



**UNIVERSIDAD CATOLICA
DE LA SANTISIMA CONCEPCION
SECRETARIA GENERAL**

DECRETO DE RECTORÍA N°188/2023

**ACTUALIZA ESTATUTOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN**

VISTO:

1. El Decreto de Rectoría N°193/2022, que promulga acuerdo del H. Consejo Superior sobre lineamientos a la estructura de las facultades de la Universidad;
2. El Decreto de Rectoría N°178/2022 que establece el Reglamento sobre estructura de gobierno de las facultades de la Universidad Católica de la Santísima Concepción;
3. Los Decretos de Rectoría N°6 y N°7 ambos del año 2023, que aumenta el número de carreras mínimas para crear escuelas de pregrado y modifica su concepto respectivamente;
4. Los Decreto de Rectoría N°87/2007 y N°47/2022, que establecen los Departamentos de la Facultad de Medicina;
5. La necesidad de establecer actualizar los Estatutos de la Facultad de Medicina, contenidos en el Decreto de Rectoría N°21/2008, a los lineamientos y estructura de gobierno vigentes;
6. La propuesta de la Facultad de Medicina según Consejo de Facultad de fecha 28 de agosto de 2023;
7. Lo informado por la Secretaria General de la Universidad;
8. Las facultades que me confiere el artículo 3 del Decreto de Rectoría N°178/2022 y el artículo 37 de los Estatutos Generales de la Universidad;

DECRETO:

PRIMERO: Actualiza los Estatutos de la Facultad de Medicina, cuyo texto es el siguiente:

**ESTATUTOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE
LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN**

PREÁMBULO

Los presentes Estatutos establecen la naturaleza, fines y estructura orgánica de la Facultad de Medicina, así como las atribuciones y funciones de las unidades, organismos y autoridades que la integran, en concordancia con el Reglamento de estructura de gobierno de las facultades, el que se aplicará en carácter supletorio respecto de las materias reguladas en él.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo. 1.

La Facultad de Medicina es un organismo a través del cual promueve y realiza docencia, investigación, innovación, actividades asistenciales, y vinculación con el medio, en el campo de las ciencias de la salud especialmente en las áreas de Medicina, Enfermería, Nutrición y Dietética, Tecnología Médica y Kinesiología, con vocación de servicio al bien común a la luz de la Revelación Cristiana y de la enseñanza de la Iglesia Católica, en concordancia al Proyecto y Modelo Educativo.

Artículo. 2.

La Facultad de Medicina tiene como fines principales:

- a. Propender a la formación de los profesionales comprometidos con la vida humana desde la concepción hasta su muerte natural, a través de la docencia de pregrado, postgrado, postítulo y formación continua correspondiente a sus áreas del saber, conforme a los programas vigentes y de acuerdo con los requerimientos de la sociedad actual,
- b. Programar e impartir la docencia en las áreas propias de su quehacer
- c. Velar por la implementación de metodologías que favorezcan un adecuado desarrollo de la docencia en las áreas de la salud, así como la búsqueda de modelos de excelencia en la atención en salud
- d. Fomentar y realizar investigación en el ámbito propio de las ciencias que desarrolla la Facultad, a la luz de la antropología cristiana.
- e. Propiciar la vinculación con el medio en el campo de su competencia.
- f. Fomentar relaciones con los distintos servicios de salud, a fin de generar interacciones virtuosas que favorezcan el proceso formativo de los estudiantes.
- g. Desarrollar proyectos de servicios de atención clínica docente-asistencial, dirigidos a la comunidad y a la docencia clínica.

TÍTULO II. DE LOS MIEMBROS DE LA FACULTAD

Artículo. 3.

Son miembros la Facultad los integrantes de la planta Académica Regular y los integrantes de la Planta Adjunta, los funcionarios administrativos y los estudiantes adscritos a ella.

Los miembros de la Facultad de Medicina son responsables de contribuir al ordenado y eficiente desarrollo académico y de la gestión, de acuerdo a las funciones asignadas.

TÍTULO III. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 4. Carácter unitario

La Facultad de Medicina tiene una estructura orgánica de carácter unitario y cuenta con un Vicedecano de carácter territorial.

Artículo 5. Estructura

Para dar cumplimiento a sus fines, la Facultad está constituida en Departamentos, Escuelas, Carreras, Programas de postgrado, Programas de especialidades médicas y de salud y programas de formación continua. Al interior de la Facultad también se podrán constituir Unidades interna y Unidades de servicio en conformidad a la normativa institucional.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

Artículo 6. Departamento

Se entiende por Departamento la organización a la que se adscriben los académicos/as, docentes e investigadores/as de una Facultad que cultivan disciplinas o líneas de investigación afines, cuyo objetivo es promover y sustentar la docencia, investigación, innovación y vinculación con el medio.

Artículo 7. Escuela de Pregrado

Se entiende por Escuela de pregrado la organización que agrupa y coordina la gestión docente y el aseguramiento de la calidad en las carreras y programas de pregrado de la Facultad.

Artículo 8. Escuela de Postgrado

Se entiende por Escuela de postgrado la organización que agrupa y coordina la gestión docente y el aseguramiento de la calidad de los programas de posgrado que dicta la Facultad.

Artículo 9. Escuela de Especialidades Médicas y de Salud

Se entiende por Escuela de Especialidades Médicas y de Salud la organización que agrupa y coordina la gestión docente y el aseguramiento de la calidad de los programas de especialidad médica y de salud que existan en la Facultad de Medicina.

Artículo 10. Escuela de Formación Continua

Se entiende por Escuela de Formación Continua la organización que agrupa y coordina el desarrollo de todos los programas de formación continua de la Facultad, los cuales incluyen asesorías, cursos de capacitación y desarrollo de proyectos dictados por ella.

Artículo 11. Carrera

Se entiende por Carrera, la organización de expertos, estudiantes, ambientes de aprendizaje y recursos, que tiene por finalidad el logro de un perfil de egreso validado interna y externamente, y que conduce al otorgamiento de una o más de las siguientes certificaciones: título profesional, grado académico de bachiller y grado académico de licenciado.

Artículo 12. Programa de postgrado

Se entiende por Programa de postgrado, la organización de expertos, estudiantes, ambientes de aprendizaje y recursos que tienen por finalidad el logro de un perfil de egreso, validado interna y externamente y que conduce al otorgamiento del grado académico de magíster o doctor.

Artículo 13. Programa de Especialidad Médica y de Salud

Se entiende por Programa de Especialidad Médica y de Salud a la organización de expertos, estudiantes, ambientes de aprendizaje y recursos, en torno de actividades que tiene como propósito profundizar conocimientos y desarrollar habilidades clínicas en un área definida de la medicina y/o de salud.

Artículo 14. Programa de Formación Continua

Se entiende por Programa de Formación Continua, un programa de estudio que otorga una certificación que da cuenta de una profundización, especialización o actualización en un área específica del conocimiento o profesión y que no conduce a la obtención de un grado académico.



**UNIVERSIDAD CATOLICA
DE LA SANTISIMA CONCEPCION
SECRETARIA GENERAL**

TÍTULO IV. DE LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD

Artículo 15.

La Dirección de la Facultad está constituida por autoridades unipersonales y una autoridad colegiada.

Son autoridades unipersonales de la Facultad:

- a. Decano/a
- b. Vicedecano/a de la Facultad
- c. Vicedecano/a Territorial
- d. Secretario/a Académico/a
- e. Director/a de Departamento
- f. Director/a de Escuela de Pregrado
- g. Director/a de Escuela de Postgrado
- h. Director/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud
- i. Director/a de Escuela de Formación Continua
- j. Jefe/a de Carrera
- k. Jefe/a de Programa de Postgrado
- l. Jefe/a de Programa de Especialidad Médica o de Salud
- m. Jefe/a de Programa de Formación Continua

Las distintas autoridades unipersonales deberán velar por el cumplimiento de la normativa y políticas institucionales dentro del ámbito de su competencia, promover el cumplimiento de la misión y sello institucional, el Proyecto Educativo Institucional, la existencia de un buen clima en las relaciones interpersonales de los integrantes de la Facultad; así como mantener canales de comunicación efectiva con los miembros de la misma y, en general con las autoridades e integrantes de la comunidad universitaria con los que deban relacionarse.

La máxima autoridad colegiada de la Facultad es el Consejo de Facultad y estará integrado por:

- a. Decano/a, quien lo preside
- b. Vicedecano/a de la Facultad
- c. Vicedecano/a Territorial
- d. Secretario/a Académico/a
- e. Directores/as de Departamento
- f. Director/a de Escuela de Pregrado, en caso de no existir, integran los Jefes de Carrera
- g. Director/a de Escuela de Postgrado, en caso de no existir integran los Jefes de Programa
- h. Director/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud, en caso de no existir, integrará el Jefe de Programa acreditado por mayor número de años; de no existir Programas acreditados, el Programa más antiguo.
- i. Un/a representante/a de los académicos de la Planta Académica Regular elegido por sus pares, según la normativa institucional vigente.
- j. Un/a representante/a de los administrativos elegido por sus pares, según la normativa institucional vigente.
- k. Un/a representante/a de los estudiantes de pregrado, quién será designado de entre los Presidentes/as de Centros de Estudiantes de las carreras existentes o designar a otro/a alumno/a regular de entre las distintas carreras que integran la Facultad, según la normativa vigente.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

TÍTULO V. DE LAS AUTORIDADES UNIPERSONALES

PÁRRAFO I. Decano/a

Artículo 16. Descripción

El/La Decano/a es la máxima autoridad unipersonal de la Facultad y tiene a su cargo la dirección, gestión y supervisión del cumplimiento de las políticas y normas institucionales, y la responsabilidad por el adecuado funcionamiento de la Facultad conforme las directrices entregadas por la Rectoría, la normativa institucional y los planes de desarrollo estratégicos propio y de la Institución. Para su gestión reporta al/a la Prorector/a de la Universidad.

Artículo 17. Nombramiento

Para ser nombrado Decano/a se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo. 15 de los Estatutos Generales de la Universidad y poseer, al menos la categoría de Profesor Asociado.

Su nombramiento corresponde al/la Rector/a, previa aprobación del Gran Canciller. Para el nombramiento de Decano/a se tendrá en consideración una terna presentada por los académicos de la Facultad con derecho a voto, elegida de entre quienes cumplan con los requisitos para ser nombrado/a y, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Elecciones respectivo. No obstante, el/la Rector/a podrá designar a un/a académico/a, no perteneciente a la Universidad, de la más alta calificación.

Artículo 18. Permanencia en el cargo

El/La Decano/a durará tres años en el cargo, mientras cuente con la confianza del Rector, y podrá ser reelegido hasta por un nuevo período consecutivo.

Artículo 19. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por el/la Vicedecano/a de la Facultad. En caso de no estar el Vicedecano/a, esta subrogancia será ejercida por el Director de Departamento con mayor antigüedad en el cargo.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Rector/a podrá designar un/a Decano/a suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación de quien ocupe el cargo como titular. No obstante, si la ausencia obedece a alguna de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un/a Decano/a Interino, quien durará en el cargo hasta que se designe un/a nuevo/a Decano/a.

Artículo 20. Funciones y atribuciones

Las principales funciones del Decano son:

- a. Planificar, coordinar, dirigir, administrar y supervisar la gestión académica y administrativa de la Facultad según la normativa y los instrumentos de planificación, en coordinación permanente con el/la Prorector/a y cada una de las vicerrectorías según el ámbito de competencia de éstas.
- b. Liderar la formulación, implementación y actualización del Plan de Desarrollo Estratégico de la Facultad, en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional; y proponer al Rector/a dicho plan, previo acuerdo del Consejo de Facultad.
- c. Promover el aseguramiento de la calidad de los programas de pregrado, postgrado, especialidades médicas y de salud, y formación continua de la Facultad de acuerdo con los lineamientos institucionales.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- d. Proponer anualmente al Rector/a el proyecto de presupuesto de la Facultad, elaborado de acuerdo con su Plan de Desarrollo y orientaciones de la Rectoría; administrarlo y supervisar su correcta y eficiente ejecución.
- e. Proponer al Rector/a la creación o cierre de escuelas, departamentos, unidades establecidas en los Estatutos de la Facultad como observatorios, unidades de servicio, laboratorios u otras, las que se autorizarán institucionalmente conforme la normativa vigente.
- f. Proponer el nombramiento de las autoridades unipersonales de la Facultad en la forma y con los requisitos establecidos para cada una de ellas en los Estatutos Generales de la Universidad, los Estatutos de la Facultad y otras normas pertinentes.
- g. Dictar, modificar y derogar resoluciones internas, en materias de su competencia, con la certificación del/de la Secretario/a Académico/a.
- h. Representar a la Facultad con las atribuciones propias del cargo ante las autoridades, organismos e instancias internas o externas, y otros cometidos con las atribuciones que el/la Rector/a u otra autoridad superior le delegue.
- i. Estimular la generación los Fondos Propios, administrarlos y contribuir a la diversificación de ingresos de acuerdo con la normativa institucional.
- j. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas contempladas en la normativa institucional y nacional, o que le encomiende una autoridad superior de la Universidad.

PÁRRAFO II. Vicedecano/a de la Facultad

Artículo 21. Descripción

El/La Vicedecano/a de la Facultad es la segunda autoridad unipersonal de la Facultad que colabora directamente con el/la Decano/a en uno o más ámbitos específicos de gestión que éste le asigne, coordina las directrices internas fijadas por el/la Decano/a y/o el Consejo de Facultad, además de cumplir otras funciones indicadas en la normativa institucional y los Estatutos de la Facultad.

Artículo 22. Nombramiento

Su nombramiento se realiza por Decreto de Rectoría, a propuesta del/de la Decano/a. La persona propuesta deberá poseer al menos la categoría de Profesor Asistente.

Artículo 23. Permanencia en el cargo

El/La Vicedecano/a de la Facultad permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Decano/a. No obstante, cesará en él cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser designado para un nuevo período.

Artículo 24. Subrogancia, suplencia, interinato

En caso de ausencia o impedimento para ejercer sus funciones, por un plazo inferior a 3 meses, la subrogancia será ejercida por el/la Secretario/a Académico/a.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Decano/a podrá solicitar al/a la Rector/a la designación de un suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en este Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un/a Vicedecano/a Interino/a, que durará en el cargo hasta que designe al titular del cargo.

Artículo 25. Atribuciones y funciones

Las principales funciones del cargo son:



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- a. Colaborar con el/la Decano/a en la gestión académica y administrativa de la Facultad y coordinar dicha gestión con las demás autoridades de la Facultad y las direcciones y unidades pertinentes de la Universidad.
- b. Efectuar seguimiento a los instrumentos de planificación y los planes de desarrollo de la Facultad, reportando al/a la Decano/a y convocando a las instancias académicas y administrativas correspondientes.
- c. Coordinar y promover, al interior de la Facultad, los procesos de autoevaluación y mejora continua, así como supervisar las actividades de aseguramiento de la calidad en todos los programas de la Facultad de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- d. Colaborar en la formulación del presupuesto y su administración, y supervisar su correcta y eficiente ejecución.
- e. Supervisar el correcto funcionamiento de comités, comisiones y unidades de la Facultad e integrar aquellos que la normativa disponga.
- f. Colaborar en la generación, administración y supervisión de los fondos propios de la Facultad.
- g. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las funciones contempladas en la normativa institucional, los Estatutos de la Facultad y aquellas que le encomiende el Decano/a.

PÁRRAFO III. Vicedecano/a Territorial

Artículo 26. Descripción

El/La Vicedecano/a Territorial es la autoridad unipersonal de la Facultad en la Región de Ñuble con la atribución de representar al decano y a la Facultad en los campos clínicos y ante toda entidad pública o privada de esa región y, de coordinar las actividades académicas y administrativas que se lleven a cabo en ese territorio regional.

Artículo 27. Nombramiento

Su nombramiento se realiza por Decreto de Rectoría, a propuesta del/de la Decano/a, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15 de los Estatutos Generales de la Universidad.

Artículo 28. Permanencia en el cargo

El/La Vicedecano/a Territorial permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Decano/a. No obstante, cesará en él, cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser designado para un nuevo período.

Artículo 29. Subrogancia, suplencia, interinato

En caso de ausencia o impedimento para ejercer sus funciones, por un plazo inferior a 3 meses, la subrogancia será ejercida por un Académico/a de la sede Chillán designado por el Decano/a.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Decano/a podrá solicitar al/a la Rector/a la designación de un suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un/a Vicedecano/a Territorial Interino/a, que durará en el cargo hasta que se designe al titular, propuesto por el Decano.

Artículo 30. Atribuciones y funciones

Las principales funciones del cargo son:



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- a. Representar al Decano/a de la Facultad de Medicina en los campos clínicos y ante toda entidad pública o privada de la región de Ñuble.
- b. Coordinar las actividades académicas y administrativas que se llevan a cabo en la región de Ñuble, según las políticas definidas por el Consejo de Facultad y las indicaciones del Decano.
- c. Coordinar actividades con las demás autoridades de la Facultad y las direcciones y unidades pertinentes de la Universidad.
- d. Efectuar seguimiento a los instrumentos de planificación y los planes de desarrollo de la Facultad en la región de Ñuble, reportando al/a la Decano/a y convocando a las instancias académicas y administrativas correspondientes.
- e. Coordinar y promover, en la región de Ñuble, los procesos de autoevaluación y mejora continua de la Facultad, así como supervisar las actividades de aseguramiento de la calidad en todos los programas que la Facultad tenga en la región de Ñuble, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- f. Colaborar en la formulación del presupuesto y su administración en actividades de la Facultad de Medicina en la región de Ñuble, y supervisar su correcta y eficiente ejecución.
- g. Supervisar el correcto funcionamiento de comités, comisiones y unidades de la Facultad, que tengan relación con los programas que se dicten en la Región de Ñuble e integrar aquellos que la normativa disponga.
- h. Vincular a la Facultad con Instituciones públicas, privadas, e alumnos y otras instituciones de la Región de Ñuble.
- i. Proponer al Decano el nombramiento del personal académico y administrativo de los campos clínicos según la normativa institucional.
- j. Supervisar y evaluar los resultados alcanzados por el personal académico y administrativo de su dependencia, diagnosticando las necesidades de perfeccionamiento y capacitación.
- k. Dar cuenta anual al Decano y al Consejo de Facultad, de su gestión y las proyecciones futuras del quehacer en Ñuble, de acuerdo a los planes generales de la Facultad.
- l. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las funciones contempladas en la normativa institucional, los Estatutos de la Facultad y aquellas que le encomiende el Decano/a.

PÁRRAFO IV. Secretario/a Académico/a

Artículo 31. Descripción

El/La Secretario/a Académico/a es una autoridad unipersonal de la Facultad, actúa como ministro de fe de ésta, con funciones de autorización o certificación. El/La Secretario/a Académico/a reporta al/ a la Decano/a.

En su calidad de ministro de fe, le corresponde, especialmente, custodiar los Estatutos y normas de la Facultad; elaborar, suscribir y conservar las actas del Consejo de Facultad; otorgar certificaciones sobre actuaciones y documentos de la Facultad; velar por el cumplimiento de los Estatutos Generales y Estatutos de la Facultad, así como de otras normas internas, reglamentos y normas institucionales. En el desempeño de estas funciones recibe directrices y se coordina con el Secretario General de la Universidad.

En el caso de no existir Escuela de Pregrado o de Postgrado, velará por el cumplimiento de los respectivos programas académicos y será responsable de confeccionar y mantener los respectivos expedientes académicos de los estudiantes.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

Artículo 32. Nombramiento

Su nombramiento corresponde al/a la Rector/a, a propuesta del/ de la Decano/a. La persona propuesta deberá tener al menos la categoría de Profesor Asistente y tener una antigüedad de al menos de 5 años en la Facultad.

Artículo 33. Permanencia en el cargo

El/La Secretario/a Académico/a permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a, pero cesará de pleno derecho en él, 60 días después que cese en el suyo el Decano/a que propuso su nombramiento.

Artículo 34. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento, por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por quien designe el/la Decano/a.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Decano/a podrá solicitar al Rector se designe un/a Secretario/a Académico/a suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un/a Secretario/a Académico/a Interino/a, quien permanecerá en el cargo hasta que se realice la designación del titular.

Artículo 35. Atribuciones y funciones

Las principales funciones del cargo son:

- a. Autorizar los actos de las autoridades unipersonales de la Facultad.
- b. Proponer la normativa interna de la Facultad para su aprobación por las autoridades que correspondan, explicarlas y velar por su correcta aplicación.
- c. Velar por el cumplimiento de la normativa institucional vigente e informar al/a la Decano/a, las contravenciones normativas que observe.
- d. Integrar el Consejo de Facultad y actuar como Ministro de Fe de sus acuerdos. En el ejercicio de esta función, le corresponde especialmente, acreditar la calidad de tales a los miembros del Consejo, levantar actas, firmarlas con quien preside, y llevar registro y custodia de las actas.
- e. Mantener registro de la vigencia de los nombramientos de las autoridades unipersonales e integrantes del Consejo de Facultad, y gestionar los procesos eleccionarios u otros requisitos para su nominación en coordinación con la Secretaría General.
- f. Certificar los hechos que corresponda, de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Secretario General de la Universidad. En especial, certificar bajo su firma las resoluciones emitidas por el Decano.
- g. Organizar y mantener los archivos y la documentación general de la Facultad.
- h. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas contempladas en la normativa institucional y aquellas que le encomiende el/la Decano/a o el Secretario General de la Universidad.

PÁRRAFO V. Director/a de Departamento

Artículo 36. Descripción

El/ La Director/a de Departamento es una autoridad unipersonal de la Facultad, que tiene la responsabilidad de gestionar el adecuado desarrollo de las actividades de docencia, investigación, innovación y vinculación de los académicos, investigadores y docentes adscritos al Departamento; asimismo, gestiona los recursos materiales que se le



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

asignen, en concordancia con las políticas, marco presupuestario, procedimientos y plazos definidos institucionalmente. Reporta al Decano/a.

Artículo 37. Nombramiento

Su nombramiento corresponde al/a la Decano/a de la Facultad, a partir de una terna escogida por quienes integran el Departamento. Para integrar la mencionada terna se requiere pertenecer a la Planta Académica Regular, poseer la categoría académica de Profesor Titular o Profesor Asociado, una antigüedad mínima de 3 años en la Universidad, haber obtenido una calificación no inferior a bueno en la última calificación anterior a la elección en que haya sido evaluado. La designación se formalizará mediante resolución de Decanatura.

Artículo 38. Permanencia en el cargo

El Director de Departamento permanecerá en el cargo 3 años contados desde la fecha de la resolución que lo nombra y podrá ser designado por un nuevo período.

Artículo 39. Subrogancia, suplencia o interinato

En caso de ausencia o impedimento, por un período inferior a 3 meses, será subrogado por el académico de mayor categoría del Departamento y en caso de existir dos o más de igual categoría, subrogará el de mayor antigüedad en la Universidad.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Decano/a podrá nombrar un/a Director/a de Departamento Suplente, de entre los dos integrantes de la terna, quien permanecerá en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a alguna de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un/a Director/a de Departamento Interino/a, de la misma manera en que designa al Suplente. La persona designada en carácter de Interino/a durará en el cargo hasta que se designe un/a nuevo/a Director/a de Departamento.

Artículo 40. Funciones

Las principales funciones del/de la Director/a de Departamento son:

- a. Dirigir, coordinar, planificar y evaluar las actividades de docencia, investigación, innovación, vinculación con el medio que se desarrollen en el Departamento.
- b. Promover la extensión y los servicios en las áreas de especialidad o líneas de investigación del Departamento.
- c. Gestionar la provisión de profesores con las especialidades que desarrolla el Departamento, a los programas de pregrado, postgrado y formación continua, y velar por un eficiente servicio de la docencia.
- d. Dirigir a los académicos adscritos al Departamento y promover el desarrollo de su carrera académica.
- e. Supervisar y apoyar los Compromisos Académicos que deben suscribir los académicos del departamento de acuerdo a categoría y perfil.
- f. Solicitar y administrar los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades del Departamento.
- g. Coordinar las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las metas de los programas de pregrado, postgrado y formación continua y vinculación con el medio en que participa el departamento, de acuerdo con las políticas de la Universidad, de la Facultad y los objetivos propios del departamento.
- h. Promover las disciplinas o líneas de investigación propias del Departamento, tanto a nivel regional como nacional e internacional.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- i. Planificar y coordinar, de acuerdo con las necesidades de investigación, docencia y vinculación con el medio, los recursos adecuados para el desarrollo del área de conocimiento correspondiente.
- j. Dar cuenta periódica al Decano o Vicedecano de la Facultad de las gestiones en los ámbitos de su competencia.
- k. Coordinar sus actividades con el Vicedecano Territorial en aspectos propios del territorio de Ñuble.
- l. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas, gestiones y procesos contempladas en la normativa institucional y aquellas que le encomiende la Decanatura, Vice Decanatura de la Facultad u otra autoridad superior de la Universidad.

PÁRRAFO VI. Director/a de Escuela

Artículo 41. Director/a de Escuela

El/La Director/a de Escuela es el responsable de gestionar las actividades académicas y de apoyo de las carreras y programas, para el debido cumplimiento de los fines de la Escuela específica que dirige. El/la Director/a de Escuela reporta al Vicedecano.

Los requisitos para su nombramiento, duración en el cargo, subrogación y otros, son establecidos en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, en conformidad a si se trata de una Escuela de Pregrado, de Postgrado, de Especialidades Médicas y de Salud o de Formación Continua.

Artículo 42. Permanencia en el cargo

El/La Director/a de Escuela permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a; no obstante, cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 43. Atribuciones y funciones

Sin perjuicio de las funciones particulares que le corresponden, de acuerdo con el tipo de Escuela que dirige, las principales atribuciones y funciones de un Director/a de Escuela son:

- a. Dirigir la Escuela cautelando el correcto funcionamiento de las actividades académicas, administrativas y la implementación de los programas de estudios, conducentes a los grados académicos y/o los títulos profesionales o certificaciones que imparte, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Coordinar y supervisar la programación académica y la adecuada provisión de docentes con los departamentos para la realización de las actividades curriculares relativas a las carreras o programas que corresponda.
- c. Coordinar y promover, al interior de la Escuela, los procesos de autoevaluación y mejora continua, así como supervisar las actividades de aseguramiento de la calidad en todos los programas adscritos a la escuela, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- d. Coordinar la propuesta de creación y modificación de programas curriculares, asignaturas, otorgamiento de títulos, grados académicos o certificaciones, en el ámbito de su competencia e informar a la Dirección de Docencia, de Postgrado o de Formación Continua y Servicios, según corresponda.
- e. Colaborar con la formulación presupuestaria de la Escuela; velar por la adecuada ejecución de recursos asignados y administrar los recursos financieros y materiales asignados.
- f. Custodiar y mantener actualizados la documentación oficial y los programas adscritos a la Escuela y, los procesos evaluativos de sus estudiantes.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- g. Representar a la Escuela en todas las instancias que corresponda.
- h. Promover el desarrollo de actividades de vinculación y gestionar acciones que conduzcan a la admisión de nuevos estudiantes a carreras y programas adscritos a la Escuela.
- i. Asegurar el correcto desarrollo de los procesos administrativos asociados a la docencia en coordinación con las direcciones administrativas de apoyo a la formación de estudiantes especialmente en lo relacionado con programación, curriculum, didáctica, evaluación, así como a la admisión, matrícula, registro y titulación o graduación.
- j. Solicitar a los directores de Departamento que corresponda, la docencia requerida para satisfacer las necesidades que se originan, de acuerdo con los planes de estudio de las carreras o programas que integran la Escuela.
- k. Dar cuenta periódica al/a la Vicedecano/a de las gestiones en los ámbitos de su competencia.
- l. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas, gestiones y procesos contempladas en la normativa institucional y aquellas que le encomiende la Decanatura, Vice Decanatura u otra autoridad superior.

PÁRRAFO VII. Director/a de Escuela de Pregrado

Artículo 44. Descripción

El/La Director/a de Escuela de Pregrado es el/la académico/a responsable de gestionar el funcionamiento académico y administrativo de las carreras y programas adscritos a la Escuela.

Depende jerárquicamente del Vicedecano/a, y debe actuar en coordinación con el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad para lo que corresponde en su calidad de Ministro de Fe.

Artículo 45. Nombramiento

El/La Directora/a de Escuela de Pregrado es nombrado/a por Decreto de Rectoría, a propuesta de la Decanatura y con aprobación del/de la Vicerrector/a Académico/a.

Para ser nombrado Director/a de Escuela de Pregrado, la persona propuesta debe tener al menos la categoría de Profesor Asociado y con una antigüedad igual o superior a 3 años en la Facultad.

Artículo 46. Permanencia en el cargo

El/La Director/a de Escuela de Pregrado permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a; no obstante, cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 47. Subrogancia, suplencia o interinato

En caso de ausencia o impedimento, por un período inferior a 3 meses, será subrogado por la Jefatura de Carrera de mayor antigüedad en el cargo, de las adscritas a ella.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Decano/a podrá nombrar un/a Director/a de Escuela Suplente en los mismos términos del nombramiento del Titular, quien durará en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un/a Director/a de Escuela de Pregrado Interino/a. La persona designada en



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

carácter de Interino/a durará en el cargo hasta que se designe un/a nuevo/a Director/a de Escuela.

Artículo 48. Funciones

Además de las funciones generales establecidas para el/la Director/a de Escuela, corresponden al/a la Director/a de Escuela de Pregrado, las siguientes:

- a. Representar los programas de la Escuela en el Comité Institucional de Pregrado.
- b. Integrar el Consejo de Facultad.
- c. Supervisar y controlar las actividades de las carreras, en conjunto con los Jefes de Carrera.
- d. Proponer al Gestor de Campo clínico la suscripción de convenios de docencia o de actividades prácticas, y vinculación con entidades externas.

PÁRRAFO VIII. Director/a de Escuela de Postgrado

Artículo 49. Descripción

El/La directora/a de Escuela de Postgrado es el/la académico/a responsable de la gestión académica y administrativa de los distintos programas de postgrado que existan al interior de una Facultad. El/La Directora/a de Escuela de Postgrado depende del Vicedecano/a y deberá trabajar de forma coordinada y complementaria con el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad en lo que corresponda a su calidad de Ministro de Fe.

Artículo 50. Nombramiento

Su nombramiento se realizará por Decreto de Rectoría, a propuesta del/la Decano/a, y con aprobación del/ de la Vicerrector/a de Investigación y Postgrado.

Para ser nombrado/a Director/a de Escuela de Postgrado, la persona propuesta deberá tener la calidad de Profesor de Claustro o Núcleo en alguno de los Programas de postgrado impartidos por la Facultad.

Artículo 51. Permanencia en el cargo

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a; no obstante, cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 52. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior 3 meses, será subrogado por el Jefe de Programa de los adscritos a ella, de mayor antigüedad en el cargo.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Decano/a podrá nombrar un/a Director/a de Escuela Suplente en los mismos términos del nombramiento del Titular, quien durará en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un/a Director/a de Escuela de Postgrado Interino/a. Quien hubiese sido designado en carácter de Interino/a durará en el cargo hasta que se designe un/a nuevo/a Director/a de Escuela de Postgrado.

Artículo 53. Funciones

Además de las funciones generales establecidas para el/la Director/a de Escuela, corresponden al/a la Director/a de Escuela de Postgrado, las siguientes:



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- a. Supervisar y controlar las actividades de los programas, en conjunto con los Jefes de Programa.
- b. Representar los programas de postgrado de su Facultad en el Comité Institucional del Postgrado.
- c. Custodiar que quienes imparten la docencia de postgrado de la Facultad cumplan con los requisitos mínimos establecidos por la Universidad y que cuenten con la debida acreditación de la Dirección de Postgrado;
- d. Proponer al/a la Decano/a candidatos para los cargos de jefes de programas de postgrado.
- e. Contribuir a la diversificación de ingresos a través de los programas de carácter profesional de calidad.
- f. Integrar el Consejo de Facultad.

PÁRRAFO IX. Director/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud

Artículo 54. Descripción

El/La Directora/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud es el/la académico/a responsable de la coordinación general de los distintos programas de especialidades médicas y de salud que existan al interior de la Facultad. El Director de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud depende del Vicedecano, y deberá trabajar de forma coordinada y complementaria con el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad en lo que corresponda a su calidad de Ministro de Fe.

Artículo 55. Nombramiento

Su nombramiento se realizará por Decreto de Rectoría, a propuesta del/de la Decano/a y aprobación del Vicerrector de Investigación y Postgrado. Para ser nombrado, el/la académico/a deberá ser parte de la planta permanente de la Facultad de Medicina y contar con una productividad acorde al cargo.

Artículo 56. Permanencia en el cargo

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a; no obstante, cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 57. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior 3 meses, será subrogado por el/la Jefe/a de Programa de los adscritos a ella, de mayor antigüedad en el cargo. Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Decano/a podrá solicitar al/a la Rector/a se designe un Director de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un Director de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud Interino. Quien hubiese sido designado como Director de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud Interino, durará en el cargo hasta que designe un nuevo Director de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud.

Artículo 58. Funciones

Además de las funciones generales establecidas para el/la Director/a de Escuela, le corresponden las siguientes:

- a. Supervisar y controlar las actividades de los programas, en conjunto con los Jefes de Programa.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

- b. Representar los programas de especialidades médicas y de salud en el Comité Institucional del Postgrado.
- c. Custodiar que los académicos asignados a la docencia de especialidades médicas y de salud de la Facultad cumplan con los requisitos mínimos establecidos por la Universidad y cuenten con la debida acreditación de la Dirección de Postgrado.
- d. Proponer al Decano los académicos Jefes de programa de la Escuela.
- e. Velar por el correcto vínculo entre la Universidad y los Servicios de Salud, así como los campos clínicos asociados.
- f. Integrar el Consejo de Facultad.

PÁRRAFO X. Director/a de Escuela de Formación Continua

Artículo 59. Descripción

El/La Director/a de Escuela de Formación Continua es el/la encargado/a de gestionar los programas de formación continua de la Facultad. Depende jerárquicamente del Vicedecano.

Artículo 60. Nombramiento del Director/a de Escuela de Formación Continua

El nombramiento se realizará por Decreto de Rectoría, a propuesta del/de la Decano/a y aprobación del Vicerrector de Vinculación con el Medio. Para ser nombrado, se requiere ser integrante de la Planta Académica Regular, de la Planta Adjunta o funcionario administrativo con experiencia en formación continua.

Artículo 61. Permanencia en el cargo Director/a de Escuela de Formación Continua

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Decano/a; no obstante, cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 62. Subrogancia, suplencia e interinato Director/a de Escuela de Formación Continua

En caso de ausencia o impedimento del Director de Escuela de Formación Continua por un plazo inferior 3 meses, será subrogado por quien designe el Decano.

Si la ausencia o impedimento del Director de Escuela de Formación Continua excediera del plazo indicado anteriormente, el Decano podrá solicitar al Rector se designe un Director de Escuela de Formación Continua suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un Director de Escuela de Formación Continua Interino, quien durará en el cargo hasta que se designe un nuevo Director de Escuela de Formación Continua.

Artículo 63. Funciones Director/a de Escuela de Formación Continua

Además de las funciones generales establecidas para el/la Director/a de Escuela, corresponden al Director de Escuela de Formación Continua las siguientes:

- a. Supervisar y controlar las actividades de los programas, en conjunto con los Jefes de Programa que dicta la Escuela.
- b. Representar los programas de la Facultad en el Comité Institucional del Vinculación.
- c. Custodiar que los docentes o relatores asignados a la docencia de la Facultad cumplan con los requisitos mínimos establecidos por la Universidad;
- d. Proponer al Decano los jefes de programa de la Escuela.
- e. Contribuir a la diversificación de ingresos a través de los programas.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- f. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas, gestiones y procesos contemplados en la normativa institucional y aquellos que le encomiende la Decanatura u otra autoridad superior.

PÁRRAFO XI. Jefe de Carrera

Artículo 64. Descripción

Jefe de Carrera es el/la académico/a de la Planta Académica Regular o Docente de la Planta Adjunta responsable de la marcha de la carrera o programa de estudios y de coordinar las distintas actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, la gestión de la docencia, la vinculación con el medio, la investigación e innovación, pertinente a la carrera que dirige, en concordancia con la planificación de la Facultad y el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional. El Jefe de Carrera reporta al Director de Escuela de Pregrado y a falta de este al Vicedecano.

Artículo 65. Nombramiento

El/La Jefe de Carrera es nombrado por el/la Vicerrector/a Académico/a, a solicitud del/de la Decano, previa propuesta del/de la directora/a de Escuela de Pregrado. Para ser nombrado/a Jefe de Carrera se requiere pertenecer a la Planta Académica Regular o a la Planta Adjunta, una antigüedad de al menos 3 años en la Universidad y tener una formación disciplinar acorde a la carrera.

Artículo 66. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por un/a académico/a designado/a por el/la Decano, previa propuesta del/de la directora/a de Escuela de Pregrado, que cumpla los mismos requisitos indicados precedentemente.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Decano/a podrá solicitar al Vicerrector Académico se designe un/a Jefe de Carrera suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular.

No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo, indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un interino, quien durará en el cargo hasta que se designe un nuevo Jefe de Carrera.

Artículo 67. Permanencia en el cargo

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Director de Escuela; no obstante, cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 68. Funciones

Al Jefe de Carrera, le corresponde especialmente:

- a. Coordinar y gestionar los procesos académicos y administrativos de la carrera como implementación del plan de estudio, seguimiento del plan de mejora, autoevaluación y acreditación o certificación de la carrera, articulación de la carrera, con el apoyo y participación del Comité de Carrera
- b. Cautelar la excelencia académica, promover la autoevaluación continua de la calidad de la carrera o programa y propender a su acreditación o certificación según lo dispuesto institucionalmente.
- c. Planificar, ejecutar y evaluar la docencia de la carrera o programa de acuerdo con las pautas institucionales y de la Facultad.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- d. Promover el desarrollo de actividades de vinculación y difusión de la carrera en el medio local, regional y nacional.
- e. Gestionar ante el Director de Escuela, y a falta de este al Vicedecano, los requerimientos necesarios para el desarrollo de la carrera, así como dar cuenta periódica, de las tareas ejecutadas en los ámbitos de su competencia.
- f. Ejercer la autoridad directa sobre los estudiantes y guiarlos en aquellas materias que tengan relación con el cumplimiento de la normativa institucional, los objetivos propios de la carrera o programa y resolver las peticiones que se sometan a su consideración dentro del ámbito de su competencia.
- g. Informar al Director de Escuela, o al Vicedecano en caso de no existir, de la marcha de la carrera o programa.
- h. Proponer al Director de Escuela la suscripción de convenios de docencia o de actividades prácticas, y vinculación con entidades externas e impulsar y gestionar su correcta ejecución.
- i. Solicitar los recursos necesarios para la correcta ejecución de los procesos dependientes de la jefatura de carrera o programa, y velar por su correcta y eficiente ejecución.
- j. Integrar el Consejo de Facultad en los casos que no exista Director de Escuela.
- k. Solicitar al/la directora/a de Escuela o a los Directores de Departamento que corresponda, cuando no exista Escuela, la docencia de pregrado requerida para satisfacer las necesidades que se originan, de acuerdo con el plan de estudio respectivo.
- l. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas, gestiones y procesos contempladas en la normativa institucional y aquellas que le encomiende la Decanatura u otra autoridad superior.

Artículo. 69. Apoyo a la función de Jefe de Carrera.

El Jefe de Carrera para su gestión contará con el apoyo de un coordinador en cada nivel, al cual delegará funciones de coordinación de las actividades docentes. Adicionalmente existirá un coordinador de mención para la carrera de Tecnología Médica, de acuerdo a lo establecido en el Título denominado Cargos académicos de apoyo.

PÁRRAFO XII. Jefe de Programa de Postgrado

Artículo 70. Descripción

Jefe de Programa de Postgrado es el/la académico/a responsable de la coordinación de un determinado programa de postgrado. El/La Jefe de Programa de Postgrado reporta al/a la director/a de Escuela de Postgrado y a falta de este al/a la Vicedecano/a.

Artículo 71. Nombramiento

El Jefe de Programa de Postgrado es nombrado por el Vicerrector de Investigación y Postgrado a solicitud del Decano, previa propuesta del Director de Escuela de Postgrado si existiera. Para ser nombrado en este cargo, se requiere integrar el núcleo o claustro del respectivo programa de postgrado.

Artículo 72. Permanencia en el cargo

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Director de Escuela o Decano si no existiere Escuela. Cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 73. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior 3 meses, será subrogado por un académico designado por el/la Decano/a, previa propuesta del/de la Directora/a de



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

Escuela de Postgrado si lo hubiere, y que cumpla los mismos requisitos para ser designado Jefe de Programa.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Decano/a podrá solicitar al/a la Vicerrector/a de Investigación y Postgrado, se designe un Jefe de Programa suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo, se nombrará un Jefe de Programa Interino, quien durará en el cargo hasta que designe uno nuevo.

Artículo 74. Funciones

Las principales funciones del Jefe de programa de postgrado son:

- a. Velar por el correcto desarrollo e implementación del programa a su cargo
- b. Presidir el Comité Académico del Programa e integrar los comités y comisiones que involucren el funcionamiento y desarrollo de los programas de postgrado.
- c. Ejercer la autoridad directa sobre los estudiantes y guiarlos en aquellas materias que tengan relación con el cumplimiento de la normativa institucional, los objetivos y de las metas específicas del programa y resolver las peticiones que se sometan a su consideración dentro del ámbito de su competencia.
- d. Coordinar la planificación, ejecución y evaluación del programa
- e. Solicitar a la Dirección de Postgrado la acreditación de los académicos propuestos para realizar docencia en el programa.
- f. Cautelar la excelencia académica, promover la autoevaluación continua de la calidad del programa y propender a su acreditación o certificación según lo establecido institucionalmente.
- g. Administrar los recursos materiales del programa para su adecuado desarrollo
- h. Gestionar ante el Director de Escuela de Postgrado y a falta de este ante el Vicedecano/a, los requerimientos necesarios para el desarrollo del programa y dar cuenta periódica de las tareas ejecutadas en los ámbitos de su competencia.
- i. Informar periódicamente al Director de Escuela de Postgrado y a falta de este ante el Vicedecano/a, del desarrollo del programa.
- j. Mantener registro ordenado de los procesos evaluativos de los estudiantes de los programas a su cargo.
- k. Coordinar y gestionar los procesos de seguimiento del plan de mejoras, autoevaluación y acreditación o certificación del programa, con el apoyo y participación del Comité Académico del Programa.
- l. Promover el desarrollo de actividades de vinculación y difusión del programa.
- m. Proponer al Director de Escuela la suscripción de convenios de docencia o de actividades prácticas, y vinculación con entidades externas e impulsar y gestionar su correcta ejecución.
- n. Integrar el Consejo de Facultad en los casos que no exista Director de Escuela de Postgrado
- o. Mantener reuniones periódicas con académicos y representantes de los estudiantes del programa que tiene a su cargo.
- p. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas contempladas en la normativa institucional y aquellas que le encomiende Decano o Vicedecano o Director de Escuela de Postgrado o alguna autoridad superior.

PÁRRAFO XIII. Jefe de Programa de Especialidad Médica y de Salud

Artículo 75. Descripción

El Jefe de Programa de Especialidad Médica y de salud es el académico responsable de la gestión académica y administrativa de un determinado programa de especialidad. El Jefe



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

de programa de especialidad médica y de salud, reporta al Director de escuela de especialidades médicas y de salud y a falta de éste al Vicedecano.

Artículo 76. Nombramiento

El Jefe de programa de especialidad médica y de salud es nombrado por el Vicerrector de Investigación y Postgrado a solicitud del Decano previa propuesta del Director de Escuela de Especialidades Médicas y de salud, si la hubiere. Para ser designado Jefe de Programa de Especialidad Médica y de salud se requiere ser académico perteneciente a las dos más altas categorías o profesional o especialista del área que dirige, con experiencia de al menos 5 años y/o de reconocido prestigio en el medio nacional o trayectoria en la formación de especialistas.

Artículo 77. Permanencia en el cargo

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Director de Escuela de Especialidades Médicas y de salud o Decano; no obstante, cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 78. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior 3 meses, será subrogado por un académico designado por el Decano, previa propuesta del Director de Escuela de Especialidad Médica, si lo hubiere y que cumpla los mismos requisitos para ser designado Jefe de Programa.

Si la ausencia o impedimento, excediera del plazo indicado anteriormente, el Decano podrá solicitar al Vicerrector de Investigación y Postgrado, se designe un Jefe de Programa suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo, se nombrará un Jefe de Programa Interino, quien durará en el cargo hasta que designe uno nuevo.

Artículo 79. Funciones

Al Jefe Programa de Especialidad Médica y de salud, le corresponde especialmente:

- a. Integrar el Consejo de la Facultad, en caso de no existir Director de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud;
- b. Representar los programas de especialidades médicas y de salud en el Comité Institucional del Postgrado en caso de no existir Director de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud;
- c. Planificar estrategias y gestionar recursos humanos, económicos y de infraestructura necesarios para la ejecución del programa;
- d. Coordinar y supervisar la implementación del programa de acuerdo con lo establecido en el Plan de Estudios correspondiente;
- e. Ejercer la autoridad directa sobre los residentes en aquellas materias que tengan relación con el cumplimiento del perfil de egreso y los objetivos del programa de especialidad;
- f. Coordinar la ejecución de las políticas de aseguramiento de la calidad de la Universidad en la implementación del programa;
- g. Solicitar actividades curriculares al Director de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud y en caso de no existir al Director del Departamento que corresponda;
- h. Supervisar el cumplimiento de las responsabilidades académicas de los residentes, el cuerpo académico y colaboradores asistenciales;
- i. Coordinar los mecanismos de seguimiento y progresión de los residentes.
- j. Coordinar las actividades docentes no asistenciales de docentes y residentes del programa;



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

- k. Facilitar la participación de los residentes en actividades extracurriculares o de libre elección que aporten al logro de su perfil de egreso; y
- l. Desempeñar las funciones que le asigne el Decano o el Director de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud.

PÁRRAFO XIV. Jefe de Programa de Formación Continua

Artículo 80. Descripción

Jefe de Programa de Formación Continua es la persona responsable del desarrollo de uno o más programas de formación continua y de velar por la correcta ejecución académica, administrativa y presupuestaria del o los programas a su cargo. El Jefe de Programa de Formación Continua reporta al Director de Escuela de Formación Continua, en caso de no existir Director de Escuela reporta al Vicedecano.

Artículo 81. Nombramiento

Para ser nombrado Jefe de Programa de Formación Continua se requiere tener una formación disciplinar y experiencia acorde al objeto del programa.

El Jefe de Programa de Formación Continua será nombrado como se indica a continuación:

- a.- En caso de que el programa sea originado y dictado por la Facultad, el nombramiento se hará por resolución del Decano/a, a propuesta del Director de Escuela de Formación continua si lo hubiera.
- b.- En caso de programas creados y ejecutados por un Centro en conjunto con la Dirección de Formación Continua y Servicios o, por esta última, el nombramiento se hará por Resolución de Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, a propuesta del Director de Formación Continua y Servicios.

Artículo 82. Permanencia en el Cargo

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Director de Escuela de Formación continua o el Decano si no hubiere y mientras se encuentre vigente el programa; no obstante, cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 83. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento del Jefe de Programa de Formación Continua por menos de un tercio de la duración del programa, éste será subrogado por la persona que designe el Decano, previa propuesta del Director de Escuela de Formación continua y que cumpla los mismos requisitos.

Si la ausencia o impedimento del Jefe de Programa excediera del plazo indicado precedentemente y no superare del 50% de la duración del programa, el Decano podrá nominar un Jefe de Programa suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a alguna de las causas de cese en el cargo, se nombrará un Jefe de Programa Interino, quien durará en el cargo hasta que designe uno nuevo.

Artículo 84. Funciones

Las funciones del Jefe de Programa de Formación Continua son:

- a. Velar por el correcto funcionamiento de las etapas de selección, admisión, desarrollo, cierre y evaluación del programa a su cargo;
- b. Elaborar la planificación académica de los programas a su cargo y cautelar la calidad de los mismos;



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- c. Informar la calendarización del programa a los estudiantes, a los responsables de la actividad o relatores, por los canales formales de la Institución;
- d. Programar las actividades curriculares y registrar la información de los distintos procesos en los medios o plataformas que disponga la Universidad;
- e. Velar por el cumplimiento de las metas específicas del programa;
- f. Administrar los recursos materiales del programa para un adecuado y eficiente desarrollo;
- g. Mantener comunicación periódica con responsables de la actividad o relatores y estudiantes del programa;
- h. Informar periódicamente la evolución del programa;
- i. Mantener registro ordenado y oportuno de los procesos evaluativos de los estudiantes de los programas a su cargo;
- j. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas contempladas en la normativa institucional y aquellas que le encomiende el Rector u otra autoridad superior, el Decano/a, Vicedecano/a o Director/a de Formación Continua y Servicios.

TÍTULO VI. DEL CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 85. Concepto

El Consejo de Facultad en su calidad de máximo órgano colegiado de la Facultad tiene entre sus principales funciones son velar por el cumplimiento de la normativa y políticas institucionales dentro del ámbito de su competencia, promover el cumplimiento de la misión e identidad institucional, asesorar y apoyar al Decano/a para dar cumplimiento a la misión y planes de desarrollo de la Facultad. El Consejo estará integrado por las autoridades indicadas precedentemente y por los/las representantes/as de los distintos estamentos de la Universidad adscritos a la Facultad. Las principales funciones del Consejo de Facultad son las que se establecen en el presente Reglamento; sin perjuicio de lo anterior, éstas podrán ser ampliadas según el desarrollo propio de la respectiva Facultad, lo que será consignado en los respectivos estatutos promulgados por Decreto de Rectoría.

Artículo 86. Atribuciones y funciones

Las principales atribuciones del Consejo de Facultad son:

- a) Aprobar las políticas generales de las actividades de docencia, investigación, extensión, servicios y promoción de la Facultad.
- b) Aprobar la propuesta al/a la Rector/a de los Estatutos de la Facultad, su modificación o derogación; o de cualquiera otra reglamentación interna, ya sea a Rectoría o Vicerrectoría que corresponda según las normas generales de la Universidad, las que se formalizarán por Decreto de Rectoría o Resolución de Vicerrectoría respectiva, según el caso.
- c) Conocer la cuenta anual del Decano/a y del Vicedecano/a Territorial, en el orden académico, administrativo y presupuestario o cada vez que el Consejo lo solicite.
- d) Aprobar la propuesta de planes de estudios de las carreras, programas y grados académicos que se formulen en la Facultad, en conformidad con los reglamentos y políticas de la Universidad.
- e) Aprobar los informes de autoevaluación de los programas de estudio y promover su acreditación o certificación.
- f) Aprobar el Plan de Desarrollo Estratégico de la Facultad.
- g) Asesorar a el/la Decano/a en materias de su competencia.
- h) Establecer los criterios para la utilización de los fondos propios de la Facultad en conformidad con los reglamentos y políticas de la Universidad.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- i) Conocer y resolver los conflictos que se susciten entre autoridades en la Facultad, pronunciarse frente a las infracciones graves de los deberes que impone la convivencia universitaria, sin perjuicio de las atribuciones que sobre estas materias tienen otros organismos de la Universidad.
- j) Formar comisiones para el estudio de materias específicas de su competencia e integrarlas con miembros del Consejo.
- k) Evaluar el resultado del trabajo de comisiones y otros organismos internos a los que se les asigne el desarrollo de tareas específicas.
- l) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le señalen las normas de la Universidad.

Artículo 87. Quorum para sesionar

El Consejo de Facultad sesionará ordinariamente una vez al mes y, extraordinariamente, cuando el/la Decano/a o los dos tercios de sus miembros lo soliciten.

El quórum para sesionar es la mayoría absoluta de sus miembros en primera citación. En segunda citación, sesionará con los miembros que asistan.

Artículo 88. Quorum para adoptar acuerdos

Los acuerdos que se adopten en el Consejo de Facultad deben ser aprobados por la mayoría absoluta de los miembros presentes. En caso de empate, decidirá quién lo preside.

Artículo 89. Actas

De las sesiones y acuerdos del Consejo de Facultad se dejará constancia en un Libro de Actas que al efecto llevará el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad, en orden correlativo, dejando registro del lugar, fecha y hora de la sesión; miembros presentes y ausentes; materias tratadas; acuerdos adoptados y constancia de las opiniones minoritarias, si así se solicitare.

Artículo 90. Publicidad de los acuerdos

Los acuerdos del Consejo serán públicos una vez promulgados por resolución de decanatura, autorizada por el Ministro de fe de la respectiva Facultad.

TÍTULO VII. CARGOS DE APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA

PÁRRAFO I. Coordinador/a de Nivel

Artículo 91. Descripción

El/la Coordinador/a de Nivel es un/a académico/a que colabora con la jefatura de carrera en la coordinación de las actividades curriculares que, según el plan de estudios, se encuentren en el mismo semestre del respectivo Plan. Podrá existir un coordinador por cada nivel de la carrera, entendiendo por tal cada año de progresión de la carrera. En el caso de Tecnología Médica, a partir del tercer año, esta coordinación será asumida por el coordinador de mención, existiendo uno por cada mención de la carrera. El Coordinador de nivel y el Coordinador de mención reportan al Jefe de Carrera.

Artículo 92. Nombramiento y permanencia en el cargo

Su nombramiento es por Resolución de Decanatura, a propuesta del Jefe de Carrera. Para ser nombrado Coordinador/a de Nivel se requiere pertenecer a la Planta Académica Regular con un año de antigüedad en la Facultad y tener formación disciplinar acorde a la Carrera cuyo nivel coordinará.

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Jefe de Carrera.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

Artículo 93. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por el académico que designe el Vicedecano a solicitud del Jefe de Carrera.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el Decano podrá designar un Coordinador/a suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular.

No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un Coordinador de nivel Interino, quien durará en el cargo hasta que se designe el nuevo titular.

Artículo 94. Funciones

Al Coordinador de Nivel, se le podrán asignar las siguientes funciones:

- Coordinar a los responsables de las actividades curriculares de un mismo nivel.
- Elaborar una propuesta calendario de evaluaciones considerando las que se deben realizar en los centros de práctica.
- Orientar a los estudiantes del nivel respecto del Plan de estudios, los Reglamentos de la Facultad y las Normas Generales de la Universidad.
- Hacer seguimiento del avance curricular de los estudiantes en riesgo académico, previa derivación del Jefe de Carrera.
- Mantener comunicación permanente con los delegados de curso.
- Informar al Jefe/a de carrera sobre las situaciones que se producen en el nivel que coordina.
- Otras funciones que le sean delegadas por el jefe de carrera.

PÁRRAFO II. Coordinador/a de Mención de Tecnología Médica o Coordinador/a de Mención

Artículo 95. Descripción

El/la Coordinador/a de Mención de Tecnología Médica o Coordinador/a de Mención es un/a académico/a, que, a partir del tercer año de la Carrera, colabora con el Jefe de Carrera en la coordinación de las actividades curriculares correspondientes a cada Mención. Reporta al Jefe de Carrera.

Artículo 96. Nombramiento

El Coordinador de Mención es nombrado por el Decano, a propuesta del Jefe de carrera. Para ser nombrado Coordinador de Mención se requiere ser tecnólogo médico de la misma mención que coordinará, pertenecer a la Planta Académica Regular, y tener un año de antigüedad en la Facultad

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Jefe de Carrera.

Artículo 97. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por otro académico perteneciente a la misma mención designado por el Vicedecano a solicitud del Jefe de Carrera.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el Decano podrá designar un Coordinador/a suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un Coordinador de Mención Interino, quien durará en el cargo hasta que se designe el nuevo titular.

Artículo 98. Funciones

Al Coordinador de Mención, se le podrán asignar las siguientes funciones:

- a. Coordinar a los responsables de las actividades curriculares de la mención.
- b. Elaborar una propuesta calendario de evaluaciones considerando las que se deben realizar en los centros de práctica.
- c. Orientar a los estudiantes de la Mención, respecto de las actividades propias de la Mención, el Plan de estudios, los Reglamentos de la Facultad y las Normas Generales de la Universidad.
- d. Hacer seguimiento del avance curricular de los estudiantes en riesgo académico, previa derivación del Jefe de Carrera.
- e. Mantener comunicación permanente con los delegados de curso.
- f. Informar al Jefe/a de carrera sobre las situaciones que se producen en la Mención que coordina.
- g. Mantener comunicación permanente con los tutores de campo clínico, procurando se realice una docencia teórico-práctica de calidad.
- h. Proponer al Jefe de Carrera las mejoras en la aplicación de la docencia e innovaciones curriculares de la respectiva mención.
- i. Otras funciones que le sean delegadas por el jefe de carrera.

PÁRRAFO III. Administrador/a de la Facultad de Medicina

Artículo 99. Descripción

Administrador/a de la Facultad es la persona que colabora y reporta directamente al Decano/a en ámbitos específicos de la gestión administrativa de la Facultad.

Artículo 100. Nombramiento

Es nombrado por el Decano/a. Para ser designado/a Administrador/a, se requiere ser contar con un título profesional, de al menos 10 semestres, en el área de la administración o ingeniería

Artículo 101. Permanencia en el cargo

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a.

Artículo 102. Funciones

Las funciones del Administrador/a de la Facultad son:

- a. Coordinar y supervisar las tareas del personal auxiliar asignado a la Facultad.
- b. Proponer e implementar procedimientos que permitan optimizar las actividades administrativas y el funcionamiento operativo de la Facultad.
- c. Gestionar los requerimientos propios de su cargo con las Direcciones administrativas de la Universidad.
- d. Informar periódica y oportunamente al Decano/a, de todos los procesos a su cargo y que sean pertinentes.
- e. Efectuar actividades de cooperación y apoyo a los procesos de formulación y administración del presupuesto operacional y de inversiones, según requerimientos e instrucciones del Decano.
- f. Elaborar reportes de gestión según requerimientos.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- g. Preparar y efectuar presentaciones, según materias de su responsabilidad o según le sea solicitado.
- h. Colaborar en la formulación de proyectos de inversión en plataforma institucional (BIP).
- i. Velar por las condiciones de seguridad, mantención, habilitación, orden y aseo general de los espacios físicos de la Facultad.
- j. Mantener organizada y actualizada la documentación relacionada con su quehacer.
- k. Realizar todas las acciones necesarias para lograr los objetivos de su cargo/rol, contribuyendo a la eficacia de la gestión, siendo consciente de los beneficios de la mejora continua, así como cumplir con las instrucciones que le entregue el decano y que digan directa relación con el ejercicio de sus funciones
- l. Cumplir y respetar la normativa y procedimientos vigentes de la UCSC.
- m. Monitoreo de protocolos de mantención de equipos e infraestructura.

PÁRRAFO IV. Gestor/a de Campo Clínico

Artículo 103. Descripción

Gestor/a de campo clínico es la persona encargada de la generación, tramitación, seguimiento y custodia de los convenios y demás aspectos relativos a la relación asistencial docente, de las carreras y programas que dicta la Facultad, con las instituciones y servicios de salud, para efecto de sus prácticas y/o pasantías en campos clínicos.

Artículo 104. Nombramiento

Es nombrado por el Decano/a previo acuerdo de los directores de Escuela de Pregrado, de Postgrado y de especialidades Médicas y de Salud. Para ser designado/a Gestor de campo clínico se requiere ser profesional de la salud con experiencia y/o conocimiento demostrable en el área de la administración y/o relación asistencial docente.

Artículo 105. Permanencia en el cargo

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a.

Artículo 106. Funciones

Las funciones del Gestor/a de campo clínico de la Facultad son:

- a. Gestionar la relación con los centros asistenciales y el seguimiento a la ejecución de los convenios asistenciales docentes en el ámbito académico y administrativo.
- b. Coordinar y monitorear las actividades docentes y procesos administrativos que se realizan en los Campos Clínicos, para la adecuada ejecución, vigencia y renovación de los convenios asistenciales docentes.
- c. Detectar e informar oportunidades de colaboración institucional, con centros asistenciales u otras instituciones, con objeto de fortalecer la vinculación con el medio, servicios a la comunidad o el desarrollo de aprendizajes.
- d. Realizar, a través del análisis y la generación de información, la proyección periódica sobre las necesidades de cupos asociadas a las actividades formativas, en consideración al número de estudiantes, áreas de la formación pedagógica a cubrir, recursos disponibles y convenios asistenciales vigentes.
- e. Presentar a las autoridades competentes los resultados de la proyección indicadas en la letra anterior y proponer la generación de nuevos convenios y costos asociados a ellos en caso de ser necesario.

Coordinar e informar a las autoridades de la Facultad sobre el desarrollo de los convenios, así como de las situaciones emergentes asociadas a su ejecución.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

PÁRRAFO V. Gestor Administrativo de la Carrera de Medicina

Artículo 107. Descripción

El/La gestor/a administrativo/a de la carrera de medicina es la persona que colabora con el/la Jefe/a de Carrera, en el ámbito de la gestión administrativa de la carrera. Reporta directamente al Jefe/a de Carrera de Medicina.

Artículo 108. Nombramiento

Su nombramiento se realiza por el Decano, a propuesta del/de Jefe de Carrera. Para ser designado en el cargo se requiere contar con experiencia demostrable en el área de acreditación de carreras, docencia de pregrado, curriculum y manejo de plataformas académicas.

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Jefe de Carrera.

Artículo 109. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por el Coordinador de Nivel, designado por el Vicedecano a solicitud del Jefe de Carrera de Medicina.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el Decano podrá designar un Gestor/a Administrativo/a suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular.

No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un Gestor/a Administrativo/a Interino, quien durará en el cargo hasta que se designe el nuevo titular.

Artículo 110. Atribuciones y funciones

Al Gestor Administrativo/a de la Carrera de medicina se le podrán asignar las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Jefatura de Carrera de Medicina y a los académicos, docentes, investigadores y otros colaboradores, en temas vinculados a la calidad académica y la mejora continua de los procesos académicos.
- b. Apoyar en la gestión y manejo de las distintas plataformas institucionales.
- c. Asesorar y apoyar la gestión de los procesos de acreditación e implementación de planes de mejora continua, para el logro de los objetivos de la carrera en procesos de renovación curricular.
- d. Colaborar en la implementación de mejoras en los procesos académicos, a través de la implementación de nuevas tecnologías y herramientas de enseñanza.
- e. Ejercer las demás funciones que le asigne el Jefe de Carrera.

PÁRRAFO VI. Gestor Administrativo de Especialidades Médicas y de Salud

Artículo 111. Descripción

El/La gestor/a administrativo/a de Especialidades Médicas y de Salud es la persona que colabora con el/la Director/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud, en el ámbito de la gestión administrativa de las Especialidades. Reporta directamente al Director/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

Artículo 112. Nombramiento

Su nombramiento se realiza por el Decano, a propuesta del/de la Director/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud. Para ser designado en el cargo se requiere contar con experiencia demostrable en el área de acreditación universitaria y/o calidad hospitalaria y manejo de plataformas informáticas.

Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Director/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud.

Artículo 113. Subrogancia, suplencia e interinato

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por el Jefe/a de Programa de Especialidades Médicas y de Salud, designado por el Vicedecano a solicitud del Director/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el Decano podrá designar un Gestor/a Administrativo/a suplente, que durará en el cargo hasta la reincorporación del titular.

No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causas de cese en el cargo indicadas en el Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las facultades de la Universidad, se nombrará un Gestor/a Administrativo/a Interino, quien durará en el cargo hasta que se designe el nuevo titular.

Artículo 114. Atribuciones y funciones

Al Gestor Administrativo/a de Especialidades Médicas y de Salud se le podrán asignar las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Director/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud, y a los académicos, docentes, investigadores y otros colaboradores, en temas vinculados a la calidad académica y la mejora continua de los procesos académicos.
- b. Apoyar en la gestión y manejo de las distintas plataformas institucionales.
- c. Asesorar y apoyar la gestión de los procesos de acreditación e implementación de planes de mejora continua, para el logro de los objetivos de los Programas de Especialidades Médicas, en procesos de renovación curricular.
- d. Colaborar en la implementación de mejoras en los procesos académicos, a través de la implementación de nuevas tecnologías y herramientas de enseñanza.
- e. Relacionarse con las unidades del Ministerio de salud que dirigen y coordinan los diferentes concursos para asignación de becas de especialidades Médicas
- f. Proporcionar apoyo en gestión de los procesos de habilitación de postulantes a los programas de especialidades médicas.
- g. Ejercer las demás funciones que le asigne el Director/a de Escuela de Especialidades Médicas y de Salud.

TÍTULO VIII. CREACIÓN DE NUEVAS UNIDADES

Artículo 115.

La creación de otras unidades de apoyo para la gestión específica de la investigación, de la docencia, de la formación continua o de la vinculación, tales como observatorios, centros de investigación, unidades de venta de servicios, coordinación de funciones específicas (prácticas, servicios multimediales), entre otras, se ajustará a los procedimientos establecidos en la normativa institucional.



**UNIVERSIDAD CATOLICA
DE LA SANTISIMA CONCEPCION**
SECRETARIA GENERAL

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 116. Interpretación

El Reglamento sobre la Estructura de Gobierno de las Facultades de la Universidad Católica de la Santísima Concepción, contenido en el Decreto de Rectoría N°178/2022; se aplicará subsidiariamente y para resolver las situaciones no previstas o ambiguas, en caso de no ser posible, resolverá el Rector/a, previo informe de la autoridad correspondiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA TRANSITORIA: Mientras el porcentaje de académicos/as en posesión de la categoría de titulares o asociados sea igual o inferior al 50% de la planta académica regular, podrán designarse como Decano/a, Director/a de Escuela, Director/a de Departamento, a quienes tengan la categoría de profesor asistente o de profesor auxiliar y una antigüedad superior o igual a 3 años en la Universidad.

SEGUNDA TRANSITORIA: Las disposiciones relativas a las autoridades unipersonales establecidas en estos Estatutos, serán aplicables a todos los cargos que se encuentren designados con anterioridad a la entrada en vigencia de éstos. Respecto de la duración, permanecerán en ellos por el tiempo que restare a su vencimiento. Adicionalmente, los nombramientos efectuados a la autoridad Jefe de Departamento, se entenderán referidos al cargo de Director de Departamento según lo establecen estos Estatutos.

SEGUNDO: Los presentes estatutos comenzaran a regir a contar de la fecha del presente decreto.

TERCERO: Deroga el Decreto de Rectoría N°21/2008.

Comuníquese, publíquese y archívese.
Concepción, 08 de noviembre de 2023
CMC/LRG/JAV/mer



LORENA RUIZ GURIDI
Secretaria General



DR. CRISTHIAN MELLADO CID
Rector