titulación.
- b) Acompañar a estudiantes con discapacidad en todo su ciclo universitario, trabajando con profesores en la implementación de adaptaciones razonables y ejecutando campañas de sensibilización frente a la diversidad funcional;
- c) Gestionar el Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE) y el programa Propedéutico y otras de similar naturaleza que defina la Universidad;
- d) Facilitar la articulación de las trayectorias educativas desde los últimos años de la educación media con los primeros años de universidad;
- e) Sistematizar información que permita la toma de decisiones basada en la evidencia y la mejora continua de los procesos de acompañamiento estudiantil;
- f) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- g) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 13°. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES. Es la Dirección encargada de promover el bienestar integral de la comunidad estudiantil de la Universidad a través de servicios y beneficios que buscan atender diversas necesidades de las y los estudiantes y potenciar su desarrollo personal como base necesaria para su proceso formativo. Sus principales funciones son:

- a) Gestionar los beneficios socioeconómicos internos (alimentación, residencia, movilización, emergencia, entre otros);
- b) Apoyar a las y los estudiantes en las postulaciones a beneficios socioeconómicos externos, siendo la contraparte del Ministerio de Educación para estos fines;
- c) Realizar la caracterización socioeconómica de las y los estudiantes, y entregar constancias y certificados para solicitar flexibilidad académica;
- d) Fomentar una cultura universitaria de vida saludable, mediante la práctica de actividad física y deportes, iniciativas de prevención y atenciones de profesionales de la salud con un enfoque integral para las y los estudiantes;
- e) Fomentar la participación cívica, comunitaria y productiva de la comunidad estudiantil universitaria de acuerdo a los fines institucionales, mediante el apoyo a iniciativas, grupos de interés y otros colectivos y acciones;

- f) Apoyar, acompañar y colaborar con las organizaciones estudiantiles universitarias, constituyéndose además en el canal de comunicación formal con la Federación de Estudiantes de la Universidad;
- g) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- h) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 14°. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN. Es la Dirección encargada de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a los procesos de selección y admisión de estudiantes nuevos, en base a los principios de inclusión y equidad definidos por la Universidad, así como los demás valores institucionales. Sus principales funciones son:

- a) Definir, en conjunto con la Vicerrectoría Académica, la oferta académica anual de la Universidad y los criterios de selección;
- b) Generar y ejecutar estrategias que permitan la difusión de la oferta académica de la Universidad a potenciales postulantes, a través de actividades puntuales o programas más extensos con la comunidad escolar;
- c) Coordinar el proceso de admisión de estudiantes nuevos, articulando cada una de las unidades que participan, bajo un enfoque de mejora continua;
- d) Administrar las vías de ingreso especial de la Universidad, con criterios de transparencia y equidad, según lo establecido en la normativa vigente;
- e) Revisar la pertinencia de la creación, actualización y continuidad de becas de arancel y matrícula;
- f) Generar informes para la toma de decisiones relativa al proceso de admisión;
- g) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- h) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 15°. DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA. Es la Dirección responsable del registro y actualización de la información referida a la función docente de la Universidad, y de la gestión de procesos administrativos en esta área misional. Sus principales funciones son:

- a) Gestionar y supervisar los procesos de inscripción de asignaturas, tramitación de solicitudes académicas, gestión de certificaciones y administración del expediente académico oficial de cada estudiante, asegurando su trazabilidad e integridad;
- b) Registrar, actualizar y validar la información académica referida a matrículas, situaciones académicas y avance curricular de las y los estudiantes, a lo largo de su trayectoria académica, velando por la coherencia y consistencia del dato académico institucional;
- c) Coordinar la planificación académica y la asignación de horarios y espacios académicos, incluyendo la docencia regular y las actividades académicas complementarias, en articulación con las unidades pertinentes;

- d) Gestionar y supervisar los procesos de egreso, titulación y graduación de las carreras de pregrado, postgrado y educación continua de la Universidad, resguardando el cumplimiento normativo y la validez institucional de los actos académicos;
- e) Coordinar la gestión funcional de las plataformas académicas institucionales que soportan los procesos docentes y académicos, actuando como contraparte de las unidades tecnológicas correspondientes y promoviendo la mejora continua de dichos sistemas;
- f) Elaborar, consolidar y reportar información académica institucional, apoyando la toma de decisiones estratégicas y el cumplimiento de requerimientos internos y externos;
- g) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- h) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 16°. UNIDAD DE BIBLIOTECAS. Es la Unidad responsable de apoyar los procesos de investigación y enseñanza universitaria, proporcionando recursos bibliográficos y de información de alta calidad, oportunos, confiables e innovadores. Sus principales funciones son:

- a) Gestionar la adquisición de los recursos de información necesarios para apoyar las actividades institucionales, de acuerdo con las necesidades realizadas por las diferentes unidades académicas;
- b) Atender, en su ámbito de competencia, los requerimientos de estudiantes, académicos(as), docentes y demás integrantes de la comunidad universitaria, promoviendo un servicio dinámico, inclusivo y de excelencia;
- c) Ofrecer capacitaciones, talleres y cursos que fomenten el desarrollo de competencias informacionales y otras temáticas relacionadas;
- d) Fomentar la promoción de la lectura y el hábito lector a través de programas y actividades culturales y otras iniciativas afines;
- e) Preservar y difundir el patrimonio bibliográfico y documental con valor patrimonial;
- f) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- g) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Párrafo III

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

Artículo 17°. VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO. La Vicerrectoría de Investigación y Postgrado es responsable de implementar y coordinar las políticas en investigación, transferencia e innovación, internacionalización y en formación de postgrado, asegurando la integración, calidad y pertinencia de los programas de postgrado y la investigación realizada en la Universidad y de la supervisión, coordinación y orientación general de los Institutos de Investigación. Debe asistir al Rector o Rectora en el diseño y puesta en marcha de las políticas de la Universidad en

materia de generación y adquisición de conocimiento científico y tecnológico, y su transferencia al medio. Sus principales funciones son:

- a) Velar por la calidad de la investigación realizada en la Universidad apoyando su desarrollo a través de su internacionalización y multidisciplinariedad; y promoviendo una cultura de integridad y ética en el quehacer investigativo;
- b) Promover la pertinencia de la investigación realizada en la Universidad apoyando su desarrollo a través de la vinculación y transferencia al medio del conocimiento científico y tecnológico generado;
- c) Promover el aprovechamiento económico y social de los desarrollos tecnológicos que se alcancen por medio de la investigación, a través de mecanismos de propiedad intelectual y transferencia tecnológica;
- d) Promover el desarrollo del postgrado en la Universidad, velando por la calidad y pertinencia de los programas de acuerdo con las áreas y líneas de investigación desarrolladas en la Universidad;
- e) Coordinar los procesos de reclutamiento y selección del personal académico en colaboración con la Vicerrectoría académica.
- f) Coordinar los procesos de selección, desarrollo, calificación y permanencia de investigadores(as) postdoctorales;
- g) Promover la postulación de proyectos e iniciativas de CTCI que fortalezcan las capacidades institucionales en I+D+i e impacten en el territorio;
- h) Coordinar y promover el desarrollo de los comités científicos asociados a los procesos investigativos;
- i) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- j) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Dependen de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado:

- Dirección de Investigación;
- Dirección de Postgrado;
- Dirección de Transferencia e Innovación; y
- Dirección de Internacionalización.

Artículo 18°. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN. Es la Dirección encargada de asegurar operativamente la ejecución de la política de investigación y desarrollo de la institución, y de promover acciones conducentes a cumplir con las metas fijadas en este ámbito, de acuerdo con estándares de excelencia. Sus principales funciones son:

- a) Diseñar, implementar y evaluar instrumentos de apoyo a la investigación para potenciar la generación y difusión de conocimiento;
- b) Dar apoyo a los investigadores durante todo el ciclo de vida del proyecto, desde la postulación hasta el cierre;

- c) Orientar a los(as) investigadores(as) de los Institutos sobre los procesos de postulación a concursos, fomentando y apoyando la gestión de la investigación inter y multidisciplinaria;
- d) Gestionar el patrocinio institucional a los proyectos de I+D+i
- e) Dar seguimiento a los proyectos de investigación, en cuanto al cumplimiento de la política de investigación y desarrollo, promoviendo la integridad, la ciencia abierta, la incorporación de la perspectiva de género y el cumplimiento ético.
- f) Difundir y visibilizar los resultados de concursos internos y externos, y la comunicación de logros científicos a partir de la investigación desarrollada;
- g) Mantener un registro actualizado sobre postulación de proyectos, proyectos en ejecución, y publicaciones, entre otros;
- h) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- i) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad

Artículo 19°. DIRECCIÓN DE POSTGRADO. Es la Dirección encargada del desarrollo del postgrado en la Universidad, a través del diseño, implementación y seguimiento de programas de postgrado. Sus principales funciones son:

- a) Velar por la calidad y pertinencia de los programas de postgrado impartidos por la institución;
- b) Coordinar con los Institutos de investigación y guiar la creación de nuevos programas de postgrado, así como la articulación entre ellos;
- c) Diseñar y aplicar las políticas y definiciones estratégicas atinentes a las actividades de postgrado para asegurar los procesos académicos y administrativos del ciclo de vida de sus estudiantes;
- d) Impulsar, coordinar y supervisar la implementación y el cumplimiento de los acuerdos interinstitucionales concernientes a los programas de postgrado;
- e) Llevar adelante los procesos de acreditación de programas de postgrado, con el apoyo y los lineamientos de la Dirección de Desarrollo Institucional;
- f) Coordinar y gestionar diferentes sistemas de apoyo para la participación en actividades académicas complementarias de estudiantes de postgrado;
- g) Definir y coordinar acciones para potenciar la articulación entre programas de pregrado y postgrado;
- h) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- i) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 20°. DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA E INNOVACIÓN. Es la Dirección encargada de potenciar una relación bidireccional con el medio, a través de la transferencia de los resultados de la investigación y la colaboración, en los procesos de investigación, con actores externos, a fin de

incrementar su aplicabilidad y fortalecer la relación de la investigación con los problemas de la región. Sus principales funciones son:

- a) Apoyar a los proyectos de investigación en la gestión de vinculación con la industria y la sociedad;
- b) Promover iniciativas de vinculación de académicos(as) e investigadores(as) con actores públicos y privados, orientadas a la transferencia tecnológica y de conocimiento;
- c) Orientar y acompañar a los(as) investigadores(as), en conjunto con la Dirección de Investigación, en la postulación a concursos de investigación aplicada y/o transferencia tecnológica y/o emprendimiento;
- d) Gestionar el portafolio tecnológico institucional, impulsando, acompañando y monitoreando los procesos de transferencia tecnológica y del conocimiento derivados de la investigación realizada en la Universidad;
- e) Coordinar las acciones de prestaciones de servicios a terceros que realizan distintos actores de la comunidad universitaria;
- f) Mantener un registro de las actividades y resultados de los procesos de protección de la propiedad intelectual e industrial y transferencia;
- g) Fomentar las capacidades de innovación, transferencia tecnológica y emprendimiento de base científico tecnológico en la comunidad universitaria;
- h) Impulsar una cultura de innovación y emprendimiento científico-tecnológico en la comunidad universitaria;
- i) Coordinar las acciones que fomenten la vinculación interna y externa del Observatorio Regional institucional;
- j) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- k) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 21°: DIRECCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN. Es la Dirección responsable de gestionar los procesos de movilidad estudiantil y académica; y desarrollar la dimensión internacional en todo el quehacer institucional de la Universidad, a través de la colaboración con actores relevantes de la comunidad global para generar acciones que aporten a la excelencia de la investigación, la docencia y la formación. Sus principales funciones son:

- a) Gestionar los programas de movilidad estudiantil internacional, de pre y postgrado;
- b) Generar condiciones favorables y buscar oportunidades para la cooperación científica e institucional con universidades extranjeras, embajadas, centros de investigación, asociaciones y redes universitarias internacionales, representando a la Universidad cuando corresponda;
- c) Buscar oportunidades de financiamiento que promuevan la cooperación científica y fortalezcan los programas de desarrollo de los institutos de investigación;
- d) Apoyar la postulación a proyectos de investigación y cooperación internacional desde fuentes de financiamiento internacional en coordinación con la Dirección de Investigación;

- e) Gestionar convenios marco y apoyar a los(as) investigadores(as) para la definición de convenios específicos de colaboración;
- f) Transversalizar la dimensión internacional al interior de la Universidad, entregando mayores y mejores oportunidades para que estudiantes, académicos(as) y funcionarios(as) desarrollen competencias interculturales para el ejercicio de una ciudadanía global;
- g) Acompañar y asistir a académicos(as), investigadores(as) y estudiantes internacionales en su proceso de instalación en la Universidad y el país;
- h) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- i) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Párrafo IV

VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 22°. VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. La Vicerrectoría de Administración y Finanzas debe contribuir técnicamente al desarrollo económico y financiero sustentable de la Universidad. Es responsable de establecer políticas económicas, administrativas, tecnológicas y financieras que permitan a la Universidad desarrollar sus quehaceres misionales de manera eficaz, eficiente y transparente, y en el marco de los principios de equidad e inclusión. Sus principales funciones son:

- a) Velar por el buen uso de los recursos económicos, humanos y materiales de la institución;
- b) Estudiar, proponer e implementar las políticas económicas y financieras de la Universidad;
- c) Reportar información de relevancia tanto interna como externamente, con particular atención a los requerimientos realizados por entes controladores como la Superintendencia de Educación Superior y la Contraloría General de la República, siendo contraparte directa de ambas instancias en los ámbitos de su pertinencia,
- d) Formular y gestionar el presupuesto de la institución, siguiendo las directrices de Rectoría;
- e) Supervisar la administración y control del flujo monetario, los presupuestos y programas de caja de la Universidad;
- f) Diseñar e implementar políticas de desarrollo de personas, con especial foco en la calidad de vida de los(as) funcionarios(as) de la Universidad;
- g) Diseñar e implementar políticas de seguridad y uso de espacios, de acuerdo a las expectativas de Rectoría y la normativa vigente en la materia;
- h) Procurar el buen funcionamiento de todos los controles internos que la administración requiera;
- i) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- j) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Dependen de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas:

- Dirección de Gestión Financiera;
- Dirección de Gestión de Personas;
- Dirección de Gestión de Operaciones; y
- Dirección de Gestión de Infraestructura.

Artículo 23°. DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA. Es la Dirección responsable de la gestión de los recursos económicos y financieros institucionales, procurando la adecuada utilización de recursos públicos y la sostenibilidad institucional en el tiempo. Planifica el uso de los recursos institucionales a través de la ejecución, control y reporte de los procesos presupuestarios, financieros y contables. Sus principales funciones son:

- a) Preparar informes financieros, contables y presupuestarios para satisfacer las necesidades de información de la autoridad, así como para dar cumplimiento a requerimientos de entes fiscalizadores;
- b) Registrar, validar y analizar oportunamente los hechos económicos y financieros de la Universidad, en fondo y forma, de acuerdo con la normativa vigente;
- c) Identificar, registrar y gestionar las obligaciones financieras de las y los estudiantes, tanto de pregrado como de postgrado, junto con la realización de un plan de cobranzas que permita asegurar la recuperación de la deuda estudiantil;
- d) Dar soporte a la gestión de bienes muebles e inmuebles, mediante el registro, análisis y actualización de la información asociada, además de realizar confirmaciones periódicas mediante procedimientos como la toma de inventarios y circularización de unidades;
- e) Determinar, registrar y conciliar el cálculo de remuneraciones de la institución, de acuerdo con la estructura de remuneraciones definidas a nivel institucional;
- f) Ejecutar la planificación presupuestaria institucional, de acuerdo con los lineamientos institucionales emanados desde Rectoría, mediante la estimación de ingresos y gastos de un periodo en particular, con el fin de asignar los fondos a las distintas unidades de la Universidad, asegurando el cumplimiento de sus objetivos desde la perspectiva financiera;
- g) Dar seguimiento a la ejecución real de la planificación presupuestaria, a través de la autorización y registro de los gastos, garantizando la eficiencia en el uso de los recursos;
- h) Planificar y dar seguimiento al flujo de caja institucional, con el fin de asegurar que la Universidad haga frente a sus obligaciones con terceros con la oportunidad correspondiente;
- i) Gestionar y supervisar los movimientos de ingresos, identificando su origen, ya sea a través de cobranza a estudiantes, facturas de clientes, aportes del estado, ingresos por proyectos, entre otros;
- j) Supervisar y ejecutar los egresos hacia proveedores, estudiantes y funcionarios, así como aquellos generados por obligaciones impositivas, desde las fuentes de financiamiento correspondientes;
- k) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y

- l) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 24°. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES. Es la Dirección responsable de dotar a la comunidad universitaria de las condiciones adecuadas para el desarrollo de su quehacer institucional, académico, investigativo y administrativo, desde el abastecimiento de bienes y servicios, y la planificación y ejecución de actividades de seguridad, mantención y aseo, para los Campus y oficinas de la institución. Sus principales funciones son:

- a) Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Compras Anual de la institución, en conformidad con la normativa legal e institucional vigente;
- b) Actualizar de forma constante el Manual de Compras Públicas institucional, en virtud de las modificaciones a la normativa legal e institucional;
- c) Administrar los contratos de servicios relacionados al quehacer de los campus universitarios, tales como casinos, cafeterías, higiene y seguridad, y otros que la autoridad competente le designe;
- d) Ejecutar obras menores, realizadas por personal universitario, para la mantención de los espacios físicos;
- e) Establecer protocolos de seguridad que permitan un Campus Seguro para la comunidad universitaria;
- f) Velar por el efectivo funcionamiento de los espacios físicos institucionales, aportando soporte en ámbitos de seguridad y limpieza;
- g) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- h) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 25°. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAS. Es la Dirección responsable del análisis y disponibilidad de la dotación de personal requerida de acuerdo con lineamientos institucionales, y tiene a su cargo la acciones relativas a capacitación, evaluación de desempeño, movilidad interna y externa, compensaciones y alejamientos. Sus principales funciones son:

- a) Gestionar el personal de Universidad velando por el oportuno cumplimiento de los aspectos legales de su vinculación con la institución;
- b) Proponer e implementar una Estrategia de Gestión de Personas que asegure oportunidades de crecimiento a funcionarias y funcionarios de la institución durante su ciclo de vida funcionaria;
- c) Asegurar la inclusión y la equidad en todos los procesos relacionados con la gestión de personas;
- d) Desarrollar, implementar y/o apoyar procesos de reclutamiento, selección y capacitación del personal académico y no académico;
- e) Llevar a cabo los procesos necesarios para la implementación óptima de la política de gestión de personas de la Universidad;



- f) Implementar iniciativas que permitan mejorar el ambiente laboral, participando en las diferentes instancias universitarias que aborden esta temática;
- g) Gestionar y administrar los beneficios para los(as) funcionarios(as) de la institución;
- h) Realizar el proceso de tramitación interna de los convenios de prestación de servicios de terceros;
- i) Llevar a cabo la política de gestión del desempeño, de acuerdo con las directrices institucionales;
- j) Mantener actualizada la información del personal que compone la institución;
- k) Determinar, registrar y conciliar el cálculo de remuneraciones de la institución, de acuerdo con la estructura de remuneraciones definidas a nivel institucional;
- l) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- m) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 26°. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA. Es la Dirección encargada de disponer de la infraestructura física que se requiere para el cumplimiento de los objetivos institucionales, asegurando la calidad y pertinencia de la construcción, remodelación y habilitación de los espacios físicos universitarios. Es responsable de la planificación y diseño de espacios que se habiliten en conformidad a las necesidades y crecimiento de la institución. Sus principales funciones son:

- a) Levantar necesidades identificando los requerimientos de espacios físicos que tienen las distintas unidades académicas y administrativas de la Universidad, incluyendo el tipo de habilitación que cada espacio requiere para cumplir su función;
- b) Elaborar un Plan de Infraestructura a partir de las necesidades detectadas, y de los objetivos estratégicos de la institución, con horizontes a corto, mediano y largo plazo, orientado por los principios de crecimiento orgánico y sustentabilidad del proyecto universitario, por estándares de calidad aplicables a espacios físicos educacionales y de investigación, y por la normativa que regula el área;
- c) Diseñar proyectos de construcción, remodelación o habilitación de infraestructura universitaria;
- d) Inspeccionar técnicamente los proyectos de construcción, remodelación o habilitación de infraestructura universitaria de mayor envergadura;
- e) Actuar como contraparte técnica en los procesos de construcción remodelación o habilitación de infraestructura universitaria;
- f) Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Mantenimiento Institucional;
- g) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- h) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 27°. UNIDAD DE RENDICIONES Y REPORTES. Es la Unidad encargada de dar soporte a la gestión de los recursos financieros asociados a proyectos e iniciativas institucionales con financiamiento externo de proyectos ministeriales, regionales, de investigación, vinculación y extensión que se realizan. Sus principales funciones son:

- a) Realizar la rendición financiera de los diversos proyectos según la normativa que los rige, en acuerdo con el(la) director(a) de cada proyecto;
- b) Coordinarse con las demás Direcciones de la VAF con el fin de contar con toda la documentación necesaria para la rendición financiera de los proyectos;
- c) Apoyar la gestión financiera de los proyectos a través del monitoreo, supervisión y rendiciones de compromisos presupuestarios y ejecución efectiva, estableciendo procedimientos y mecanismos para cada tipo de proyecto;
- d) Ser interlocutor con la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, y con la Prorectoría, para coordinar los procesos de rendición técnica y rendición financiera de cada proyecto;
- e) Generar reportes periódicos sobre la situación económica-financiera y uso de recursos institucionales;
- f) Administrar el sistema de gestión VAF para generar información estratégica, que apoyen la toma de decisiones institucional;
- g) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- h) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Párrafo V

UNIDADES DEPENDIENTES DE RECTORÍA

Artículo 28°. SECRETARÍA GENERAL. A la Secretaría General corresponde la custodia y archivo de los documentos y actos administrativos oficiales de la institución, así como la autorización y legalización de documentos universitarios. El/la Secretario/a General es la autoridad superior de la Universidad que se desempeña como Ministro de Fe de la institución, con idéntica jerarquía que la de un(a) Vicerrector(a). Sus principales funciones son:

- a) Conservar los documentos de la Universidad;
- b) Custodiar el sello de la Universidad;
- c) Ejercer como secretario de los órganos colegiados a que se refiere el Estatuto de la Universidad;
- d) Emitir los informes en derecho que le sean solicitados por el Consejo Académico;
- e) Coordinar las respuestas institucionales a las solicitudes de transparencia pasiva y monitorear la actualización oportuna de la información disponible en transparencia activa;
- f) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- g) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos universitarios.



Artículo 29°. DIRECCIÓN JURÍDICA. La Dirección Jurídica es el órgano que integra la Secretaría General cuya función primordial es asesorar y apoyar a la Universidad, sus autoridades y funcionarios(as), en el ámbito jurídico normativo aplicable a la Casa de Estudios. Sus principales funciones son:

- a) Apoyar al Rector o Rectora en la resolución de materias jurídicas, y responder las consultas que sean requeridas por las autoridades de la Universidad;
- b) Elaborar y/o revisar en general los actos administrativos de carácter reglamentario dictados por las autoridades universitarias en ejercicio de su potestad reglamentaria;
- c) Asesorar al Rector o Rectora respecto de la suscripción de actos y contratos en los que deba comparecer en representación de la Universidad o que sean del interés de esta;
- d) Asumir la representación judicial de la Universidad ante la Justicia Ordinaria y Tribunales especiales de la República;
- e) Elaborar y coordinar la instrucción de los procesos disciplinarios incoados a integrantes de la comunidad universitaria. Con este propósito podrá solicitar a los(as) funcionarios(as) de la Universidad todos los antecedentes que estime del caso;
- f) Recomendar y asesorar en las acciones a seguir en las relaciones entre la Universidad y entes públicos de la Administración Activa y Fiscalizadora;
- g) Participar en la elaboración de las bases de licitaciones públicas y privadas, analizar las adjudicaciones y otras materias relacionadas con compras y contrataciones públicas;
- h) Estudiar y evaluar la normativa universitaria a fin de proponer las acciones correctivas que correspondieren;
- i) Difundir información sobre cuestiones jurídicas que pudieren ser de interés para el funcionamiento de la Universidad, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos contralores competentes;
- j) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- k) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

ARTÍCULO 30°. DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL: La Dirección de Transformación Digital es la responsable de liderar, facilitar y gestionar la integración digital de las tecnologías de manera transversal en la institución para mejorar los procesos académicos, administrativos y operacionales. Su objetivo es asegurar que la Universidad se adapte a las necesidades de la transformación, mejorando las experiencias de aprendizaje y mejorar la eficiencia institucional además de incubar la innovación de procesos a través de la tecnología. Sus principales funciones son:

- a) Proteger los activos digitales de la Universidad, incluyendo datos, sistemas, redes y aplicativos de amenazas como accesos no autorizados, ataques y daños.
- b) Asegurar que los servicios TI sean entregados de manera eficiente, consistente y alineados con los objetivos misionales.

- c) Establecer y monitorear el cumplimiento de las políticas, estándares, roles y procesos que aseguran que la data organizacional sea precisa, segura, consistente y utilizada de manera responsable;
- d) Desarrollar, implementar e integrar soluciones de software que soporten la estrategia de transformación digital institucional.
- e) Gestionar y mantener la operación digital y continuidad operativa en base a recursos de servidores y de comunicación.
- f) Dar soporte a los usuarios y de la mantención los sistemas tecnológicos de la Universidad;
- g) Identificar, probar e implementar nuevas tecnologías que modernice la operación, servicios y experiencias de usuarios de la Universidad.
- h) Promover la cultura y el desarrollo de habilidades digitales relacionadas a la excelencia del quehacer misional
- i) Facilitar los procesos para dar cumplimiento a las leyes del estado que conciernen la transformación digital;
- j) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- k) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Dependerá de la Dirección de Transformación Digital, la **Unidad de Tecnologías de la Información** es dar soporte y sustento a las actividades de la comunidad universitaria a través de sus áreas de desarrollo e implementación de software, infraestructura tecnológica y redes comunicacionales, facilitando así, el uso y recomendación de tecnologías de la información para el quehacer de cada miembro de la comunidad.

Artículo 31°. DIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS. La Dirección de Relaciones Comunitarias tienen el rol de establecer y gestionar los vínculos con actores externos a nivel nacional, regional y comunal con el objetivo de generar alianzas estratégicas con el territorio. Las principales funciones del(la) Director(a) de Relaciones Comunitarias son:

- a) Apoyar la gestión de la Rectoría a través de la generación de vínculos con los diferentes estamentos de los servicios públicos a nivel nacional, regional y comunal;
- b) Gestionar y formalizar Convenios de Colaboración, en materias y acciones propias de la Universidad y las diferentes instituciones, ya sean, públicas, privadas, sociales o comunitarias.
- c) Realizar acciones para mantener la vinculación con egresados y empleadores;
- d) Coordinar en Consejo Asesor Regional;
- e) Coordinar internamente las actividades de Rectoría que involucren a la Prorectoría, Vicerrectorías, y Direcciones de Institutos y Escuelas que se relacionen con instituciones públicas o privadas;
- f) Participar, en representación de la Universidad, en actividades que disponga la Rectoría, tales como mesas de trabajo, comités, consejos de la sociedad civil, entre otras;

- g) Impulsar en articulación con la dirección de Vinculación con el Medio, planes y programas que permitan el desarrollo de actividades y acciones en pos del relacionamiento con diferentes organizaciones sociales y comunitarias de carácter comunal, regional o nacional;
- h) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- i) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 32°. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES. Es la Dirección encargada de generar las estrategias de comunicación institucional hacia públicos internos y externos, de definir los mensajes clave y la línea gráfica que constituyen la imagen de la Universidad, y de gestionar el posicionamiento de la institución en el sistema de educación superior, a través de distintas acciones comunicacionales, fortaleciendo su influencia a nivel regional y nacional. Sus principales funciones son:

- a) Diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones externas que posicione a la Universidad a nivel regional, nacional e internacional, mediante la divulgación del quehacer universitario y sus logros, avances y contribuciones académicas, científicas, culturales y sociales;
- b) Coordinar las comunicaciones internas de la Universidad, ejecutando acciones de difusión orientadas a la visibilidad y el desarrollo de un sentido de pertenencia institucional;
- c) Gestionar todos los canales de comunicación oficiales de la Universidad, como página web, boletines internos y externos, mails institucionales, redes sociales institucionales, pantallas informativas de los Campus, y transmisiones por el canal de YouTube, entre otras;
- d) Establecer los lineamientos gráficos y de diseño institucional, velando por el correcto uso de la imagen institucional;
- e) Coordinar las ceremonias institucionales oficiales y apoyar las ceremonias de Direcciones y Unidades de la Universidad que requieren soporte protocolar;
- f) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- g) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

Artículo 33°. DIRECCIÓN DE CAMPUS COLCHAGUA. El/la Directora/a de Campus Colchagua deberá velar por el correcto funcionamiento del Campus Colchagua realizando una adecuada coordinación con las demás autoridades de la Universidad, proyectando su desarrollo estratégico y vinculación con el territorio. Sus principales funciones son:

- a) Velar por el correcto desarrollo de las actividades académicas a partir de una articulación continua con la Escuela e Instituto, garantizando la continuidad de los procesos universitarios.
- b) Articular de manera permanente la relación entre el Campus Colchagua, su comunidad, la Rectoría y los actores del entorno, promoviendo coordinación institucional y el desarrollo de alianzas estratégicas.

- c) Gestionar el desarrollo del Campus Colchagua, liderando, orientando y supervisando al personal auxiliar, técnico, administrativo y profesional, fomentando un ambiente de trabajo colaborativo y el desarrollo profesional.
- d) Gestionar los recursos y equipos del Campus Colchagua, asegurando eficiencia y transparencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e) Administrar el presupuesto del Campus Colchagua, asegurando su ejecución conforme a la planificación institucional y el uso óptimo de los recursos en función de las prioridades del campus.
- f) Representar en las temáticas de su competencia al Campus Colchagua frente a actores del entorno, facilitando oportunidades de colaboración y reforzando el posicionamiento de la Universidad.
- g) Monitorear el desempeño del Campus Colchagua mediante indicadores de gestión, asegurando el cumplimiento de estándares institucionales y promoviendo la mejora continua.
- h) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- i) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad

Artículo 34°. GABINETE. A cargo de un/a Jefa/e de Gabinete. La Jefatura de Gabinete entrega un soporte transversal para el correcto desarrollo de las actividades de Rectoría y tiene un rol fundamental en la coordinación de las actividades internas y externas de la/el Rector/a. Las principales funciones del/la Jefa/e de Gabinete son:

- a) Coordinar las diferentes actividades del quehacer de Rectoría;
- b) Revisar toda la documentación que se reciba para la firma de la Rectora o Rector y solicitar los documentos de respaldo o correcciones que sean necesarias;
- c) Atender, llevar y organizar la agenda del Rector o Rectora, y actuar como enlace de comunicación interna con las distintas Vicerrectorías y Direcciones;
- d) Organizar la correspondencia y velar por su entrega y distribución oportuna;
- e) Dar una primera respuesta a las personas de la comunidad universitaria que deseen reunirse con el Rector o Rectora;
- f) Tener a cargo los chóferes de la Universidad y coordinación de los viajes de los vehículos institucionales;
- g) Coordinar y apoyar la Comisión Superior de Evaluación;
- h) Reunirse periódicamente con las Asociaciones gremiales de la Institución y dar seguimiento a los temas tratados;
- i) Contribuir al aseguramiento interno de la calidad en su ámbito de competencia, mediante el seguimiento, evaluación y mejora continua de sus procesos; y
- j) Las demás funciones que le encomiende el Rector o Rectora, y las que establezcan los reglamentos de la Universidad.

2.- Cada unidad mayor (Vicerrectoría y Prorectoría) y las direcciones dependientes de Rectoría podrán establecer su estructura funcional interna mediante resolución universitaria.

3.- DÉJASE sin efecto, a contar de la fecha del presente acto administrativo, las resoluciones exentas N°s. 401, de 2024, 1.638 y 1.811, ambas de 2025, de esta procedencia, y cualquiera otra resolución que regule la misma materia.

4.- La estructura establecida en la presente resolución entrará en vigencia el 2 de mayo de 2026.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Handwritten signature]
Carlos Yáñez Orellana
Secretario General (S)



[Handwritten signature]
Fernanda Kri Amar
Rectora

Distribución:

- Vicerrectoría de Administración y Finanzas.
- Vicerrectoría Académica.
- Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
- Prorectoría.
- Dirección Jurídica.
- Contraloría Universitaria.

