

IQUIQUE, 27 de abril de 2017.-

DECRETO EXENTO N° 0937.-

Con esta fecha, el Rector de la Universidad Arturo Prat, ha expedido el siguiente Decreto:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

a.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.368, del 30 de noviembre de 1984 y el D.F.L. N° 1 de 1980, el Decreto N° 580 del 28.12.2015, todos del Ministerio de Educación Pública; el Decreto 34 de 27.01.2016, el Decreto Exento N° 0534 de 11.04.2016, el Decreto Exento N° 0534 de 11.04.2016.-

b.- El Memorando N° 33255 de 24.04.2017, de la Vicerrectoría Académica que solicita la emisión del presente instrumento.

DECRETO:

1.- Apruébase el **Reglamento de la Sede Victoria**, de acuerdo a los términos contenidos en el documento adjunto, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE LA SEDE VICTORIA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: La Sede es una unidad académica que tiene como funciones principales impartir enseñanza conforme a los planes de formación curricular, efectuar investigación, innovación, postgrados y realizar vinculación con el medio de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Universidad.

Artículo 2: La Sede se define como un ente encargado de proyectar el quehacer de la Universidad, orientando su labor a promover, difundir y conectar a la Universidad con la comunidad local en la cual se encuentra inserta.

Artículo 3: La Sede dependerá de la Vicerrectoría Académica y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas asentadas en la Casa Central, encargadas de gestionar los distintos planes de formación curricular que imparte la institución.

Artículo 4: La Sede tendrá un Director(a), quien será un académico designado por el Rector, teniendo como responsabilidad la gestión académica y administrativa de la Sede, considerando para dicha labor al número de académicos y administrativos que aseguren su buen funcionamiento.

Artículo 5: La Sede estará estructurada en la forma que lo establece el organigrama contenido en el presente reglamento.



TÍTULO II

FUNCIONES DEL DIRECTOR(A) DE SEDE

- Artículo 6:** Al Director(a) de Sede le corresponderán las siguientes funciones:
- a) Representar a la Sede ante las autoridades u organismos internos y externos.
 - b) Dirigir las actividades académicas, administrativas y financieras de la Sede.
 - c) Gestionar, apoyar y difundir las actividades de docencia, investigación, innovación, postgrado y vinculación de la Sede, ante la comunidad intra y extra universitaria.
 - d) Formular, proponer e implementar, en conjunto con el Consejo de Sede y comunidad universitaria el Plan de Desarrollo de la Sede.
 - e) Formular e implementar el programa operativo anual (POA). De igual modo, los programas académicos, de investigación y de vinculación, de acuerdo a las políticas y reglamentaciones institucionales.
 - f) Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual de su Sede y la correcta ejecución de su presupuesto, aprobado de conformidad con las políticas y reglamentaciones establecidas.
 - g) Presidir el Consejo de Sede.
 - h) Preparar la memoria anual de la Sede.
 - i) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO III

FUNCIONES DEL CONSEJO DE SEDE

Artículo 7: Es un organismo colegiado, de carácter propositivo, constituido por el Director(a) de Sede que lo preside, Jefe de Docencia, Jefe de Administración y Finanzas, Jefe de Calidad y Planificación, Jefe de Investigación, Innovación y Postgrado, Jefe de Vinculación con el Medio, Jefes de Carrera de la Sede y representante de estudiantes de la Sede.

Al Consejo de Sede le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Actuar como cuerpo consultivo del Director(a) de Sede en todas las materias relacionadas con el funcionamiento de esta.
- b) Velar por el eficiente y eficaz funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de su Sede, como también, proponer acciones para mejorar aquellos aspectos deficitarios.

TÍTULO III

FUNCIONES DEL JEFE DE DOCENCIA

Artículo 8: Es un académico dependiente del Director(a) de Sede, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar al Director(a) de Sede en lo relativo a la administración académica.



- b) Coordinar y apoyar las actividades de docencia de acuerdo a las políticas institucionales.
- c) Velar por la aplicación del Modelo Educativo Institucional, como de las políticas de docencia y los mecanismos de aseguramiento de calidad de la docencia.
- d) Supervisar el correcto desarrollo de las actividades docentes contempladas en el calendario académico anual.
- e) Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer y mejorar la calidad y efectividad de la función docente.
- f) Administrar y supervisar a las unidades que de ella dependen.
- g) Mantener coordinación directa con la Dirección General de Docencia.
- h) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO IV

FUNCIONES DEL JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Artículo 9:** Es un profesional dependiente del Director(a) de Sede, cuyas funciones son las siguientes:
- a) Asesorar y apoyar al Director(a) de Sede en las labores de administración y finanzas.
 - b) Administrar y supervisar las unidades que de ella dependan.
 - c) Supervisar el desarrollo de los proyectos de infraestructura, equipamiento, informática, comunicaciones y operaciones.
 - d) Mantener coordinación directa con Jefatura de Administración, Jefatura de Finanzas y Dirección de RRHH de la Universidad.
 - e) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO V

FUNCIONES DEL JEFE DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN

- Artículo 10:** Es un profesional dependiente del Director(a) de Sede, cuyas funciones son las siguientes:
- a) Apoyar al Director(a) de Sede en lo relativo a la acreditación institucional, acreditación de carreras y mecanismos de aseguramiento de la calidad.
 - b) Apoyar al Director(a) de Sede en la supervisión de los procesos relevantes, Plan de Desarrollo y Planes Operativos de la Sede.
 - c) Mantener coordinación directa con la Dirección General de Calidad y la Dirección General de Planificación y Desarrollo.
 - d) Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mejora de las carreras adscritas a la Sede.
 - e) Mantener evidencias objetivas de las acciones de aseguramiento y mejora de la calidad en la Sede, gestionando estándares y/o indicadores de calidad específicos y emitiendo los informes correspondientes semestralmente.



- f) Apoyar a la Dirección General de Calidad en la gestión de reclamos asociados a la Sede.
- g) Apoyar a la Dirección General de Calidad en los procesos de acreditación Institucional y de carreras pertenecientes a la Sede.
- h) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO VI

FUNCIONES DEL JEFE DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSTGRADO

- Artículo 11:** Es un profesional dependiente del Director(a) de Sede, cuyas funciones son las siguientes:
- a) Asesorar y apoyar al Director(a) de Sede en lo relativo a actividades de investigación.
 - b) Velar por la aplicación tanto de las políticas de investigación de la Universidad como de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las investigaciones realizadas en la Sede.
 - c) Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer y mejorar las competencias de los investigadores de la Sede.
 - d) Asistir a los investigadores en la planificación y organización de actividades de investigación, que promuevan el posicionamiento institucional.
 - e) Apoyar a los investigadores en la formulación de proyectos de investigación.
 - f) Mantener evidencias de todas las actividades de investigación que se realicen en la Sede, emitiendo los informes correspondientes semestralmente.
 - g) Apoyar a la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado en el control de la aplicación de la normativa vigente en el ámbito de la investigación.
 - h) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO VII

FUNCIONES DEL JEFE DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO

- Artículo 12:** Es un profesional dependiente del Director(a) de Sede, cuyas funciones son las siguientes:
- a) Asesorar y apoyar al Director(a) de Sede en lo relativo a actividades de vinculación.
 - b) Difundir y fomentar las actividades de vinculación y relaciones institucionales de la Sede.
 - c) Coordinar y apoyar las actividades de vinculación que se realicen en la Sede.
 - d) Gestionar y tramitar, ante las instancias y plazos correspondientes, los proyectos y propuestas de vinculación preparados por la Sede.
 - e) Mantener evidencias de todas las actividades de vinculación que se realicen en la Sede, emitiendo los informes correspondientes semestralmente.
 - f) Mantener coordinación directa con la Dirección General de Vinculación y Relaciones Institucionales.



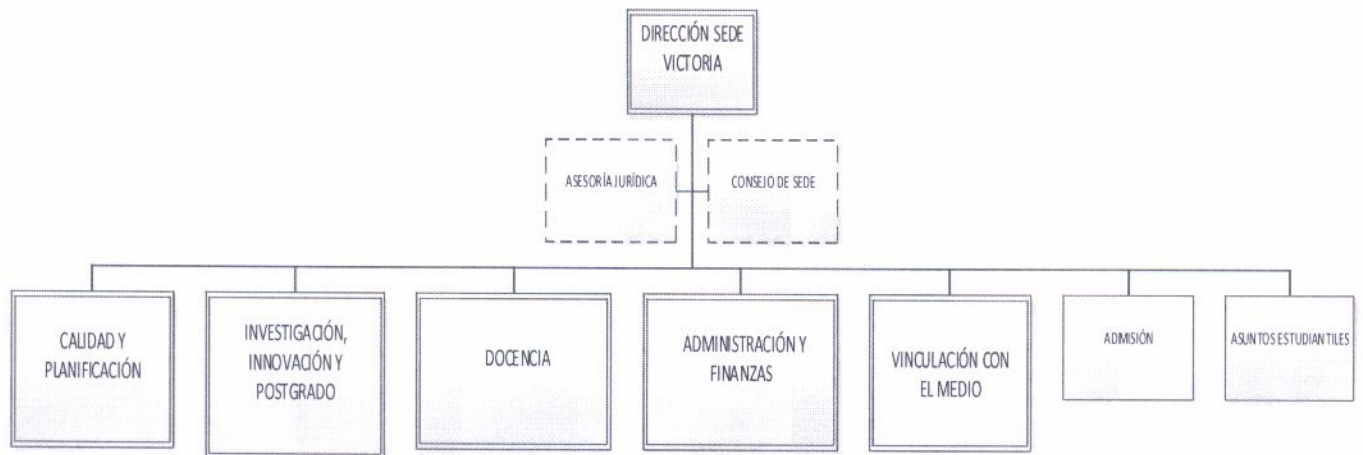
- g) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO VIII OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 13: Las funciones no descritas y que se encuentren establecidas en el organigrama contenido en el presente reglamento, se realizarán homogéneamente a las que se llevan a cabo en Casa Central, según la reglamentación vigente y procedimientos institucionales.

Artículo 14: Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Vicerrectoría Académica, sin perjuicio de las facultades que le asisten al Rector y a la Contraloría de la Universidad.

ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA SEDE VICTORIA



COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO.


EDMUNDO CORTÉS SAAVEDRA
Secretario General

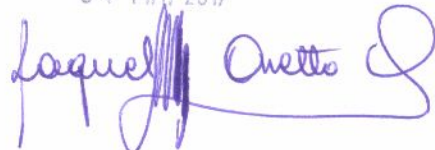
DISTRIBUCIÓN:

- Según envío vía e-mail a la base de datos decretos-2017.-
TIM/ECS/rcc


TERESA IBARRA MENDOZA
Rector (S)



04 MAY 2017





RECIBIDO UNIDAD JURÍDICA

Fecha: 25 ABR 2017

N° Registro: 230

1/1
MEMO Nro. 33255 / 2017

MEMORANDUM

RECIBIDO SECRETARÍA GENERAL

Fecha : 24 ABR 2017

N° Reg.: 498.0

A : **SR. EDMUNDO CORTES SAAVEDRA**
Secretario General / Secretaría General

DE : **SRA(ITA). TERESA IBARRA MENDOZA**
Vicerrector / Vicerrectoría Académica

REF : Solicita Decreto Exento Reglamento Sede Victoria

FECHA : Lunes, 24 de Abril de 2017

Señor Secretario General:

Junto con saludar, solicito a usted tenga a bien autorizar emisión de Decreto Exento para legalizar el **Reglamento de la Sede Victoria** que se adjunta.

Asimismo, solicito dejar sin efecto cualquier normativa anterior.

Saluda cordialmente,

Ximena Ibarra Mendoza

TIM/cac

Cc: Rosa Caceres Castillo

Cc: Rossana Ponce Chambe

Cc: Miguel Lujan Bouey

Cc: Célida Araya Carrero

Archivos Adjuntos:

20170418_reglamento_sede_victoria.docx

20170418_reglamento_sede_victoria.pdf

Secretaría
Ximena

26/04/2017



TERESA IBARRA MENDOZA
Vicerrector / Vicerrectoría Académica
CDT: 2017afabc55f3cfc933df4



REGLAMENTO DE LA SEDE VICTORIA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1:** La Sede es una unidad académica que tiene como funciones principales impartir enseñanza conforme a los planes de formación curricular, efectuar investigación, innovación, postgrados y realizar vinculación con el medio de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Universidad.
- Artículo 2:** La Sede se define como un ente encargado de proyectar el quehacer de la Universidad, orientando su labor a promover, difundir y conectar a la Universidad con la comunidad local en la cual se encuentra inserta.
- Artículo 3:** La Sede dependerá de la Vicerrectoría Académica y se vinculará con las respectivas unidades académicas y administrativas asentadas en la Casa Central, encargadas de gestionar los distintos planes de formación curricular que imparte la institución.
- Artículo 4:** La Sede tendrá un Director(a), quien será un académico designado por el Rector, teniendo como responsabilidad la gestión académica y administrativa de la Sede, considerando para dicha labor al número de académicos y administrativos que aseguren su buen funcionamiento.
- Artículo 5:** La Sede estará estructurada en la forma que lo establece el organigrama contenido en el presente reglamento.

TÍTULO II

FUNCIONES DEL DIRECTOR(A) DE SEDE

- Artículo 6:** Al Director(a) de Sede le corresponderán las siguientes funciones:
- Representar a la Sede ante las autoridades u organismos internos y externos.
 - Dirigir las actividades académicas, administrativas y financieras de la Sede.



- c) Gestionar, apoyar y difundir las actividades de docencia, investigación, innovación, postgrado y vinculación de la Sede, ante la comunidad intra y extra universitaria.
- d) Formular, proponer e implementar, en conjunto con el Consejo de Sede y comunidad universitaria el Plan de Desarrollo de la Sede.
- e) Formular e implementar el programa operativo anual (POA). De igual modo, los programas académicos, de investigación y de vinculación, de acuerdo a las políticas y reglamentaciones institucionales.
- f) Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual de su Sede y la correcta ejecución de su presupuesto, aprobado de conformidad con las políticas y reglamentaciones establecidas.
- g) Presidir el Consejo de Sede.
- h) Preparar la memoria anual de la Sede.
- i) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO III

FUNCIONES DEL CONSEJO DE SEDE

Artículo 7: Es un organismo colegiado, de carácter propositivo, constituido por el Director(a) de Sede que lo preside, Jefe de Docencia, Jefe de Administración y Finanzas, Jefe de Calidad y Planificación, Jefe de Investigación, Innovación y Postgrado, Jefe de Vinculación con el Medio, Jefes de Carrera de la Sede y representante de estudiantes de la Sede.

Al Consejo de Sede le corresponderán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Actuar como cuerpo consultivo del Director(a) de Sede en todas las materias relacionadas con el funcionamiento de esta.
- b) Velar por el eficiente y eficaz funcionamiento de las actividades académicas y administrativas de su Sede, como también, proponer acciones para mejorar aquellos aspectos deficitarios.

TÍTULO IV

FUNCIONES DEL JEFE DE DOCENCIA

Artículo 8: Es un académico dependiente del Director(a) de Sede, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar al Director(a) de Sede en lo relativo a la administración académica.



- b) Coordinar y apoyar las actividades de docencia de acuerdo a las políticas institucionales.
- c) Velar por la aplicación del Modelo Educativo Institucional, como de las políticas de docencia y los mecanismos de aseguramiento de calidad de la docencia.
- d) Supervisar el correcto desarrollo de las actividades docentes contempladas en el calendario académico anual.
- e) Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer y mejorar la calidad y efectividad de la función docente.
- f) Administrar y supervisar a las unidades que de ella dependen.
- g) Mantener coordinación directa con la Dirección General de Docencia.
- h) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO V

FUNCIONES DEL JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 9: Es un profesional dependiente del Director(a) de Sede, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar al Director(a) de Sede en las labores de administración y finanzas.
- b) Administrar y supervisar las unidades que de ella dependan.
- c) Supervisar el desarrollo de los proyectos de infraestructura, equipamiento, informática, comunicaciones y operaciones.
- d) Mantener coordinación directa con Jefatura de Administración, Jefatura de Finanzas y Dirección de RRHH de la Universidad.
- e) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO VI

FUNCIONES DEL JEFE DE CALIDAD Y PLANIFICACIÓN

Artículo 10: Es un profesional dependiente del Director(a) de Sede, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Apoyar al Director(a) de Sede en lo relativo a la acreditación institucional, acreditación de carreras y mecanismos de aseguramiento de la calidad.
- b) Apoyar al Director(a) de Sede en la supervisión de los procesos relevantes, Plan de Desarrollo y Planes Operativos de la Sede.
- c) Mantener coordinación directa con la Dirección General de Calidad y la Dirección General de Planificación y Desarrollo.



- d) Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mejora de las carreras adscritas a la Sede.
- e) Mantener evidencias objetivas de las acciones de aseguramiento y mejora de la calidad en la Sede, gestionando estándares y/o indicadores de calidad específicos y emitiendo los informes correspondientes semestralmente.
- f) Apoyar a la Dirección General de Calidad en la gestión de reclamos asociados a la Sede.
- g) Apoyar a la Dirección General de Calidad en los procesos de acreditación Institucional y de carreras pertenecientes a la Sede.
- h) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO VII

FUNCIONES DEL JEFE DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSTGRADO

Artículo 11: Es un profesional dependiente del Director(a) de Sede, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar al Director(a) de Sede en lo relativo a actividades de investigación.
- b) Velar por la aplicación tanto de las políticas de investigación de la Universidad como de los mecanismos de aseguramiento de la calidad de las investigaciones realizadas en la Sede.
- c) Promover iniciativas y actividades tendientes a fortalecer y mejorar las competencias de los investigadores de la Sede.
- d) Asistir a los investigadores en la planificación y organización de actividades de investigación, que promuevan el posicionamiento institucional.
- e) Apoyar a los investigadores en la formulación de proyectos de investigación.
- f) Mantener evidencias de todas las actividades de investigación que se realicen en la Sede, emitiendo los informes correspondientes semestralmente.
- g) Apoyar a la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado en el control de la aplicación de la normativa vigente en el ámbito de la investigación.
- h) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.



TÍTULO VIII
FUNCIONES DEL JEFE DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Artículo 12: Es un profesional dependiente del Director(a) de Sede, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar al Director(a) de Sede en lo relativo a actividades de vinculación.
- b) Difundir y fomentar las actividades de vinculación y relaciones institucionales de la Sede.
- c) Coordinar y apoyar las actividades de vinculación que se realicen en la Sede.
- d) Gestionar y tramitar, ante las instancias y plazos correspondientes, los proyectos y propuestas de vinculación preparados por la Sede.
- e) Mantener evidencias de todas las actividades de vinculación que se realicen en la Sede, emitiendo los informes correspondientes semestralmente.
- f) Mantener coordinación directa con la Dirección General de Vinculación y Relaciones Institucionales.
- g) Además de todas aquellas funciones y atribuciones que se le asignen en otros reglamentos y procedimientos institucionales.

TÍTULO IX
OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 13: Las funciones no descritas y que se encuentren establecidas en el organigrama contenido en el presente reglamento, se realizarán homogéneamente a las que se llevan a cabo en Casa Central, según la reglamentación vigente y procedimientos institucionales.

Artículo 14: Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Vicerrectoría Académica, sin perjuicio de las facultades que le asisten al Rector y a la Contraloría de la Universidad.



ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA SEDE VICTORIA

