

## DECRETO EXENTO Nº 1371

VALPARAÍSO, 7 de noviembre de 2023

### VISTOS:

1. Lo dispuesto en el D.F.L. Nº 6, de 1981, que crea la Universidad de Valparaíso; en el número 1° y 15° del artículo 11° del D.F.L. Nº 147, de 1982, que aprueba el Estatuto de la Universidad de Valparaíso, ambos del Ministerio de Educación Pública; en el decreto exento Nº 1253, de 2017, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Universidad de Valparaíso y sus modificaciones; y en el D.S. Nº 5, de 14 de enero de 2021, del Ministerio de Educación, que designa rector de la Universidad de Valparaíso.

2. El artículo 47° del decreto exento Nº 1253, de 2017, Reglamento Orgánico de la Universidad de Valparaíso, que establece la necesidad de promulgar el reglamento de funcionamiento interno de la Vicerrectoría Académica.

3. Los artículos 45, 46 y 55 a 58, del decreto exento Nº 1253, de 2017, Reglamento Orgánico de la Universidad de Valparaíso, que se refieren a la Vicerrectoría Académica.

### CONSIDERANDO:

1. Que, de conformidad al artículo 45 del decreto exento Nº 1253 de 2017, las unidades funcionales de que trata el presente reglamento no modifican la estructura orgánica de la universidad, en tanto corresponden únicamente a modalidades operativas de trabajo y su coordinación no confiere la calidad de autoridad universitaria a quien la desempeñe ni constituye cargo adicional.

2. El informe favorable de 31 de octubre de 2023, de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad al presente reglamento de funcionamiento interno, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 47 del reglamento orgánico de la universidad.

### DECRETO:

I. **APRUÉBASE** el reglamento de funcionamiento interno de la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Valparaíso, cuyo texto es el siguiente:

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

### TÍTULO I

#### OBJETO

**Artículo 1°.** El presente reglamento establece la organización, funciones, atribuciones y deberes específicos de la Vicerrectoría Académica de la Universidad de Valparaíso y de las estructuras y unidades

de su dependencia, en conformidad a lo dispuesto en el Estatuto y en el Reglamento Orgánico de la Corporación.

## TÍTULO II

### ESTRUCTURA Y FUNCIONES

**Artículo 2º.** La Vicerrectoría Académica de la Universidad de Valparaíso es un organismo de la administración central dependiente del rector o la rectora, que estará a cargo de un vicerrector o una vicerrectora nombrado/a por el/la rector/a, conforme al artículo 20º N° 20 del Reglamento Orgánico de la Universidad, y permanecerá en el cargo mientras cuente con su confianza. Podrá ser subrogado/a en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento, por el director o la directora general de pregrado, y en caso de ausencia o impedimento de este/a, por el director o directora general de posgrado y postítulo.

**Artículo 3º:** La Vicerrectoría Académica es la encargada de proponer las políticas generales, objetivos, proyectos, iniciativas y metas de desarrollo académico de la universidad y estará a cargo de su seguimiento, disponiendo las acciones que de ello se deriven, en los ámbitos de la docencia de pregrado, posgrado y postítulo, de la administración de los procesos académicos y la gestión de los recursos para el aprendizaje y del desarrollo del cuerpo académico, velando por la calidad de los procesos formativos e implementando las acciones necesarias para el logro de los objetivos establecidos en el modelo educativo, en el marco del plan de desarrollo estratégico institucional.

La Vicerrectoría Académica se organiza en las siguientes estructuras y unidades funcionales:

1. Dirección General de Pregrado.
  - a. Unidad de Gestión Administrativa Académica de Pregrado.
  - b. Unidad de Atención Preferencial Primeros Años.
  - c. Unidad de Gestión Curricular y Desarrollo Docente.
2. Dirección General de Posgrado y Postítulo.
  - a. Unidad de Gestión Administrativa Académica de Posgrado.
  - b. Unidad de Gestión Curricular y Mejoramiento Continuo de Programas.
  - c. Unidad de Seguimiento, Evaluación y Vinculación de Programas.
3. Dirección de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje.
4. Dirección de Asuntos Estudiantiles.
  - a. Unidad de Desarrollo Estudiantil y Vida Universitaria.
  - b. Unidad de Salud.
  - c. Área de deportes y recreación.
  - d. Unidad de Primera Infancia.
  - e. Área de Bienestar Estudiantil.
5. Departamento para el Desarrollo Académico.
6. Unidad de Campos Clínicos y de Prácticas Profesionales.
7. Unidad de Formación Virtual e Innovación Tecnológica para el Aprendizaje.

Existirán, además, los Consejos de Pregrado y de Posgrado y Postítulo.

**Artículo 4°.** Serán funciones del vicerrector académico o la vicerrectora académica:

1. Dirigir y coordinar la formulación o actualización y el seguimiento del modelo educativo.
2. Diseñar y proponer las políticas generales para el desarrollo de la docencia de pregrado, posgrado y postítulo, así como los planes, programas y acciones que sean necesarios para implementarlas.
3. Supervisar y evaluar la creación, reapertura, ejecución y cierre de programas de pregrado, posgrado y postítulo.
4. Diseñar y proponer las políticas específicas para la promoción, desarrollo y consolidación del cuerpo académico.
5. Supervisar los procesos de autoevaluación de carreras y programas, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad.
6. Diseñar y proponer las políticas específicas para la difusión, acceso y mejoramiento de los recursos para el aprendizaje, supervisando y evaluando su ejecución.
7. Diseñar políticas específicas para el desarrollo de los procesos formativos y de acompañamiento a las trayectorias curriculares de las/os estudiantes al interior de la institución.
8. Diseñar y proponer políticas específicas para brindar atención integral y especializada a los y las estudiantes en áreas como apoyo socioeducativo, promoción de la salud y el bienestar, acompañamiento socioeconómico, equidad, participación, cultura, inclusión, habilidades para el aprendizaje y la adaptación a la vida universitaria, así como también recreación y actividad física durante todo su ciclo de vida universitaria.
9. Participar en el diseño e implementación de las políticas específicas para los procesos de jerarquización y calificación académica.
10. Diseñar e implementar políticas específicas y estrategias para el desarrollo de los procesos de admisión a los programas de pregrado, postítulo y posgrado.
11. Establecer las políticas específicas y líneas de desarrollo para la gestión curricular de pregrado y posgrado, evaluando su ejecución.
12. Establecer las políticas específicas y líneas de desarrollo para la articulación entre el pregrado y posgrado y el postítulo.
13. Participar en la definición de los lineamientos sobre difusión de los programas y carreras de pregrado, posgrado y postítulo, en conjunto con la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y su Dirección de Extensión y Comunicaciones.
14. Desarrollar y mantener un sistema de registro de información de los procesos académicos, con el propósito de apoyar y fundamentar la proposición de políticas para la toma de decisiones.
15. Participar en comités de selección de los concursos académicos y comisiones de apelación de jerarquización.
16. Presentar al inicio del año académico al rector o la rectora un informe con los resultados del periodo anterior.
17. Participar en los consejos, directorios y otras instancias internas o externas, a los que el rector o la rectora lo/a designe, en el ámbito de su competencia.
18. Representar a la universidad, mandado/a por el rector o la rectora, ante aquellas instancias relacionadas con materias de su competencia.
19. Planificar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento interno y la realización de funciones específicas de los/as funcionarios/as de su dependencia para el adecuado cumplimiento de las tareas propias de la Vicerrectoría.

20. Designar coordinadores/as en las unidades de dependencia de la vicerrectoría.
21. Las demás que se contemplen en los reglamentos de esta corporación, que resulten dentro del ámbito de su competencia.

### TÍTULO III

#### DE LA ESTRUCTURA DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA, SUS FUNCIONES Y DEBERES ESPECÍFICOS

##### Artículo 5º. De la Dirección General de Pregrado

La Dirección General de Pregrado de la Universidad de Valparaíso estará dirigida por un/a director/a general nombrado/a por el/la rector/a, a proposición del vicerrector o la vicerrectora, permaneciendo en el cargo mientras cuente con su confianza. El/la director/a general será subrogado/a en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento, por el/la funcionario/a designado a propuesta del vicerrector o la vicerrectora, conforme al reglamento general de subrogaciones de la universidad.

La Dirección General de Pregrado es la encargada de proponer e implementar las políticas específicas para el desarrollo de la docencia en esta área, la gestión y administración de aquellos aspectos relacionados con el registro académico y la aplicación de las disposiciones reglamentarias que apliquen al estudiantado de pregrado en las distintas etapas de su vida académica, así como la gestión y coordinación de los aspectos relacionados con los procesos de formación clínica, formación inicial docente y las prácticas profesionales, realizando el seguimiento de los objetivos y metas específicas que de ellas emanan, proponiendo las acciones de mejoramiento continuo que correspondan, en concordancia con el modelo educativo y en el marco del plan de desarrollo estratégico institucional.

**Artículo 6º:** Serán funciones del director o la directora general de pregrado:

1. Diseñar, proponer y evaluar las políticas específicas para el desarrollo de la docencia de pregrado, en el marco del aseguramiento de la calidad y las políticas institucionales.
2. Diseñar, proponer y evaluar políticas específicas, estrategias y objetivos en los ámbitos de selección y admisión universitaria, matrícula estudiantil y el registro de los/as alumnos/as de pregrado.
3. Promover la formación en docencia universitaria, generando y ejecutando los mecanismos necesarios que conlleven al logro de los planes de formación curricular y pedagógica de pregrado, dentro del marco de aseguramiento de calidad y políticas de la institución.
4. Establecer los lineamientos curriculares de los planes y programas académicos de pregrado y coordinar con la Prorectoría y la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad la evaluación estratégica de estos y el plan para su implementación.
5. Diseñar, proponer, implementar y evaluar mecanismos para el acceso a los planes y programas especiales de titulación y de continuidad de pregrado.
6. Diseñar, proponer, implementar y evaluar mecanismos para el acceso mediante ingresos especiales a programas de pregrado.
7. Diseñar, proponer, implementar y evaluar las políticas específicas de acompañamiento a las trayectorias curriculares de los/as estudiantes de pregrado.
8. Gestionar los procesos de formación clínica y prácticas profesionales de pregrado, en coordinación con la Unidad de Campos Clínicos y de Prácticas Profesionales.
9. Implementar al interior de la institución los lineamientos generales para la gestión curricular de pregrado, evaluando su ejecución.
10. Proponer e implementar los mecanismos de articulación entre pregrado y los programas de posgrado y postítulo impartidos por la institución.

11. Supervisar el cumplimiento de los planes de estudios de pregrado y proponer su articulación con posgrado.
12. Participar en el diseño e implementación de los lineamientos generales de internacionalización de los programas de pregrado, en coordinación con la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, a través de la Dirección de Relaciones Institucionales.
13. Convocar periódicamente al Consejo de Pregrado para la discusión de aquellas materias que resulten relevantes para la marcha de la Dirección, dentro del ámbito de su competencia.
14. Presentar al inicio del año académico al vicerrector o la vicerrectora un informe con los resultados del periodo anterior.
15. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento interno de la dirección, pudiendo proponer al/la vicerrector/a el desarrollo de funciones específicas al personal de su dependencia para el adecuado cumplimiento de las tareas propias de la dirección.
16. Realizar las demás funciones que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

**Artículo 7º. De la Dirección General de Pregrado** dependerán las siguientes unidades funcionales: Unidad de Gestión Administrativa Académica de Pregrado, Unidad de Atención Preferencial Primeros Años y Unidad de Gestión Curricular y Desarrollo Docente.

**Artículo 8º. La Unidad de Gestión Administrativa Académica de Pregrado** estará a cargo de un/a coordinador/a, designado/a por el/la vicerrector/a a propuesta del/la director/a general de pregrado, y tendrá por funciones:

1. Formular, implementar, y evaluar procesos y procedimientos de organización administrativo curricular de la actividad docente.
2. Proponer, ejecutar y evaluar el cumplimiento del calendario académico, reportando al/la director/a general de pregrado.
3. Diseñar, implementar, controlar y evaluar los procedimientos referentes a la oferta académica de cada programa de estudio.
4. Supervisar y controlar el ingreso al sistema de registro académico de las actividades realizadas por las diferentes facultades en los distintos períodos.
5. Supervisar que se actualicen los registros curriculares del estudiantado de las diferentes carreras y programas de estudios que se cursan al interior de la institución, así como en los de movilidad, acorde a los respectivos manuales e instructivos.
6. Diseñar, implementar, controlar y evaluar procedimientos referentes a matrícula, postergación, suspensión, reincorporación, homologación y continuidad de estudios de los y las estudiantes.
7. Coordinar la planificación y ejecución de los procesos de matrículas a nivel institucional.
8. Controlar el cumplimiento de los requisitos académicos curriculares de cada plan de estudios.
9. Velar por la convergencia del reglamento específico de cada carrera con el plan de estudios vigente y los reglamentos generales.
10. Realizar las demás funciones que le asigne el/la director/a general de pregrado.

**Artículo 9º. La Unidad de Atención Preferencial a los Primeros Años** estará a cargo de un/a coordinador/a, nombrado/a por el/la vicerrector/a a propuesta del/la director/a general de pregrado, y tendrá por funciones:

1. Gestionar y medir la implementación de evaluaciones diagnósticas por carreras de las/os nuevos/as estudiantes, en concordancia con el modelo educativo institucional.
2. Diseñar, implementar y evaluar los programas de nivelación académica para el estudiantado, en coordinación con la unidad de gestión curricular y desarrollo docente.

3. Diseñar, coordinar y evaluar el acompañamiento académico a las trayectorias curriculares de los/as estudiantes de pregrado, de acuerdo con la política institucional.
4. Mantener un sistema de control y seguimiento de las/os estudiantes de primer año de los distintos planes de estudio.
5. Propiciar la articulación con otras unidades relacionadas con la inclusión y retención que se encuentren funcionando dentro de la universidad, para generar estrategias articuladas de prevención, orientación y derivación oportuna que vayan en beneficio del estudiantado.
6. Realizar las demás funciones que le asigne el/la director/a general de pregrado.

**Artículo 10º. La Unidad de Gestión Curricular y Desarrollo Docente** estará a cargo de un/a coordinador/a, nombrado/a por el/la vicerrector/a a propuesta del director o la directora General de Pregrado, y tendrá por funciones:

1. Diseñar, coordinar y evaluar los procesos y procedimientos que orientan la innovación y actualización curricular en los diversos programas y planes de estudios, previamente definidos por las autoridades y direcciones competentes.
2. Diseñar, coordinar y evaluar los procesos y procedimientos para el desarrollo de la formación docente en el cuerpo académico, en conformidad con el modelo educativo institucional.
3. Monitorear y evaluar sistemática y periódicamente la implementación de los planes y programas de estudio de pregrado y su articulación con los programas de posgrado impartidos por la institución.
4. Propiciar el desarrollo de competencias sello UV y la implementación del programa Talleres de Integración del Perfil de Egreso, en coordinación con la Unidad de Atención Preferencial de los Primeros Años.
5. Otorgar lineamientos técnicos curriculares para el desarrollo de las funciones de los comités curriculares permanentes de las carreras.
6. Realizar las demás funciones que le asigne el/la director/a general de pregrado.

**Artículo 11º. El Consejo de Pregrado**, presidido por el/la director/a general de pregrado e integrado por los/as secretarios/as de facultad de cada una de las facultades y por tres estudiantes: uno/a en representación de las escuelas e institutos de casa central y uno/a por cada campus, estará a cargo de coordinar al más alto nivel las necesidades y requerimientos de la universidad en materia de la docencia de pregrado. Los/as directores/as de campus serán invitados permanentes del consejo.

**Artículo 12º. De la dirección General de Posgrado y Postítulo.**

La Dirección General de Posgrado y Postítulo estará a cargo de un/a director/a general nombrado/a por el rector o la rectora a proposición del/la vicerrector/a, permaneciendo en el cargo mientras cuente con su confianza. El director o la directora general será subrogado/a en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento, por el/la funcionario/a designado/a a propuesta del/la vicerrector/a, conforme al Reglamento General de Subrogaciones de la universidad.

La Dirección General de Posgrado y Postítulo es la encargada de la gestión académica integral que se da en este ciclo de formación, en un contexto de mejoramiento continuo y excelencia académica, alineados con el modelo educativo y el plan de desarrollo estratégico institucional. Para esto, debe proponer e implementar las políticas específicas para el desarrollo de la formación de posgrado y postítulo, reconociendo la diversidad de programas y realizando el seguimiento de los objetivos y metas específicas que de ellas emanan, velando por la excelencia de los procesos formativos y académicos.

**Artículo 13º.** Serán funciones del director o la directora general de posgrado y postítulo:

1. Diseñar, implementar y evaluar políticas específicas, objetivos, instrumentos y planificación para el posgrado y postítulo, en el marco de la excelencia académica, el modelo educativo, el aseguramiento de la calidad y el desarrollo institucional.

2. Establecer los lineamientos curriculares de los planes y programas académicos de posgrado y postítulo, de acuerdo con el modelo educativo institucional.
3. Diseñar, implementar y evaluar políticas específicas, mecanismos, metodologías y estrategias para los procesos de admisión y registro académico de las/os estudiantes de posgrado y postítulo.
4. Diseñar, implementar y evaluar instrumentos para la formulación, revisión y actualización de programas de posgrado y postítulo, a fin de fomentar y promover el desarrollo de estos en el marco del aseguramiento de la calidad y las políticas institucionales.
5. Velar por la congruencia de los programas de posgrado y postítulo con el reglamento de estudio respectivo y su convergencia con el modelo educativo institucional.
6. Proponer, implementar y evaluar los mecanismos de articulación entre pre y posgrado - postítulo y entre los distintos niveles de posgrado y postítulo.
7. Establecer mecanismos e instrumentos para evaluar periódica y sistemáticamente los programas de posgrado y postítulo y sus planes de implementación, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad.
8. Participar en el diseño e implementación de los lineamientos generales de internacionalización de los programas de posgrado y postítulo, en coordinación con la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, a través de la Dirección de Relaciones Institucionales.
9. Proponer, implementar, supervisar y evaluar los lineamientos generales para la gestión curricular de la movilidad estudiantil de posgrado.
10. Gestionar los procesos de formación clínica y práctica de posgrado y postítulo en coordinación con la Unidad de Campos Clínicos y de Prácticas Profesionales.
11. Participar en la planificación, implementación y evaluación de un plan estratégico comunicacional anual, para la promoción y difusión de los programas de posgrado y postítulo, en coordinación con la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio a través de la Dirección de Extensión y Comunicaciones.
12. Convocar periódicamente al Consejo de Posgrado y Postítulo para la discusión de aquellas materias que resulten relevantes para la marcha de la dirección, dentro del ámbito de su competencia.
13. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento interno de la dirección, pudiendo proponer al/la vicerrector/a el desarrollo de funciones específicas al personal de su dependencia para el adecuado cumplimiento de las tareas propias de la dirección.
14. Presentar al inicio del año académico al vicerrector o la vicerrectora un informe con los resultados del periodo anterior.
15. Realizar las demás funciones que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

**Artículo 14º.** De la Dirección General de Posgrado y Postítulo dependerán las siguientes unidades funcionales: la Unidad de Gestión Administrativa Académica de Posgrado; la Unidad de Gestión Curricular y Mejoramiento continuo de Programas; y la Unidad de Seguimiento, Evaluación y Vinculación de Programas.

**Artículo 15º.** La Unidad de Gestión Administrativa Académica de Posgrado tendrá por funciones:

1. Apoyar la gestión y evaluar los procesos institucionales de admisión, que comprenden la postulación, selección y matrícula de los programas de posgrado y postítulo.
2. Administrar y supervisar la actualización y vigencia de los sistemas de registro curriculares de los programas de posgrado y postítulo.
3. Gestionar los procesos institucionales de registro académico de los programas de posgrado y postítulo.

4. Orientar la implementación y utilización del sistema de recaudación arancelaria institucional de los programas de posgrado y postítulo, en coordinación con la Dirección General Económica.
5. Tramitar la resolución de aranceles que anualmente regule la programación económica de los programas.
6. Implementar, controlar y evaluar los procedimientos referentes a postergación, suspensión, reincorporación, eliminación y homologación de estudios de posgrado y postítulo.
7. Asignar y gestionar el Fondo Institucional de Becas (FIB-UV) y asesorar la asignación de otras becas institucionales a los programas de posgrado y postítulo.
8. Generar informes de ofertas vigentes, nuevas ofertas, matrícula, definición de arancel, titulados/as y otros, según se requieran, a nivel interno o externo.
9. Realizar las demás funciones que le asigne el/la director/a general de posgrado y postítulo.

**Artículo 16º. La Unidad de Gestión Curricular y Mejoramiento Continuo de Programas** tendrá por funciones:

1. Implementar y evaluar las políticas específicas, procesos y procedimientos que orienten la formulación, creación y suspensión de programas de posgrado y postítulo.
2. Participar en el diseño y actualización de instrumentos para la creación, modificación y suspensión de programas.
3. Asesorar a los comités académicos en la creación, modificación, seguimiento y suspensión de programas.
4. Impulsar, asesorar y evaluar los procesos de innovación y actualización curricular de los programas de posgrado y postítulo, en concordancia con el modelo educativo y en el marco de aseguramiento de la calidad.
5. Asesorar la implementación de los procesos de articulación de los programas de posgrado y postítulo con el pregrado y los diferentes niveles de posgrado y postítulo.
6. Realizar las demás funciones que le asigne el/la director/a General de Posgrado y Postítulo.

**Artículo 17º. La Unidad de Seguimiento, Evaluación y Vinculación de Programas** tendrá por funciones:

1. Implementar y evaluar las políticas específicas, procesos y procedimientos que orienten la evaluación y seguimiento de programas de posgrado y postítulo.
2. Colaborar en los procesos curriculares que permiten evaluar perfiles de egreso, competencias y carga académica de planes de estudios.
3. Retroalimentar a los programas con el análisis de las evaluaciones implementadas, aportando a los mecanismos de mejoramiento continuo.
4. Proveer de información necesaria para los procesos de autoevaluación de programas.
5. Participar en la implementación del plan estratégico comunicacional para la difusión y promoción de los programas de posgrado y postítulo.
6. Participar en la implementación de los lineamientos generales de internacionalización de los programas de posgrado y postítulo.
7. Realizar las demás funciones que le asigne el/la director/a General de Posgrado y Postítulo.

**Artículo 18º. El Consejo de Posgrado y Postítulo** estará presidido por el/la director/a General de Posgrado y Postítulo e integrado por el/la coordinador/a del posgrado y postítulo de cada facultad de la universidad, designado/a por el decano o la decana con acuerdo del Consejo de Facultad respectivo; por dos representantes designados/as por el/la rector/a a proposición del/la vicerrector/a académico/a y

por un/a representante de las/os estudiantes de doctorado, elegido/a entre ellos/as. Este consejo estará encargado de coordinar al más alto nivel las necesidades y requerimientos de la universidad en materia de posgrado y postítulo.

### **Artículo 19°. De la Dirección de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje**

La Dirección de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje estará a cargo de un/a director/a, nombrado/a por el/la rector/a a proposición del vicerrector o la vicerrectora, que permanecerá en el cargo mientras cuente con su confianza. El/la director/a será subrogado/a en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento, por el/la funcionario/a designado/a a propuesta del vicerrector o la vicerrectora, conforme al reglamento general de subrogaciones.

La Dirección de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje es la encargada de proponer e implementar las políticas en materia de adquisición, gestión, coordinación, promoción, actualización y distribución de los servicios y recursos de información y aprendizaje, en concordancia con los objetivos del modelo educativo y en el marco del plan de desarrollo estratégico institucional.

**Artículo 20°.** Serán funciones del director o la directora de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje:

1. Adquirir, administrar, coordinar y difundir los servicios y recursos de información y aprendizaje propios del Sistema Integrado de Bibliotecas, conforme al modelo educativo y al plan de desarrollo estratégico institucional.
2. Diseñar, proponer, implementar, supervisar y evaluar los mecanismos de distribución de los servicios y recursos de información para el aprendizaje.
3. Diseñar, proponer e implementar el programa de formación en recursos de información para el aprendizaje, en coordinación con la Dirección General de Pregrado, la Dirección General de Posgrado y Postítulo y la Vicerrectoría de Investigación e Innovación, efectuando su seguimiento y evaluación.
4. Diseñar, proponer, implementar y evaluar políticas de preservación documental de los recursos de información.
5. Coordinar el comité de Revistas Científicas y colaborar en la recolección y difusión de las publicaciones científicas de la universidad.
6. Colaborar con la Unidad de Formación Virtual y Apoyo a las Tecnologías de Información y Comunicación en la elaboración, integración y difusión de los recursos de aprendizaje a través de los portales educativos virtuales.
7. Administrar la infraestructura física y virtual del Sistema de Bibliotecas de la universidad.
8. Proporcionar la información requerida y participar en los procesos de acreditación institucional de carreras y programas, a solicitud de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad y la Vicerrectoría Académica.
9. Presentar al inicio del año académico al vicerrector o la vicerrectora un informe con los resultados del periodo anterior.
10. Diseñar, proponer, implementar y evaluar políticas e instancias de cooperación interinstitucional en ámbitos de su competencia, tales como participación en programas, convenios, consorcios y redes que contribuyan a la mejora de los servicios ofrecidos por la universidad en coordinación con la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio.
11. Asesorar y generar informes pertinentes que requieran las autoridades, directivos/as o instancias colegiadas al interior de la institución, en materias de su competencia.
12. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento interno de la dirección, pudiendo proponer al/la vicerrector/a académico/a el desarrollo de funciones específicas al personal de su dependencia, para el adecuado cumplimiento de las tareas propias de la dirección.
13. Realizar las demás funciones que le asigne el/la vicerrector/a.

### **Artículo 21º. De la Dirección de Asuntos Estudiantiles.**

La Dirección de Asuntos Estudiantiles estará a cargo de un/a director/a, nombrado/a por el/la rector/a a proposición del vicerrector o la vicerrectora, quien permanecerá en el cargo mientras cuente con su confianza. El/la director/a será subrogado/a en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento, por el/la funcionario/a designado/a a propuesta del vicerrector o la vicerrectora conforme al reglamento general de subrogaciones.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles es la encargada de proponer e implementar las políticas específicas, objetivos y metas en el ámbito de la atención integral y especializada de los y las estudiantes en las áreas de apoyo socioeducativo en materias relacionadas con la promoción de la salud y el bienestar, acompañamiento socioeconómico, equidad, participación, cultura, inclusión, habilidades para el aprendizaje y adaptación a la vida universitaria, recreación y actividad física durante el ciclo de vida universitaria. Todo ello en complemento con la formación académica del estudiantado, disponiendo de mecanismos de apoyo institucionales y de redes externas que de ello se deriven, en el marco de lo establecido en el modelo educativo y el plan de desarrollo estratégico institucional.

### **Artículo 22º. Serán funciones del director o la directora de Asuntos Estudiantiles:**

1. Diseñar, proponer, coordinar y evaluar la implementación de las políticas específicas de atención integral y especializada de los/as estudiantes en las materias de su competencia.
2. Administrar los servicios estudiantiles en materias de salud física y mental, apoyo socioeconómico, bienestar, habilidades para el aprendizaje y adaptación a la vida universitaria, equidad, participación, cultura, inclusión, recreación y actividad física, y colaborar con todas aquellas que digan relación con la formación integral del/la estudiante y la comunidad universitaria.
3. Administrar el jardín infantil de la corporación.
4. Generar e implementar redes de articulación interna y externa, vinculadas al bienestar psicosocial y al desarrollo estudiantil extracurricular, que contribuyan al proceso formativo de los/as estudiantes.
5. Contribuir a la vinculación con el medio de los/as estudiantes de la institución, a través de diversas instancias participativas, con especial énfasis en la región.
6. Diseñar, proponer y evaluar la ejecución de proyectos de cocreación y de responsabilidad social universitaria, a través de la acción de trabajo comunitario, generando presencia regional y nacional de los/as estudiantes.
7. Diseñar, proponer, coordinar y evaluar la implementación de las políticas específicas de: atención integral del/la estudiante, apoyos económicos y beneficios internos, contribución en su calidad de vida, mecanismos que incentiven la participación y convivencia universitaria, y atención focalizada en la diversidad e inclusión de estudiantes en materias de interculturalidad, migración situación de discapacidad y neurodivergencias.
8. Coordinar y dirigir al equipo de profesionales del área de bienestar estudiantil a cargo de la atención, apoyo y acompañamiento psicosocial de los/as estudiantes.
9. Asesorar y apoyar a las autoridades de la universidad en estrategias comunicacionales hacia los/as estudiantes, y actuar en calidad de facilitador/a cuando las situaciones así lo requieran.
10. Relacionarse con las federaciones, centros de estudiantes y otras organizaciones estudiantiles, con la finalidad de establecer permanentes canales de comunicación, administración de aportes institucionales y trabajo en conjunto.
11. Administrar el funcionamiento interno de la dirección.
12. Otorgar beneficios estudiantiles y apoyos económicos de conformidad a la normativa vigente.
13. Definir las necesidades de capacitación y las competencias requeridas para desempeñar tareas relacionadas con las funciones de la dirección.

14. Diseñar, proponer, implementar, ejecutar y supervisar los mecanismos para la postulación y renovación de beneficios externos e internos de mantención, así como de aquellos establecidos por las entidades externas y que sean propios de su competencia.
15. Planificar, dirigir y supervisar las funciones de los/as coordinadores/as de la Unidad de Primera Infancia, del área de deportes y recreación, de la Unidad de Desarrollo Estudiantil y de la Unidad de Salud, conforme a la reglamentación vigente.
16. Planificar y supervisar técnicamente el funcionamiento de los casinos y cafeterías universitarias, conforme a la reglamentación vigente.
17. Apoyar a la gestión de la Vicerrectoría Académica en la implementación de estrategias de acompañamiento y dispositivos de apoyo para el aprendizaje y adaptación a la vida universitaria.
18. Velar por una correcta planificación, coordinación y ejecución de todos los lineamientos y objetivos que la comunidad defina, en relación con el desarrollo del deporte, la actividad física y la recreación.
19. Presentar al inicio del año académico al vicerrector o la vicerrectora un informe con los resultados del periodo anterior.
20. Las demás que le asigne el/la vicerrector/a, en relación con el ámbito de su competencia.

**Artículo 23°.** Dependerán de la Dirección de Asuntos Estudiantiles: la Unidad de Desarrollo Estudiantil y Vida Universitaria, la Unidad de Salud, el área de Deportes y Recreación, la Unidad de Primera Infancia y el área de Bienestar Estudiantil.

**Artículo 24°:** La Unidad de Desarrollo Estudiantil y Vida Universitaria, a cargo de un/a coordinador/a, tiene por funciones:

1. Diseñar, proponer, implementar, ejecutar y evaluar mecanismos dirigidos al desarrollo estudiantil extracurricular desde una perspectiva participativa y generadora de conductas creativas, productivas y recreativas, a través del aprendizaje colaborativo y el desarrollo personal y ciudadano.
2. Implementar y supervisar la ejecución de proyectos de cocreación y de responsabilidad social universitaria, a través de la acción de trabajo voluntario o gestión emprendedora, generando presencia regional y nacional de los/as estudiantes de la universidad.
3. Asesorar en materias de su competencia a quienes lo requieran.

**Artículo 25°.** La Unidad de Salud, a cargo de un/a coordinador/a, tiene por función diseñar, proponer, implementar, ejecutar y evaluar acciones de promoción, prevención y tratamiento en salud, en un ámbito de atención primaria de baja complejidad, brindando apoyo médico, dental y psicológico, tanto en la inducción a la vida universitaria y la trayectoria estudiantil como en el posgrado, de acuerdo con las políticas institucionales.

Estas acciones serán implementadas a través del Servicio Médico y Dental UV de esta corporación o en recintos complementarios en convenio con la institución y, en su defecto, brindará orientación para la atención en la red de salud externa.

La/el coordinador/a de la Unidad de Salud también cumple la función específica de Director/a Técnico/a del Servicio Médico y Dental UV.

**Artículo 26°.** El área de Deportes y Recreación, dependiente del/de la directora/a de asuntos estudiantiles, estará a cargo de la promoción y desarrollo del deporte, la actividad física y la recreación, teniendo como eje central el uso del tiempo libre como un factor protector de la salud mental.

El área de deportes y recreación tiene por funciones:

1. Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar mecanismos que contribuyan a la vida saludable del estudiantado, generando instancias de participación y encuentros con la comunidad local, regional y nacional.

2. Fomentar la práctica del deporte competitivo de los/as estudiantes, a través de su participación en las ramas deportivas UV.
3. Brindar acompañamiento integral a los/as estudiantes que practican disciplinas de excelencia deportiva externas a la institución.
4. Diseñar, planificar, coordinar y evaluar la implementación de programas y actividades que permitan el acondicionamiento físico y autocuidado en salud, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de la comunidad universitaria.

**Artículo 27°.** La Unidad de Primera Infancia, a cargo de un/a coordinador/a, tiene por funciones:

1. Administrar el Jardín Infantil Conejito Blanco.
2. Implementar el proyecto educativo y servicios de apoyo a niños/as asistentes al jardín infantil.
3. Diseñar, implementar y evaluar, en función de los recursos disponibles, estrategias y dispositivos de apoyo y acompañamiento a estudiantes padres y madres, de acuerdo con las normas vigentes.
4. Generar un espacio de apoyo socioafectivo y educativo a estudiantes que cumplen el rol de padres/madres, resguardando la corresponsabilidad parental.
5. Coordinar instancias socioeducativas, con la colaboración directa de las unidades académicas, a fin de abordar temáticas de interés asociadas a la primera infancia.
6. Coordinar con los/as profesionales del área de bienestar estudiantil y entidades externas la atención en casos de riesgo y/o vulnerabilidad psicológica, afectiva, social y económica.

**Artículo 28°.** El área de Bienestar Estudiantil, dependiente del/de la directora/a de asuntos estudiantiles, tiene por funciones:

1. Diseñar, implementar y evaluar, de acuerdo con los recursos disponibles, estrategias y dispositivos de apoyo y acompañamiento estudiantil, orientando su quehacer en la resolución de las problemáticas socioeconómicas y aquellas que afecten el bienestar psicosocial y emocional de los/as estudiantes, a través de la gestión interna y de redes externas frente a aquellas necesidades que influyen en su trayectoria académica.
2. Implementar estrategias permanentes que permitan brindar apoyo, acompañamiento y seguimiento para satisfacer las necesidades de los/as estudiantes a través de diversos programas de promoción y prevención de la salud mental.
3. Generar, implementar y evaluar redes internas y externas de apoyo vinculadas a la inclusión, en materias de interculturalidad, migración situación de discapacidad y neurodivergencias, y al bienestar personal y psicosocial para el desarrollo estudiantil, contribuyendo al proceso formativo de los/as estudiantes.

**Artículo 29°. Del Departamento para el Desarrollo Académico**

El Departamento para el Desarrollo Académico estará dirigido por un/a jefe/a, nombrado/a por el rector o la rectora a proposición del vicerrector o la vicerrectora, que permanecerá en el cargo mientras cuente con su confianza. Este/a será subrogado/a en sus funciones, en caso de ausencia o impedimento, por un/a funcionario/a designado/a a propuesta del vicerrector o la vicerrectora, conforme al reglamento General de Subrogaciones.

El Departamento para el Desarrollo Académico es el encargado de proponer e implementar las políticas específicas para la gestión de la carrera académica, la formación y perfeccionamiento de los/as académicos/as en el ámbito disciplinar y profesional, realizando el seguimiento de los objetivos y metas específicas que de ella emanan y proponiendo las acciones de mejoramiento continuo que correspondan, en concordancia con los objetivos del modelo educativo y en el marco del plan de desarrollo estratégico institucional.

**Artículo 30º.** Serán funciones del jefe o la jefa de Departamento para el Desarrollo Académico:

1. Diseñar, implementar y evaluar los planes, programas y acciones para la promoción, difusión y consolidación de las políticas específicas relativas al cuerpo académico, procesos de jerarquización académica, calificación académica y encuesta de percepción académica.
2. Diseñar, implementar y evaluar los planes, programas y acciones para la promoción, difusión y consolidación de las políticas específicas del cuerpo académico relacionadas con perfeccionamiento sistemático y asistemático.
3. Diseñar, implementar y evaluar programas de perfeccionamiento en gestión universitaria.
4. Proporcionar la información requerida y participar en los procesos de acreditación institucional y de las carreras y programas, a solicitud de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad.
5. Elaborar las bases de concursos para la selección de académicos/as que participarán en actividades de perfeccionamiento asistemático.
6. Diseñar, proponer, implementar, supervisar y evaluar un sistema de registro de las actividades de carrera académica y perfeccionamiento sistemático y asistemático, en coordinación con las unidades relacionadas.
7. Proponer los lineamientos y estrategias de vinculación para fortalecer la movilidad académica, en conjunto con la Dirección de Relaciones Institucionales.
8. Presentar al inicio del año académico al vicerrector o la vicerrectora un informe con los resultados del periodo anterior.
9. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento interno del departamento, pudiendo proponer al/la vicerrector/a académico/a el desarrollo de funciones específicas al personal de su dependencia, para el adecuado cumplimiento de sus tareas.
10. Realizar las demás funciones que le asigne la vicerrectora o el vicerrector.

**Artículo 31º.** La **Unidad de Campos Clínicos y Prácticas Profesionales** es una modalidad funcional que dependerá del vicerrector o la vicerrectora. Estará a cargo de un/a coordinador/a, que será designado/a por este/a. Tendrá por funciones:

1. Coordinar, eficiente y oportunamente, los campos clínicos internos y externos destinados a prácticas curriculares, profesionales, internados y pasantías de todas las carreras de pregrado y programas de posgrado y postítulo que constituyan la oferta académica universitaria.
2. Consolidar y fortalecer el área de influencia de la universidad, a través de la implementación de modelos de prácticas coherentes con el desarrollo de las comunidades, del territorio regional y de la realidad nacional, pertinentes tanto al modelo educativo como a los propósitos institucionales y al plan de desarrollo estratégico institucional vigente.
3. Coordinar la relación asistencial-docente que establece la universidad con diversas instituciones en sus niveles de pregrado, posgrado y postítulo para el desarrollo de prácticas curriculares, profesionales, internados, pasantías, actividades de investigación, tesis y proyectos, que aseguren los resultados de aprendizaje del estudiantado para un óptimo desarrollo de sus competencias en campos de formación profesional.
4. Generar, supervisar, implementar, evaluar y llevar el registro de los convenios institucionales relativos a la relación asistencial – docente, a las prácticas profesionales, pasantías u otras análogas, que aporten tanto a la progresión curricular de los/as estudiantes de pregrado y posgrado y postítulo, como al desarrollo de la región y del país en su conjunto.

5. Fortalecer la gestión de las unidades académicas y organismos centrales de la universidad a través de una coordinación eficiente que integre información pertinente y oportuna sobre: gestión de campos clínicos internos y externos; participación en sistemas de aseguramiento de la calidad; gestión de proyectos institucionales, entre otras materias relevantes para el desarrollo institucional.
6. Presentar al inicio del año académico al vicerrector o la vicerrectora un informe con los resultados del periodo anterior.
7. Realizar las demás funciones que le asigne el vicerrector o vicerrectora.

**Artículo 32°. La Unidad de Formación Virtual e Innovación Tecnológica para el Aprendizaje** es una modalidad funcional que dependerá del vicerrector o la vicerrectora y estará a cargo de un/a coordinador/a designado/a por este/a. Tendrá por funciones:

1. Integrar las tecnologías digitales al entorno académico, teniendo en cuenta el modelo educativo institucional y en concordancia con el plan de desarrollo estratégico institucional.
2. Apoyar a las unidades académicas en el diseño de programas de pregrado, posgrado y educación continua, en formato virtual o semipresencial, en coordinación con la Dirección General de Pregrado, la Dirección General de Posgrado y Postítulo, la Unidad de Educación Continua de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y la Dirección General de Modernización y Transformación Digital.
3. Proponer, implementar y evaluar las políticas específicas de capacitación referente a diseño instruccional, tecnologías de información y comunicación para la enseñanza y metodologías para formación virtual, en concordancia con el modelo educativo institucional.
4. Apoyar a las unidades académicas en el uso de las plataformas virtuales educativas para el seguimiento y la evaluación de su incorporación al proceso de enseñanza aprendizaje.
5. Elaborar, integrar y difundir, en colaboración con la Dirección de Bibliotecas y Recursos para el Aprendizaje, materiales en soporte digital y audiovisual, con el fin de que se encuentren disponibles en los portales virtuales educativos.
6. Mantener permanente coordinación con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación respecto a las plataformas educativas utilizadas en el proceso formativo.
7. Realizar las demás funciones que le asigne el vicerrector o la vicerrectora.

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

**OSVALDO CORRALES JORQUERA  
RECTOR**

OCJ/DME/SNV/dme

Distribución:

Rectoría – Prorectoría - Fiscalía General - Contraloría Interna - Dirección General de Desarrollo Institucional y Aseguramiento de la Calidad – Secretaría General – Vicerrectoría de Vinculación con el Medio – Vicerrectoría Académica – Vicerrectoría de Investigación e Innovación – Oficina de Partes.