



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

DECRETO DE RECTORÍA N°24/2024

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

VISTO:

1. El Decreto de Rectoría N°83/2007, que crea en la Facultad de Educación los Departamentos de Didáctica, de Curriculum y Evaluación, de Fundamentos de la Pedagogía y de Lenguas;
2. El Decreto de Rectoría N°84/2007 que crea Escuela en la Facultad de Educación;
3. El Decreto de Rectoría N°185/2017, que crea el Departamento de Ciencias del Deporte y Acondicionamiento Físico en la Facultad de Educación;
4. El Decreto de Rectoría N°08/2022 que modifica denominación del Departamento de Curriculum y Evaluación que pasa a denominarse Departamento de Curriculum, Evaluación y Tecnologías en Educación;
5. El Decreto de Rectoría N°14/2008 que otorga texto refundido de los Estatutos de la Facultad de Educación;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. La necesidad de actualizar los Estatutos de la Facultad de Educación a los lineamientos y estructura de gobierno vigentes;
10. La propuesta de la Facultad de Educación según Consejo de Facultad de fecha 20 de octubre de 2023;
11. Lo informado por la Secretaria General de la Universidad;
12. 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



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

DECRETO:

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

ESTATUTOS DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN

PREÁMBULO

Los presentes Estatutos establecen la naturaleza, fines y estructura orgánica de la Facultad de Educación, 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 de supletorio respecto de las materias reguladas en él.

TÍTULO I

DE LA NATURALEZA Y FINES DE LA FACULTAD

Artículo 1. La Facultad de Educación es una estructura orgánica de carácter unitario, que busca contribuir al bien común de la sociedad, a través de la formación integral de personas, la investigación, la innovación y la vinculación con el medio, en las áreas disciplinares que le son propias, promoviendo una visión integrada y compleja de la realidad, en concordancia con el Proyecto y el Modelo educativo de la Universidad.

Artículo 2. La Facultad de Educación tiene como fin primordial la formación inicial y continua de profesionales de la educación, que contribuyan al desarrollo de las comunidades, con responsabilidad cívica, probidad y compromiso ético, preparados para desempeñarse en diferentes niveles de educación y ámbitos institucionales en los que se implementen procesos pedagógicos.

Para lograr sus fines, la Facultad de Educación se sitúa en las dinámicas sociales y culturales, considerando en su formación como eje el respeto y dignidad de la persona humana, sin distinciones de condición, origen, sexo, u otra de carácter arbitrario.

Artículo 3. La Facultad de Educación tiene como objetivos principales:

- a) Ofrecer programas de formación inicial docente de calidad, para responder a las necesidades de la comunidad regional y nacional;
- b) Ofrecer programas de postgrado al más alto nivel, en concordancia con los avances de las áreas disciplinares que desarrolla y de acuerdo con estándares nacionales e internacionales;
- c) Desarrollar una oferta de programas y actividades de educación continua que sea pertinente a las necesidades de las comunidades de profesionales de la educación y otras áreas afines.
- d) Desarrollar la investigación y la innovación en las disciplinas que le son propias, desde una perspectiva integrada y compleja de la realidad;
- e) Promover el desarrollo de las ciencias, las humanidades, las artes y la cultura, especialmente en contextos educativos de mayor vulnerabilidad social;
- f) Implementar planes, programas y proyectos de vinculación con el medio, con foco en la satisfacción de necesidades de las comunidades y en el aporte de estas acciones a la formación de personas.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

- g) Contribuir a la toma de decisiones en el ámbito de las políticas públicas en educación, relevando la perspectiva de una universidad católica con vocación regional.

TÍTULO II

DE LOS MIEMBROS DE LA FACULTAD

Artículo 4. Son miembros de la Facultad de Educación los integrantes de la Planta Académica Regular y Planta Adjunta, los miembros de la Planta Administrativa y los/las estudiantes de pregrado, postgrado y educación continua.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5. La Facultad de Educación tiene una estructura orgánica unitaria.

Artículo 6. Para dar cumplimiento a sus fines, la Facultad de Educación está organizada en Departamentos y Escuelas. Pueden existir, además, unidades que apoyen la gestión académica en distintos niveles.

Artículo 7. Se entiende por Departamento la organización a la que se adscriben académicos/as, docentes e investigadores/as que cultivan disciplinas o líneas de investigación afines, cuyo objetivo es promover y dar soporte a la docencia, investigación, innovación y vinculación con el medio.

Quienes integran la Planta Académica Regular y la Planta Adjunta de una Facultad, deberán adscribir a un Departamento; su incorporación se realizará por Resolución del/la Decano/a previa solicitud del/de la Director/a de Departamento que corresponda. No obstante, el/la Decano/a podrá incorporar personas de oficio, según las necesidades del Departamento y tomando en cuenta los criterios disciplinar, de contribución a la Facultad y número de integrantes.

Para cambiar la adscripción, el/la interesado/a debe presentar, mediante una solicitud expresa, su renuncia al Departamento de origen, señalando los fundamentos del cambio. La nueva adscripción procederá con la autorización de los/las Directores/as de ambos departamentos e indicar su adscripción al nuevo y cumplir productos acordes al área a la que se quiere incorporar y será refrendada mediante resolución de decanatura.

Artículo 8. Se entiende por Escuela la organización que coordina la gestión docente y el aseguramiento de la calidad de las carreras y programas impartidos por la Facultad.

Artículo 9. La Escuela de Pregrado es la organización que agrupa y coordina la gestión docente y el aseguramiento de la calidad de las carreras y los programas de pregrado de la Facultad.

Artículo 10. La Escuela de Postgrado es la organización que agrupa y coordina la gestión docente y el aseguramiento de la calidad de los programas de postgrado de la Facultad.

Artículo 11. La Escuela de Educación Continua es la organización que agrupa y coordina el desarrollo de todos los programas de formación continua principalmente la gestión docente y la calidad de dichos programas.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

Se entiende comprendida en esta, la implementación de cursos de capacitación, asesorías técnicas, proyectos de desarrollo.

TÍTULO IV

DE LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD

Artículo 12. 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
- c) Secretario/a Académico/a
- d) Directores/as de Departamento
- e) Director/a de la Escuela de Pregrado
- f) Director/a de la Escuela de Postgrado
- g) Director/a de la Escuela de Educación Continua
- h) Jefes/as de Carrera de Pregrado
- i) Jefes/as de Programa de Postgrado
- j) Jefes/as de Programa de Educación Continua

Las distintas autoridades unipersonales deberán velar por el cumplimiento de la normativa y políticas institucionales dentro del ámbito de su competencia, y promover el cumplimiento de la misión y el sello institucionales. Asimismo, deberán favorecer un buen clima en las relaciones interpersonales de los integrantes de la Facultad, 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 autoridad colegiada de la Facultad de Educación es el Consejo de Facultad.

TÍTULO V

DEL CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 13. El Consejo de Facultad es la autoridad colegiada de la Facultad. Consejo de Facultad es el máximo órgano colegiado de la Facultad. 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 representativos/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 14. El Consejo de Facultad está integrado por:

- a) Decano/a
- b) Vicedecano/a
- c) Secretario/a Académico/a
- d) Directores/as de Departamento
- e) Director/a de Escuela de Pregrado
- f) Director/a de Escuela de Postgrado



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- g) Un/a representativo/a de los académicos de la Planta Académica Regular, elegido por sus pares según la normativa vigente.
- h) Un/a representativo/a de los estudiantes de pregrado. Cuando exista una sola carrera integrará el Consejo de Facultad el Presidente del Centro de Alumnos. En caso de existir más de una carrera los distintos presidentes de centros de Alumnos podrán designar a uno de ellos para que integre el Consejo, o designar a otro alumno regular de entre las distintas carreras que integran la Facultad, según la normativa vigente.
- i) Un/a representativo/a de los funcionarios administrativos, elegido por sus pares según la normativa vigente.

Para la adopción de acuerdos al interior del Consejo de Facultad, todos/as los/las integrantes tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 15. Son atribuciones y funciones del Consejo de Facultad:

- a) Aprobar las políticas generales de las actividades de docencia, investigación, extensión, servicios y promoción de la Facultad.
- b) Aprobar la propuesta al/a Rector/a de los Estatutos de la Facultad, su modificación o derogación; o de cualquiera otra reglamentación interna, ya sea a la Rectoría o a la 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, en el orden académico, administrativo y presupuestario o cada vez que el Consejo lo solicite.
- d) Aprobar la propuesta de planes de estudio 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 al/ a 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.
- 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) Proponer integrantes para las comisiones internas e institucionales de evaluación y categorización académicas.
- k) Formar comisiones para el estudio de materias específicas de su competencia e integrarlas con miembros del Consejo.
- l) Evaluar el resultado del trabajo de comisiones y otros organismos internos a los que se les asigne el desarrollo de tareas específicas.
- m) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le señalen las normas de la Universidad.

Artículo 16. El Consejo de Facultad sesionará ordinariamente una vez al mes y, extraordinariamente, cuando el/la Decano/a lo solicite o cuando los dos tercios de los miembros lo solicite. En cualquier caso, la fecha y tabla de las sesiones extraordinarias debe ser informadas a todos los miembros del Consejo, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

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

Artículo 17. 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 quien lo preside.

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

TÍTULO VI

DEL/DE LA DECANO/A

Artículo 19. 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 del adecuado funcionamiento de la Facultad, conforme las directrices entregadas por la Rectoría, la normativa institucional y los planes de desarrollo estratégico propios y de la Institución. Para su gestión reporta al/a la Prorrector/a de la Universidad.

Artículo 20. Para ser nombrado/a Decano/a se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 15 de los Estatutos Generales de la Universidad Católica de la Santísima Concepción y poseer al menos la categoría de Profesor Asociado.

El/la Decano/a es nombrado por el/la Rector/a, previa aprobación del Gran Canciller. Para el nombramiento del/la Decano/a se tendrá en consideración una terna presentada por los/las académicos/as de la Facultad con derecho a voto, elegida entre quienes cuenten con los requisitos para ser nombrado/a y de acuerdo con el Reglamento de Elecciones respectivo. Podrán integrar la terna los/las académicos/as que posean la categoría de Profesor Titular o Asociado.

No obstante, el/la Rector/a podrá designar a un/a académico/a de la más alta calificación, no perteneciente a la Universidad.

Artículo 21. El/La Decano/a permanecerá tres años en el cargo, mientras cuente con la confianza del/de la Rector/a, pudiendo ser reelegido hasta por un nuevo periodo consecutivo.

Artículo 22. Son atribuciones y funciones del/de la Decano/a:

- 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 Prorrector/a y cada una de las vicerrectorías, según el ámbito de competencia de estas.
- b) Liderar la formulación, implementación y actualización del Plan de Desarrollo Estratégico de la Facultad, en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- Institucional y proponer al/ a la Rector/a dicho plan, previo acuerdo del Consejo de Facultad.
- c) Promover el aseguramiento de la calidad de los programas de pregrado, postgrado y educación continua de la Facultad de acuerdo con los lineamientos institucionales.
 - d) Proponer anualmente al/a la 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/a la Rector/a la creación o cierre de escuelas, departamentos, unidades de servicio, laboratorio u otras, las que se autorizarán institucionalmente conforme a 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) Representar a la Facultad ante organizaciones interuniversitarias nacionales y extranjeras, cuyo objeto sea el desarrollo de la educación en cualesquiera de sus niveles. Esta representación no incluye la atribución de obligar o comprometer a la Facultad o a la universidad, salvo aprobación escrita del Rector.
 - j) Favorecer la creación de iniciativas que contribuyan, entre otros fines, a la generación de los Fondos Propios, de cuya administración es responsable, de acuerdo a normativa institucional.
 - k) Presidir el Consejo de Facultad y ejecutar sus acuerdos.
 - l) Gestionar los proyectos de convenio con otras instituciones para su aprobación y suscripción por el/la Rector/a y según los procedimientos internos.
 - m) 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.

Artículo 23. En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por el/la Vicedecano/a. En caso de no existir Vicedecano/a, esta subrogancia será ejercida por el/la Director/a 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 presente Reglamento, se nombrará un/a Decano/a Interino, quien durará en el cargo hasta que se designe un/a nuevo/a Decano/a.

TÍTULO VII

DEL/DE LA VICEDECANO/A

Artículo 24. El/la Vicedecano/a 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 este 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. En ausencia del/de la Decano/a lo subrogará en todas sus funciones, atribuciones y facultades.



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

Artículo 25. El/La Vicedecano/a es nombrado/a por el/la Rector/a, a proposición del/de la Decano/a.

Artículo 26. Podrán ser designados/as en el cargo de Vicedecano/a los/las académicos/as que posean la categoría de Profesor Titular o Asociado.

Artículo 27. El/La Vicedecano/a 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/a para un nuevo periodo.

Artículo 28. Son atribuciones y funciones del/de la Vicedecano/a:

- a) Colaborar con el/la Decano/a en las labores propias de 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 los procedimientos e instancias 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 coordinar 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) Supervisar las actividades del personal de la planta administrativa de la Facultad, apoyándose en informes regulares de gestión que el/la Administrador/a le presente.
- h) En general, ejercer las atribuciones y desempeñar las funciones contempladas en la normativa institucional, los Estatutos de la Facultad y aquellas que le encomiende el/la Decano/a.

Artículo 29. 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, se nombrará un/a Vicedecano/a Interino/a, durará en el cargo hasta que designe al titular del cargo.

TÍTULO VIII

DEL/DE LA SECRETARIO/A ACADÉMICO/A

Artículo 30. El/La Secretario/a Académico/a es la autoridad unipersonal que desempeña la función de Ministro de Fe en todos los procesos académicos y administrativos de la Facultad de Educación, con apego a la normativa institucional vigente, reporta al Decano/a.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

Artículo 31. El/La Secretario/a Académico/a es un/a académico/a nombrado/a por el/la Rector/a, a proposición del/de la Decano/a.

Artículo 32. Podrán ser designados/as Secretarios/as Académicos/as los/las académicos/as que posean la categoría de Profesor Asistente, al menos, y una antigüedad mínima de cinco años en la Facultad.

Artículo 33. 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 sesenta días después de expirado el mandato del/de la Decano/a que lo/la propuso.

Artículo 34. Son atribuciones y funciones del/de la Secretario/a Académico/a:

- a) Autorizar los actos de las autoridades unipersonales de la Facultad.
- b) Proponer la normativa interna de la Facultad para su aprobación por parte de las autoridades correspondientes, 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 del mismo. En tal calidad, le corresponde levantar actas, firmarlas, llevar registro y mantener su custodia.
- 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/la Secretario/a General de la Universidad. En especial, certificar bajo su firma las resoluciones emitidas por el/la Decano/a.
- g) Organizar y mantener los archivos y la documentación general de la Facultad.
- h) Resolver, en única instancia, controversias de solicitudes sobre el reconocimiento de estudios.
- i) Velar por el funcionamiento de la Comisión de Eliminación Académica de la Facultad.
- j) Aprobar las rectificaciones de las notas de los estudiantes.
- k) Aprobar el otorgamiento de notas pendientes y su regularización.
- l) Certificar el cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de títulos, grados académicos u otras certificaciones, ante la Dirección de Admisión y Registro Académico.
- m) Validar las actividades declaradas por los académicos para ser consideradas en los procesos de evaluación y categorización, según la normativa institucional que regula los procesos.
- n) 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/la Secretario/a General.

Artículo 35. 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 este Reglamento, se nombrará un/a Secretario/a Académico/a Interino/a, quien en el cargo hasta que se realice la designación del titular.



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

TÍTULO IX

DEL/DE LA DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

Artículo 36. 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, gestionar los recursos materiales que se le asignen, todo en concordancia con las políticas, marco presupuestario, procedimientos y plazos definidos institucionalmente. Le corresponderá informar periódicamente de su gestión al/a la Decano/a.

Artículo 37. Cada Director/a de Departamento será nombrado/a por el/la Decano/a de una terna elegida en votación directa por los académicos con derecho a voto de los adscritos al Departamento.

Artículo 38. Podrán ser elegidos/as Directores/as de Departamento los/las académicos/as que pertenezcan a la Planta Académica Regular, posean la categoría de Profesor Titular o Profesor Asociado, cuenten con una antigüedad mínima de tres años en la Universidad y hayan obtenido una calificación no inferior a "Bueno" en el último proceso de evaluación académica previo a la elección, en que haya participado el académico.

Artículo 39. Son atribuciones y funciones del/de la Director/a de Departamento:

- a) Representar al Departamento en el Consejo de Facultad.
- b) Dirigir, coordinar, planificar y evaluar las actividades de docencia, investigación, innovación y vinculación con el medio que se desarrollen en el Departamento.
- c) Promover la extensión y los servicios en las áreas de la especialidad o líneas de investigación del Departamento.
- d) Gestionar la provisión de docentes de las especialidades que desarrolla el Departamento a los programas de pregrado, postgrado y educación continua, y velar por un eficiente servicio de la docencia, con coordinación con las jefaturas de carreras y programas, según corresponda.
- e) Promover el desarrollo de la carrera académica de los integrantes de la Planta Académica Regular, cautelando la coherencia de sus actividades con el Plan de Desarrollo Estratégico de la Facultad y la universidad.
- f) Supervisar y evaluar los Compromisos de Desempeño Académico que deben suscribir los integrantes de la Planta Académica Regular.
- g) Solicitar y administrar los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades del Departamento.
- h) Planificar y coordinar las tareas y actividades destinadas al cumplimiento de las metas de los programas de pregrado, postgrado y educación continua, así como las iniciativas y proyectos de vinculación con el medio, en que participa el Departamento, de acuerdo con las políticas de la Universidad, la Facultad y los objetivos propios del Departamento.
- i) Promover las disciplinas o líneas de investigación propias del Departamento, tanto a nivel regional como nacional e internacional.
- j) Dar cuenta periódica al/a la Decano/a y Vicedecano/a de las gestiones en los ámbitos de su competencia.
- k) En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas, gestiones y procesos contemplados en la normativa institucional y los encomendados por la decanatura, vicedecanatura o una autoridad superior de la Universidad.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

Artículo 40. 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 41. En caso de ausencia o impedimento, por un período inferior a 3 meses, será subrogado por el/la académico/a de mayor categoría del Departamento. 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 restantes de la terna, quien 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 indicadas en el presente Reglamento, 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.

TÍTULO X

DEL/DE LA DIRECTOR/A DE ESCUELA DE PREGRADO

Artículo 42. 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.

Para su gestión reporta al/a la Vicedecano/a y actúa en coordinación con el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad, para lo que corresponde en su calidad de Ministro de Fe.

Artículo 43. El/La Director/a de Escuela de Pregrado será designado/a por el/la Rector/a a propuesta del/de la Decano/a y con la aprobación del/de la Vicerrector/a Académico/a.

Artículo 44. Podrán ser designados/as Director/a de Escuela de Pregrado los/las académicos/as que posean, a lo menos, la calidad de Profesor Asociado y una antigüedad igual o superior a tres años en la Facultad.

Artículo 45. El/La Director/a de Escuela de Pregrado es nombrado/a por un período de tres años, con la posibilidad de ser nombrado por un nuevo período. Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a.

Artículo 46. Son funciones del/de la Director/a de Escuela de Pregrado:

- a) Dirigir la Escuela de Pregrado, cautelando el correcto funcionamiento de las actividades académicas, administrativas y la implementación de los programas de estudio, conducentes a los grados académicos y/o títulos profesionales o certificaciones que imparte, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Coordinar y supervisar la programación académica y la provisión de docentes con los departamentos para la adecuada implementación de las actividades curriculares adscritas a la Escuela de Pregrado.
- c) Coordinar y promover, al interior de la Escuela, los procesos de autoevaluación y mejora continua, así como supervisar los procedimientos e instancias de aseguramiento de la calidad en todos los programas adscritos a la Escuela de Pregrado, de acuerdo con los lineamientos institucionales.



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

- d) Integrar las instancias de aseguramiento de la calidad a nivel de Facultad, en representación de la Escuela de Pregrado.
- e) 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.
- f) Colaborar con la formulación presupuestaria de la Escuela; velar por la adecuada ejecución del presupuesto y administrar eficientemente los recursos financieros y materiales asignados.
- g) Custodiar y mantener actualizada la documentación oficial pertinente a las carreras y programas de la Escuela de Pregrado, esto es, proyectos curriculares y resoluciones, planes, programas de actividades curriculares.
- h) Representar a la Escuela de Pregrado en todas las instancias que corresponda, tanto a nivel institucional como externo, en materias de su competencia, careciendo de facultades de obligar a la escuela, facultad o universidad.
- i) Promover el desarrollo de actividades de vinculación y contribuir a la planificación y ejecución de acciones tendientes a la admisión de nuevos estudiantes a las carreras y programas de la Escuela de Pregrado.
- j) 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 relación con los procesos curriculares, docentes, admisión, matrícula, registro y titulación o graduación.
- k) Solicitar a los/las directores/as de Departamento que corresponda, la docencia requerida para implementar los planes de estudio de las carreras y programas de la Escuela de Pregrado.
- l) Dar cuenta periódica al/a la Vicedecano/a de las gestiones en el ámbito de su competencia.
- m) Representar a las carreras y programas de la Escuela de Pregrado en el Comité Institucional de Pregrado.
- n) Supervisar y controlar las actividades de las carreras, en conjunto con los/as Jefes/as de Carrera.
- o) Coordinar las actividades de la Escuela de Pregrado con las Direcciones de la Vicerrectoría Académica.
- p) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de los indicadores de progresión académica de los estudiantes y otros que sean requeridos tanto interna como externamente.
- q) Promover la gestión de información desde plataformas institucionales y de la facultad relacionadas con la marcha de las carreras y programas, incluidos el seguimiento de la trayectoria académica y evaluación de los perfiles de egreso, entre otros.
- r) Velar por el cumplimiento del Reglamento General de Docencia de Pregrado de la Universidad, al interior de la Facultad, así como de otras normativas vinculadas al pregrado.
- s) Proponer al/la Decano/a las personas que cumplan con los requisitos para asumir el cargo de Jefe/a de Carrera.
- t) Supervisar el funcionamiento de la línea de práctica de todas las carreras y programas dependientes de la Escuela, y liderar los equipos de gestión responsables de ella.
- u) En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas, gestiones y procesos contemplados en la normativa institucional y aquellas que le encomienden el/la Decano/a, el/la Vicedecano/a y las autoridades superiores pertinentes.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

Artículo 47. 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 presente Reglamento, se nombrará un/a Director/a de Escuela de Pregrado Interino/a. La persona designada en carácter de Interino/a durará en el cargo hasta que se designe un/a nuevo/a Director/a de Escuela.

TÍTULO XI

DEL/DE LA DIRECTOR/A DE ESCUELA DE POSTGRADO

Artículo 48. El/La Director/a de Escuela de Postgrado es el/la académico/a responsable de gestionar el funcionamiento académico y administrativo de los programas de postgrado adscritos a la Escuela.

Para su gestión reporta al/a la Vicedecano/a y actúa en coordinación con el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad, para lo que corresponde en su calidad de Ministro de Fe.

Artículo 49. El/La Director/a de Escuela de Postgrado será designado/a por el/la Rector/a, a propuesta del/de la Decano/a y con la aprobación del/de la Vicerrector/a de Investigación y Postgrado.

Artículo 50. Podrán ser designados/as Director/a de Escuela de Postgrado los/las académicos/as que posean la calidad de Profesor de Claustro o Núcleo en el área de conocimiento de su experiencia.

Artículo 51. El/La Director/a de Escuela de Postgrado es nombrado/a por un periodo de tres años, con la posibilidad de ser nombrado por un nuevo periodo. Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a.

Artículo 52. Son funciones del/de la Director/a de Escuela de Postgrado:

- a) Dirigir la Escuela cautelando el correcto funcionamiento de las actividades académicas y administrativas, y la implementación de los programas de estudio 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 adecuada implementación de las actividades curriculares adscritas a la Escuela de Postgrado.
- c) Coordinar y promover, al interior de la Escuela, los procesos de autoevaluación y mejora continua, así como supervisar los procedimientos e instancias de aseguramiento de la calidad en todos los programas adscritos a la Escuela de Postgrado, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- d) Integrar las instancias de aseguramiento de la calidad a nivel de Facultad, en representación de la Escuela de Postgrado.
- e) Coordinar la propuesta de creación y modificación de programas curriculares, asignaturas, otorgamiento de grados académicos o certificaciones, en el ámbito de su competencia e informar a la Dirección de Postgrado.



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

- f) Custodiar y mantener actualizada la documentación oficial pertinente a los programas de la Escuela de Postgrado, esto es, proyectos curriculares y resoluciones, planes, programas de actividades curriculares.
- g) Representar a la Escuela en todas las instancias que corresponda, tanto a nivel institucional como externo, en materias de su competencia careciendo de facultad de obligar a la escuela, la facultad o la universidad.
- h) Promover el desarrollo de actividades de vinculación y contribuir a la planificación y ejecución de acciones tendientes a la admisión de nuevos estudiantes a los programas de la Escuela de Postgrado.
- 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 relación con los procesos curriculares, docentes, admisión, matrícula, registro y graduación.
- j) Solicitar a los directores de Departamento que corresponda, la docencia requerida para satisfacer las necesidades que se originen de acuerdo con los planes de estudio de los programas que integran la escuela.
- k) Dar cuenta periódica al/a la Vicedecano/a de las gestiones en el ámbito de su competencia.
- l) Representar a los programas de la Escuela de Postgrado en el Comité Institucional de Postgrado.
- m) Velar por el cumplimiento de los estándares de acreditación del cuerpo académico de los programas de la Escuela de Postgrado, asegurando la conformación de claustros y núcleos, según la normativa institucional.
- n) Coordinar las actividades de la Escuela de Postgrado con las Direcciones de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
- o) Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de los indicadores de progresión académica de los estudiantes y otros que sean requeridos tanto interna como externamente.
- p) Promover la gestión de información desde plataformas institucionales y de la facultad relacionadas con la marcha de los programas, incluidos el seguimiento de la trayectoria académica y evaluación de los perfiles de egreso, entre otros.
- q) Velar por el cumplimiento de los reglamentos de cada programa adscrito a la Escuela de Postgrado, así como las normativas institucionales pertinentes.
- r) Proponer al/la Decano/a las personas que cumplan con los requisitos para asumir el cargo de Jefe/a de Programa.
- s) Promover la creación de programas de carácter profesional de calidad, a fin de contribuir a la diversificación de ingresos.
- t) Supervisar y controlar las actividades de los programas, en conjunto con los Jefes de Programa.
- u) Integrar el Consejo de Facultad.
- v) En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas, gestiones y procesos contemplados en la normativa institucional y aquellas que le encomienden el/la Decano/a, el/la Vicedecano/a y las autoridades superiores pertinentes.

Artículo 53. 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



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

en el presente Reglamento, 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.

TÍTULO XII

DEL/DE LA DIRECTOR/A DE ESCUELA DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 54. El/La Director/a de Escuela de Educación Continua es la persona responsable de gestionar el funcionamiento académico y administrativo de las carreras y programas adscritos a la Escuela.

Para su gestión reporta al/a la Vicedecano/a.

Artículo 55. El/la Director/a de Escuela de Educación Continua será designado/a por el/la Rector/a a propuesta del/de la Decano/a y con la aprobación del/de la Vicerrector/a de Vinculación con el Medio.

Artículo 56. Podrán ser designados/as Director/a de Escuela de Educación Continua los/las académicos/as integrantes de la Planta académica Regular o los integrantes de la Planta Adjunta de la Facultad de Educación, con experiencia en formación continua.

Artículo 57. El/La Director/a de Escuela de Educación Continua es nombrado/a por un periodo de tres años, con la posibilidad de ser nombrado por un periodo más. Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a.

Artículo 58. Son funciones del/de la Director/a de Escuela de Educación Continua:

- a) Dirigir la Escuela cautelando el correcto funcionamiento de las actividades académicas, administrativas y la implementación de los programas de las certificaciones que imparte, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Coordinar y supervisar la programación académica y la provisión de docentes con los departamentos para la adecuada implementación de las actividades curriculares adscritas a la Escuela de Educación Continua.
- c) Integrar las instancias de aseguramiento de la calidad a nivel de Facultad, en representación de la Escuela de Educación Continua.
- d) Coordinar la propuesta de creación y modificación de programas, asignaturas, o certificaciones, en el ámbito de su competencia e informar a la Dirección de Formación Continua y Servicios.
- e) Custodiar y mantener actualizada la documentación oficial pertinente a los programas de la Escuela de Educación Continua, esto es, proyectos curriculares y resoluciones, planes, programas de actividades curriculares y las evaluaciones de los estudiantes.
- f) Representar a la Escuela en todas las instancias que corresponda, tanto a nivel institucional como externo, en materias de su competencia, sin la atribución de obligarla ante el medio externo, ni a la facultad ni a la universidad.
- g) Promover el desarrollo de actividades de vinculación y contribuir a la planificación y ejecución de acciones, tendientes a la admisión de nuevos estudiantes a los programas de la Escuela de Educación Continua.
- h) 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 relación con los procesos curriculares, docentes, admisión, matrícula, registro y certificación.



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

- i) Solicitar a los directores de Departamento que corresponda, la docencia requerida para implementar los planes de estudio de los programas de la Escuela de Educación Continua.
- j) Dar cuenta periódica al/a la Vicedecano/a de las gestiones en el ámbito de su competencia.
- k) Supervisar y controlar las actividades de los programas, en conjunto con los Jefes de Programa que dicta la Escuela de Educación Continua y/o los responsables de proyectos, según corresponda.
- l) Representar los programas de la Escuela de Educación Continua en el Comité Institucional de Vinculación.
- m) Velar por el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos por la Universidad para la participación de docentes y relatores en las actividades de la Escuela de Educación Continua.
- n) Proponer al/la Decano/a las personas idóneas para asumir el cargo de Jefe/a de Programa.
- o) Promover la creación de programas de calidad, a fin de contribuir a la diversificación de ingresos.
- p) 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. Colaborar con la formulación presupuestaria de la Escuela; velar por la adecuada ejecución de recursos asignados y administrar los recursos financieros y materiales asignados.
- q) En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas, gestiones y procesos contemplados en la normativa institucional y aquellas que le encomienden el/la Decano/a, el/la Vicedecano/a y las autoridades superiores pertinentes.

Artículo 59. 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 presente Reglamento, 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

TÍTULO XIII

DEL/DE LA JEFE/A DE CARRERA

Artículo 60. El/La Jefe/a 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. Le corresponde coordinar las distintas actividades relacionadas con la formación de los/las 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 Institucional.

Le corresponderá informar periódicamente de su gestión al/a la Director/a de Escuela de Pregrado y a falta de este, al Vicedecano.



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

Artículo 61. El/La Jefe/a de Carrera es nombrado por el/la Vicerrector/a Académico/a, a solicitud del/de la Decano/a, previa propuesta del/de la Director/a de Escuela de Pregrado, si lo hubiere.

Artículo 62. Podrán ser designados/as Jefe/a de Carrera los/las académicos/as que pertenezcan a la Planta Académica Regular o a la Planta Adjunta, tengan una formación disciplinar acorde con la carrera y una antigüedad en la Universidad de al menos 3 años.

Artículo 63. El/La Jefe/a de Carrera durará tres años en su cargo, con la posibilidad de ser nombrado/a por un nuevo periodo. Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la director/a de Escuela de Pregrado.

Artículo 64. Son funciones del/de la Jefe/a de Carrera:

- a) Coordinar y gestionar los procesos académicos y administrativos de la carrera, tales como la implementación del plan de estudio, el seguimiento del plan de mejora, la autoevaluación y acreditación, con el apoyo y participación del Comité de Carrera.
- b) Promover y coordinar la autoevaluación continua de la calidad de la carrera o programa, según los lineamientos institucionales y los estándares de formación inicial docente que apliquen.
- c) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos docentes de la carrera o programa, de acuerdo con las pautas institucionales, de la Facultad y de los estándares de formación inicial docente.
- d) Promover el desarrollo de actividades de vinculación y difusión de la carrera en el medio local, regional y nacional.
- e) Gestionar antes el/la Director/a de Escuela de Pregrado, a falta de este al Vicedecano los recursos necesarios para el desarrollo de la carrera o programa, así como dar cuenta periódica de las tareas ejecutadas en los ámbitos de su competencia
- f) Ejercer la autoridad directa y guiar a los/las estudiantes en aquellas materias que tengan relación con el cumplimiento de la normativa institucional y los objetivos propios de la carrera o programa, así como resolver las solicitudes que se sometan a su consideración dentro del ámbito de su competencia.
- g) Dar cuenta periódica al/a la Director/a de Escuela de Pregrado, o al Vicedecano en caso de no existir, de la marcha de la carrera o programa.
- h) Proponer mejoras en los procesos de formación práctica, a partir de información recabada en conjunto con el Comité de Carrera y otras instancias relacionadas con la gestión académica y administrativa de las prácticas pedagógicas.
- i) Solicitar los recursos necesarios para la correcta ejecución de los procesos dependientes de la jefatura de carrera o programa, y velar por su ejecución, con apego a las normativas institucionales.
- j) Solicitar al/a la Director/a de Escuela de Pregrado la docencia de pregrado requerida para la implementación de los planes de estudio que corresponda.
- k) Presidir el Comité de Carrera.
- l) Reunir los Syllabus proporcionados por el cuerpo docente, para cada semestre lectivo, y coordinar eventuales ajustes en consulta con la jefatura de departamento que corresponda.
- m) Velar por una aplicación oportuna de los procesos evaluativos al interior de la carrera o programa, monitoreando el ingreso de calificaciones y la correcta aplicación de las normativas institucionales.
- n) 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
- o) Integrar el Consejo de Facultad en el caso que no exista Director de Escuela.



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

- p) 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 65. 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 Postgrado, 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, se nombrará un Jefe de Carrera Interino, quien durará en el cargo hasta que se designe un nuevo Jefe de Carrera.

TÍTULO XIV

DEL/DE LA JEFE/A DE PROGRAMA DE POSTGRADO

Artículo 66. El/La Jefe/a de Programa de Postgrado es el/la académico/a responsable de la coordinación de un determinado programa de postgrado.

Le corresponderá informar periódicamente de su gestión al/a la Director/a de Escuela de Postgrado y a falta de este al Vicedecano.

Artículo 67. El/La Jefe/a de Programa de Postgrado es nombrado por el/la Vicerrector/a de Investigación y Postgrado, a solicitud del/de la Decano/a, previa propuesta del/de la Director/a de Escuela de Postgrado, si existiera.

Artículo 68. Podrán ser designados/as Jefe/a de Programa de Postgrado los/las académicos/as que cuenten con el grado y productividad académica coherentes con el programa que tendrán a su cargo. Deberán poseer categoría de Claustro o Núcleo en el área del conocimiento del programa, según sea académico o profesional.

Artículo 69. El/La Jefe/a de Programa de Postgrado durará tres años en su cargo, con la posibilidad de ser nombrado/a por un nuevo periodo. Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la directora/a de Escuela de Postgrado o Decano.

Artículo 70. Son funciones del/de la Jefe/a de Programa de Postgrado:

- 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 corresponda al ámbito del funcionamiento y desarrollo de los programas de postgrado.
- c) Ejercer la autoridad directa y guiar a los estudiantes en aquellas materias que tengan relación con el cumplimiento de la normativa institucional, y los objetivos y metas propios del programa, así como resolver las solicitudes que se sometan a su consideración dentro del ámbito de su competencia.
- d) Planificar, ejecutar y evaluar los procesos docentes del programa, de acuerdo con las pautas institucionales, de la Facultad y los estándares nacionales.
- e) Solicitar a la Dirección de Postgrado la acreditación de los académicos propuestos para realizar docencia en el programa.



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

- f) Promover y cautelar la excelencia académica y la autoevaluación continua de la calidad del programa, propendiendo a su acreditación o certificación, según lo establecido institucionalmente.
- g) Gestionar ante el/la Director/a de Escuela de Postgrado los recursos necesarios para el desarrollo de la carrera o programa y administrarlos adecuadamente, según la normativa institucional pertinente.
- h) Dar cuenta periódica al/a la Director/a de Escuela de Postgrado y a falta de este del Vicedecano, de la marcha del programa.
- i) Velar por una aplicación oportuna de los procesos evaluativos al interior de la carrera o programa, monitoreando el ingreso de calificaciones y la correcta aplicación de las normativas institucionales.
- j) Mantener un sistema de registro 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.
- 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.
- ñ) 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 71. 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 Escuela de Postgrado, si la hubiera, 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.

TÍTULO XV

DEL/DE LA JEFE/A DE PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 72. El/La Jefe/a de Programa de Educación Continua es la persona responsable del correcto desarrollo de uno o más programas de formación continua, en sus dimensiones académica, administrativa y presupuestaria.

Le corresponderá informar periódicamente de su gestión al/a la Director/a de Escuela de Educación Continua, o al Vicedecano en caso de no existir Escuela.

Artículo 73. El/La Jefe/a de Programa de Educación Continua es nombrado/a por el/la Decano/a, previa propuesta del/de la Director/a de Escuela de Educación Continua, si la hubiere.



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

Artículo 74. Podrán ser designados/as Jefe/a de Programa de Educación Continua personas que acrediten tener una formación disciplinar y experiencia acorde con el objeto del programa.

Artículo 75. El/La Jefe/a de Programa de Educación Continua durará tres años en su cargo, con la posibilidad de ser nombrado/a por un nuevo periodo. Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la director/a de Escuela de Educación Continua o del Decano si no lo hubiere y mientras esté vigente el Programa.

Artículo 76. Son funciones del/de la Jefe/a de Programa de Educación Continua:

- a) Velar por la correcta ejecución académica, administrativa y presupuestaria del programa a su cargo. En especial en la selección, admisión, desarrollo, cierre y evaluación del Programa a su cargo.
- b) Elaborar la planificación académica del programa a su cargo y cautelar la calidad del mismo.
- c) Informar la calendarización de las actividades del programa a los estudiantes, responsables o relatores, por los canales formales de la Universidad.
- d) Programar las actividades curriculares y registrar la información de los distintos procesos en los medios y plataformas dispuestas para ese fin por 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) Aplicar sistemáticamente instrumentos de evaluación del programa, según lineamientos institucionales, e informar sus resultados oportunamente a las instancias que corresponda.
- h) Velar por una aplicación oportuna de los procesos evaluativos al interior del programa, monitoreando el ingreso de calificaciones y la correcta aplicación de las normativas institucionales.
- i) Mantener un sistema de registro ordenado y oportuno de los procesos evaluativos de los estudiantes del programa a su cargo.
- j) Promover el desarrollo de actividades de vinculación y difusión del programa.
- k) Mantener comunicación periódica con responsables de la actividad o relatores y estudiantes del programa.
- l) Informar periódicamente la evolución del programa.
- m) 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.

Artículo 77. 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 si la hubiera 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.



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

TÍTULO XVI

CARGOS DE APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA

Párrafo 1. Administrador/a de la Facultad de Educación

Artículo 78. Administrador/a de la Facultad es la persona que colabora y reporta directamente al Decano o al Vicedecano/a si existiera, en ámbitos específicos de la gestión administrativa de la Facultad.

Artículo 79. Es nombrado por el/la 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 80. Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Decano/a.

Artículo 81. 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) Asistir al/a la decano/a y vicedecano/a en la formulación del presupuesto y su administración, y coordinar y supervisar su correcta y eficiente ejecución.
- d) Gestionar los requerimientos propios de su cargo con las Direcciones administrativas de la Universidad.
- e) Informar periódica y oportunamente al Decano/a, de todos los procesos a su cargo y que sean pertinentes.
- f) Elaborar reportes de gestión según requerimientos.
- 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) Realizar el monitoreo de protocolos de mantención de equipos e infraestructura.

Párrafo 2. Coordinador/a de Prácticas

Artículo 82. El Coordinador de Prácticas es la persona responsable de la línea de formación práctica de todas las carreras y programas de formación.

Es responsable de coordinar, programar, organizar, monitorear e informar situaciones académicas relacionadas a la actividad curricular, en articulación con las jefaturas de carrera o programa o con quienes sea designados/as para esta función.

Tendrá a su cargo la vinculación entre la Facultad de Educación y los centros de práctica de las carreras y programas de pregrado. Informará periódicamente de su labor al/a la Director/a de Escuela de Pregrado y siempre que sea requerido por éste.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

Es nombrado/a por el/la Decano/a de entre los miembros de la Planta Académica Regular o Adjunta. Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del Decano; no obstante, cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 83. Las funciones del Coordinador de Prácticas son:

- a) Coordinar los procesos de adscripción del centro de práctica, obtención de cupos según requerimientos de la carrera y generación de información cuantitativa y cualitativa.
- b) Coordinar los requerimientos de centros de práctica y cupos por nivel de enseñanza para el desarrollo de la práctica pedagógica, según especificidades de carrera.
- c) Mantener los registros actualizados de adscripción de los estudiantes en los centros de práctica.
- d) Generar instancias formativas en coordinación con otras unidades de la UCSC para la formación de los profesores/as que colaboran como guías de los estudiantes en el desarrollo de sus actividades de práctica pedagógica progresiva y profesional.
- e) Realizar el levantamiento de necesidades de capacitación y formación de los docentes de la Universidad, responsables de los cursos de práctica.
- f) Generar y apoyar instancias de reflexión para analizar, evaluar y fortalecer los procesos de formación práctica de las carreras y programa de la Facultad de Educación.
- g) Realizar todas las acciones necesarias para lograr el objetivo de su cargo, contribuyendo a la eficacia de la gestión, siendo consciente de los beneficios de la mejora continua.
- h) Cumplir y respetar la normativa y procedimientos vigentes de la UCSC.

DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 84. Interpretación

Las situaciones no previstas o ambiguas del presente Reglamento serán resueltas por el Rector/a previo informe del/de la Vicerrector/a del área que se requiera aclarar o complementar.

Artículo 85. Derogación

Derógase el Decreto de Rectoría N°61/2001

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Excepcionalmente y 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 Profesor Auxiliar y antigüedad igual o superior a 3 años en la Universidad.

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

TERCERA: 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.



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

Adicionalmente, los nombramientos efectuados a la autoridad Jefe de Departamento, se entenderán referidos al cargo de Director de Departamento según lo establecen estos Estatutos.

Comuníquese, publíquese y archívese.
Concepción, 04 de marzo de 2024
CMC/LRG/mer



LORENA RUIZ GURIDI
Secretaria General



DR. CRISTHIAN MELLADO CID
Rector