



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

DECRETO DE RECTORIA N° 167/2024

**ACTUALIZA ESTATUTOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN.**

VISTO:

1. La necesidad de actualizar los Estatutos del Instituto Tecnológico establecidos en el Decreto de Rectoría N° 70/2015;
2. La propuesta del Instituto Tecnológico según Acta del Consejo de Instituto N° 10-2024, de fecha 31 de julio de 2024, que aprueba por unanimidad la propuesta de Estatutos del Instituto Tecnológico;
3. Lo informado por la Secretaria General de la Universidad;
4. Las facultades que me confieren los Estatutos Generales de la Universidad;

DECRETO:

PRIMERO: Actualiza estatutos del Instituto Tecnológico cuyo texto es el siguiente:

**ESTATUTOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN**

PREÁMBULO

Los presentes Estatutos establecen la naturaleza, fines y estructura orgánica del Instituto Tecnológico, así como las atribuciones y funciones de las unidades, órganos y autoridades que la integran, en concordancia con la reglamentación vigente de la Universidad, la que se aplicará en carácter de supletorio respecto de las materias reguladas en él.

**TÍTULO I. DE LA NATURALEZA Y FINES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO.
NORMAS GENERALES**

Artículo 1. Concepto de Instituto Tecnológico

El Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de la Santísima Concepción es la unidad académica mediante la cual la Universidad cumple funciones en torno a las áreas o disciplinas propias de la formación técnico profesional sin licenciatura, a través de la docencia, la innovación, transferencia tecnológica y la vinculación con el medio, en las áreas del saber que cultiva la Universidad y que son relevantes para el desarrollo de las regiones del Biobío, Ñuble y el país.

Artículo 2. Objetivo y fines.

El Instituto Tecnológico tiene como objetivo formar técnicos de nivel superior y profesionales sin licenciatura, dentro del marco de los principios que conforman su identidad católica preparando a los estudiantes para actuar con sentido social



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

y ético en los ámbitos de las disciplinas formativas que aporten al desarrollo de la comunidad regional y nacional.

El Instituto Tecnológico tiene como fines principales:

- a. Formar técnicos, profesionales y personas a través de la docencia de nivel técnico superior o profesionales sin licenciatura, conforme a las carreras aprobadas por el órgano competente y de acuerdo con los requerimientos del territorio y de la sociedad actual.
- b. Desarrollar educación continua en el ámbito de la formación técnico-profesional y en concordancia con las necesidades del entorno regional y nacional.
- c. Desarrollar innovación y transferencia tecnológica en los ámbitos propios de sus áreas del saber, considerando la pertinencia territorial.
- d. Efectuar la labor de vinculación con el medio, en el ámbito de su quehacer, a través de la comunicación, difusión, extensión, servicios y proyectos.
- e. Contribuir al crecimiento y desarrollo de las regiones del Biobío, Ñuble y del país, a través de la docencia, innovación, transferencia tecnológica y la vinculación con el medio.

Artículo 3. Miembros del Instituto

Son miembros del Instituto Tecnológico sus autoridades, sus académicos, sus docentes, sus funcionarios administrativos y sus estudiantes, con los derechos y obligaciones según los reglamentos y normativas que estipulan estos Estatutos y otras normas de la Universidad que le sean aplicables.

Los miembros del Instituto Tecnológico son responsables de éste, de acuerdo con el estatuto al que pertenezcan y cargos que desempeñen, debiendo contribuir al ordenado y eficaz desarrollo de las actividades que desarrolla.

Artículo 4. De la estructura del Instituto

Para dar cumplimiento a sus fines, el Instituto Tecnológico se estructura orgánicamente en Sedes, Escuelas, Carreras Técnicas, Carreras Profesionales sin Licenciatura y Programas de Formación Continua. Pueden existir, además, unidades que apoyen el quehacer del Instituto.

Artículo 5. Sede del Instituto

Se entiende por Sede del Instituto Tecnológico de la Universidad a los recintos e instalaciones en los cuales se imparte formación del nivel técnico y/o profesional sin licenciatura, se realiza innovación, transferencia tecnológica y vinculación con el medio, con el objetivo fundamental de dar cumplimiento a los fines principales del Instituto.

Artículo 6. Escuelas

Por Escuela se entiende la organización que coordina la gestión académica, docente, aseguramiento de la calidad y la gestión de las carreras técnicas y profesionales sin licenciatura, así como los programas de formación continua



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

pertenecientes a áreas del saber afines, las cuales se pueden impartir en una o más sedes del Instituto. La Escuela es dirigida por un/a Director/a de Escuela.

Artículo 7. Creación y cierre de una escuela

La propuesta de creación y cierre de una Escuela se realizará mediante solicitud fundada del/de la Director/a del Instituto Tecnológico al/a la Rector/a, previa aprobación del Consejo del Instituto, y deberá regirse por lo establecido en estos Estatutos, la normativa institucional y las normas legales o administrativas que le sean aplicables.

Para autorizar la creación de una escuela, la propuesta deberá considerar la existencia de al menos dos carreras **de áreas afines del saber**, y que ambas se dicten en dos o más sedes.

La integración de carreras técnicas, profesionales sin licenciatura o programas de formación continua a una escuela responde a su relación con áreas afines del saber.

No obstante, el/la Rector/a podrá aprobar la incorporación de carreras o programas a una escuela o su cierre, cuando las condiciones lo ameriten, según informe de la Dirección de Gestión Estratégica, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa institucional y la legislación nacional.

Si el número de carreras o programas adscritos a una Escuela llegara a ser inferior a dos, se entenderá cerrada, sin perjuicio del análisis de la conveniencia de su continuidad.

Artículo 8. Autoridades Unipersonales del Instituto

La Dirección Superior del Instituto Tecnológico estará a cargo de autoridades unipersonales en distintos niveles de responsabilidad en conformidad de los Estatutos Generales y políticas de la universidad, a los presentes Estatutos y lineamientos del Consejo del Instituto como máximo órgano colegiado de este.

Las autoridades unipersonales del Instituto Tecnológico serán las siguientes:

- a. Director/a del Instituto
- b. Subdirector/a del Instituto
- c. Directores/as de Escuela
- d. Directores/as de sedes
- e. Subdirectores/as de sedes
- f. Jefes/as de carrera
- g. Jefes/as de programas de Formación Continua

Artículo 9. Titularidad, subrogancia, suplencia o interinato de las autoridades unipersonales

Las autoridades unipersonales pueden ejercer el cargo en carácter de titular, subrogante, suplente o interino según la normativa institucional y las normas legales o administrativas que le sean aplicables.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

Se entiende que un cargo se ejerce en carácter de titular, cuando la persona que lo ejerce fue nombrada para desempeñar dicha función, por el periodo que corresponda, con todas las atribuciones y facultades establecidas en la normativa institucional y los respectivos estatutos.

Se entiende que un cargo se ejerce en carácter de subrogante cuando la persona que lo ejerce no ha sido designada para esa función, y debe desempeñar el cargo, porque así se ha establecido previamente en la normativa o estatutos respectivos, cuando el titular se encuentre impedido de desempeñarlo por cualquier causa y por un período inferior a 3 meses.

Se entiende que un cargo se ejerce en carácter de suplente cuando la persona que lo ejerce ha sido nombrada para ocupar el cargo del titular hasta la reincorporación de éste, cuando el titular se encuentre impedido de desempeñarlo por cualquier causa por un tiempo superior a 3 meses.

Se entiende que un cargo se ejerce en carácter de interino cuando se nombra a una persona para ocupar un cargo vacante mientras se nombra al titular.

Artículo 10. Cese en el cargo

Las autoridades unipersonales cesan en el cargo por vencimiento del plazo de su nombramiento, término de la relación laboral, imposibilidad de continuar ejerciendo el cargo, renuncia o pérdida de confianza de quien las nombra.

TÍTULO II. DEL CONSEJO DEL INSTITUTO

Artículo 11. Concepto

El Consejo del Instituto es el máximo órgano colegiado del Instituto Tecnológico. 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/a la Director/a para dar cumplimiento a la misión y planes de desarrollo del Instituto. El Consejo estará integrado por las autoridades unipersonales del Instituto y los representantes de los distintos estamentos adscritos al Instituto señalados precedentemente. Las principales funciones del Consejo del Instituto son las que se establecen en los presentes estatutos.

Artículo 12. Integrantes

El Consejo del Instituto está integrado por:

- a. Director/a del Instituto.
- b. Subdirector/a del Instituto.
- c. Directores/as de Sede.
- d. Directores/as de Escuela.
- e. Un/a representante/a del cuerpo académico del Instituto Tecnológico, elegido entre sus pares, según la normativa institucional vigente.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- f. Un/a representativo/a del estudiantado, elegido entre sus pares, según la normativa institucional.
- g. Un/a representativo/a del personal administrativo, elegido entre sus pares, según la normativa institucional vigente.

Artículo 13. Atribuciones y funciones.

Las principales funciones del consejo del instituto son:

- a. Aprobar las políticas generales que regirán al Instituto Tecnológico acorde a los principios, estatutos generales y normativa de la Universidad.
- b. Proponer la modificación o derogación de los Estatutos del Instituto Tecnológico, o de cualquier otra reglamentación interna, para ser presentada ya sea a Rectoría o Vicerrectoría que corresponda, según las normas generales de la Universidad, las que se formalizarán según sea la naturaleza de la modificación o derogación y de acuerdo a los estatutos generales y normativa de la Universidad.
- c. Conocer la cuenta anual del/de la Director/a del Instituto en el ámbito académico, administrativo y presupuestario o cada vez que el Consejo lo solicite.
- d. Aprobar los proyectos sobre propuestas, modificaciones o cierre de planes de estudio, actividades curriculares de las carreras y programas de formación continua, en conformidad con los reglamentos y políticas de la Universidad.
- e. Aprobar los informes de autoevaluación de las carreras del Instituto y promover su acreditación y/o certificación.
- f. Aprobar el Plan de Desarrollo Estratégico del Instituto Tecnológico.
- g. Asesorar al/a la Director/a en materias de su competencia.
- h. Asesorar en la definición de los criterios para la utilización de los fondos propios del Instituto en conformidad con los reglamentos y políticas de la Universidad.
- i. Conocer y mediar en los conflictos que se susciten entre sus autoridades, 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. Aprobar la proposición del/de la Director/a para el nombramiento del/de la Subdirector/a y de los/las Directores/as de Escuela.
- k. Participar en la nominación de los integrantes de comisiones y otros organismos internos de carácter transitorio, de acuerdo con las normas institucionales vigentes sobre esta materia. Además, evaluar el resultado de su trabajo.
- l. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le señalen estos Estatutos y las normas de la Universidad que le sean pertinentes.

Artículo 14. Sesiones y quorum

El Consejo del Instituto Tecnológico sesionará ordinariamente una vez al mes, y, extraordinariamente, cuando el/la Director/a del Instituto o dos tercios de sus miembros lo soliciten.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

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

Artículo 15. Quorum para adoptar acuerdos.

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

Artículo 16. Actas y publicidad de los acuerdos

De las sesiones y acuerdos del Consejo del Instituto se dejará constancia en actas que al efecto llevará el/ la Subdirector/a del Instituto 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.

Los acuerdos emanados del Consejo del Instituto Tecnológico serán públicos una vez que sean promulgados por resolución de su Dirección.

TÍTULO III. DE LAS AUTORIDADES UNIPERSONALES

Artículo 17. Cumplimiento de normas, convivencia y canales de comunicación.

Las distintas autoridades unipersonales, deberán velar por el cumplimiento de la normativa y políticas institucionales dentro del ámbito de su competencia, promoviendo el cumplimiento de la misión y sello institucional; el proyecto educativo institucional, la existencia de un buen clima en las relaciones interpersonales de las y los integrantes del Instituto Tecnológico; así como mantener canales de comunicación efectiva con los miembros del mismo y en general, con las autoridades e integrantes de la comunidad universitaria con los que deban relacionarse. Las autoridades unipersonales son las indicadas en el artículo 8 de este Reglamento.

DIRECTOR/A DEL INSTITUTO

Artículo 18. Descripción

El/ La Director/a es la máxima autoridad unipersonal del Instituto Tecnológico y tiene a su cargo la dirección, gestión y supervisión del cumplimiento de las políticas y normas institucionales, y la responsabilidad por su adecuado funcionamiento, conforme a las directrices entregadas por la Rectoría, la normativa institucional y los Planes de Desarrollo Estratégicos propios y de la Universidad. Para su gestión reporta al/a la Prorector/a de la Universidad.

Artículo 19. Nombramiento

Para ser nombrado/a Director/a se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 15 de los Estatutos Generales de la Universidad Católica de la Santísima Concepción.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

El/La Director/a del Instituto es nombrado por el/la Rector/a, a propuesta del/la Prorector/a, y previa aprobación del Gran Canciller, de acuerdo con la normativa institucional vigente.

Artículo 20. Permanencia en el cargo

El/ la Director/a del Instituto permanecerá tres años en el cargo, mientras cuente con la confianza del/la Rector/a, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 21. Subrogancia, suplencia, e interinato para el cargo de Director/a

En caso de ausencia o impedimento de el/la Director/a del Instituto por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por el/la Subdirector/a. En caso de ausencia del /la Subdirector/a, esta subrogancia será ejercida por el/la Director/a de Sede con mayor antigüedad en el cargo.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Prorector/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 Director/a Interino/a, que permanecerá en el cargo hasta que se designe a un nuevo Director.

Artículo 22. Atribuciones y funciones del/de la Director/a

Las principales funciones son:

- a. Planificar, coordinar, dirigir, administrar y supervisar la gestión académica y administrativa del Instituto, además de establecer una efectiva coordinación y gestión con los/las directores/as de sede, 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 del Instituto, en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y proponer al/la Rector/a dicho plan, previo acuerdo del Consejo del Instituto.
- c. Promover la cultura de la calidad al interior del Instituto Tecnológico a través de la calidad de sus programas en concordancia con los lineamientos institucionales y las exigencias del medio externo.
- d. Proponer anualmente al/la Rector/a el presupuesto central del Instituto, elaborado de acuerdo con su Plan de Desarrollo Estratégico y orientaciones de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas; además de, administrar y supervisar su correcta y eficiente ejecución.
- e. Proponer al/la Rector/a la creación o cierre de Escuelas, programas de estudio, unidades establecidas en los Estatutos del Instituto, como unidades de servicio, laboratorios y otras, las que se autorizarán institucionalmente conforme a la normativa vigente.
- f. Presidir el Consejo del Instituto y ejecutar sus acuerdos.
- g. Proponer el nombramiento de las autoridades unipersonales en la forma y coherencia con los requisitos establecidos para cada una de ellas en los



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

Estatutos Generales de la Universidad, los Estatutos del Instituto y otras normas pertinentes.

- h. Dictar, modificar y derogar resoluciones internas en materias de su competencia, con la certificación del/de la subdirector/a del Instituto.
- i. Representar al Instituto Tecnológico 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.
- j. Estimular la generación de los fondos propios, administrarlos y contribuir a la diversificación de ingresos de acuerdo con la normativa institucional.
- k. Dar cuenta anual de la gestión de la sede en los ámbitos de docencia, innovación, transferencia tecnológica, vinculación y gestión.
- l. Gestionar los proyectos de convenio con otras instituciones para su aprobación y suscripción por el/la Rector/a.
- m. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas contempladas en la normativa institucional, o que le encomiende una autoridad superior de la Universidad.

SUBDIRECTOR/A DEL INSTITUTO

Artículo 23. Descripción.

El/la Subdirector/a es la segunda autoridad unipersonal del Instituto Tecnológico que colabora directamente con el/la Director/a en uno o más ámbitos específicos de gestión que éste le asigne, coordinando las directrices internas fijadas por el/la Director/a del Instituto y/o el Consejo de Instituto, además de cumplir otras funciones indicadas en la normativa institucional y los Estatutos del Instituto. En ausencia del/de la directora/a lo subrogará en todas sus funciones, atribuciones y facultades.

Artículo 24. Nombramiento

El/la Subdirector/a es nombrado/a por el/la Rector/a a proposición del/de la Director/a del Instituto.

Artículo 25. Permanencia en el cargo

El/La Subdirector/a permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del/la Director/a del Instituto. No obstante, cesará en sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 26. Subrogancia, suplencia e interinato del cargo de Subdirector/a

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado/a por el/la directora/a de Escuela con mayor antigüedad en el cargo.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Director/a del Instituto 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 Subdirector/a Interino/a, que permanecerá en el cargo hasta que se designe al titular.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

Artículo 27. Atribuciones y funciones del/la Subdirector/ a del Instituto.

Las principales funciones son:

- a. Colaborar con el/la Director/a del Instituto en sus labores propias de la gestión académica y administrativa del Instituto y coordinar dicha gestión con las demás autoridades del Instituto y sus sedes; y de las direcciones o unidades pertinentes de la Universidad.
- b. Efectuar seguimiento a los instrumentos de planificación y los planes de desarrollo del Instituto, reportando al/a la Director/a y convocando a las instancias académicas y administrativas correspondientes.
- c. Promover y coordinar, al interior del Instituto, los procesos de autoevaluación y mejora continua, así como supervisar las actividades de aseguramiento de la calidad en todos los programas que imparte el Instituto y en su quehacer en general de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- d. Colaborar en la formulación del presupuesto del Instituto, supervisando su correcta y eficiente ejecución.
- e. Supervisar el correcto funcionamiento de comités, comisiones y unidades del Instituto e integrar aquellos que la normativa disponga.
- f. Colaborar en la generación, administración y supervisión de los fondos propios del Instituto Tecnológico.
- g. Supervisar la propuesta de creación y modificación de programas curriculares, asignaturas, otorgamiento de títulos y certificaciones, en el ámbito de su competencia al Consejo del Instituto e informar a la Dirección de Docencia.
- h. Velar por el cumplimiento de la reglamentación general de la universidad y de los Estatutos del Instituto Tecnológico.
- i. Integrar el Consejo del Instituto y actuar como Ministro de Fe de sus acuerdos. Levantar actas y llevar registro y custodia de las mismas.
- j. Ejercer las funciones que específicamente le delegue el/la Director/a y apoyar en las tareas que éste le encomiende.

DIRECTOR/A DE ESCUELA

Artículo 28. Descripción

El/La Director/a de Escuela es el/la académico/a responsable de gestionar el funcionamiento académico, docente, aseguramiento de la calidad y administrativo de las carreras técnicas, carreras profesionales sin licenciatura y programas de formación continua adscritos a la Escuela que dirige. Para su gestión reporta al/a la Subdirector/a del Instituto.

Artículo 29. Nombramiento

El/ La Director/a de Escuela es nombrado/a por el/la Rector/a a propuesta del/de la Director/a del Instituto y aprobación del/de la Vicerrector/a Académico/a.

Podrán ser nombrados/as Director/a de Escuela los/ las académicos/as que posean una antigüedad igual o superior a 2 años en la Universidad.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

Artículo 30. Permanencia en el cargo

El/ La Director/a de Escuela será nombrado/a por un periodo de 3 años y permanecerá en su cargo o mientras cuente con la confianza del/de la Director/a del Instituto, pudiendo ser designado/a nuevamente.

Artículo 31. Subrogancia, suplencia, e interinato para el cargo de Director/a de Escuela.

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por el/la Jefe/a de Carrera(s) de mayor antigüedad de la escuela.

Si la ausencia o impedimento excediera de 3 meses, el/la Director/a del Instituto solicitará 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 Director/a de Escuela Interino/a, que permanecerá en el cargo hasta que se designe al titular.

Artículo 32. Atribuciones y funciones del/de la Director/a de Escuela.

Las principales funciones son:

- a. Dirigir la Escuela cautelando el correcto funcionamiento de las actividades académicas y administrativas, para la implementación de los programas de estudio conducentes a títulos técnicos de nivel superior, profesionales sin licenciatura y programas de educación continua pertenecientes a la Escuela, que se imparten en las distintas sedes, modalidades y jornadas, en concordancia con la normativa institucional.
- b. Cautelar y promover por el desarrollo del cuerpo académico y las áreas de docencia, innovación y vinculación con el medio.
- 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 de los programas adscritos a la Escuela, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- d. Coordinar la propuesta de creación, modificación y cierre de programas curriculares, asignaturas, otorgamiento de títulos y certificaciones, en el ámbito de su competencia e informar al/ a la Subdirector/a del Instituto.
- 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. Presidir los comités de las carreras pertenecientes a la Escuela.
- g. 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.
- h. Asegurar el correcto desarrollo de los procesos administrativos asociados a la docencia en coordinación con jefes de carrera y las direcciones administrativas de apoyo a la formación de estudiantes especialmente lo relacionado con programación académica, curriculum, didáctica, evaluación, así como a la admisión, matrícula, registro y titulación o graduación.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION

SECRETARIA GENERAL

- i. Proponer al/a la Director/a del Instituto las y los candidatos/as para los cargos de jefaturas de carreras.
- j. Resguardar el cumplimiento del Reglamento General de Docencia de Pregrado de la Universidad al interior de su Escuela, así como de otras normativas vinculadas al pregrado.
- k. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas, gestiones y procesos contempladas en la normativa institucional y aquellas que le encomiende el/la Director/a del Instituto, Subdirector/a del Instituto u otra autoridad superior.

DIRECTOR/A DE SEDE DEL INSTITUTO

Artículo 33. Descripción

El/La Director/a de Sede del Instituto es la autoridad unipersonal de la unidad académica y administrativa emplazada en un territorio diferente al campus o sede principal donde opera el Instituto, y tiene a su cargo la dirección, gestión, supervisión de las políticas y normas institucionales y del Instituto la responsabilidad por el adecuado funcionamiento de la Sede, conforme a las directrices entregadas por la Dirección del Instituto y Rectoría, la normativa institucional y los planes de desarrollo estratégicos propios de la Institución. Para su gestión reporte al/a la Director/a de Instituto. En cada Sede se nombrará un/a Director/a.

Artículo 34. Nombramiento

El/La Director/a de Sede es nombrado por el/la Rector/a, a propuesta del/ de la Director/a del Instituto.

Artículo 35. Permanencia en el cargo

El/ La Director/a de Sede permanecerá 3 años en su cargo, o mientras cuente con la confianza del/de la Director/a del Instituto, pudiendo ser nuevamente designado/a.

Artículo 36. Subrogancia, suplencia e interinato para el cargo de Director/a de sede.

En caso de ausencia o impedimento de el/la Director/a de sede por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por el/la Subdirector/a de sede; y en caso de ausencia del/de la Subdirector/a de sede, esta subrogancia será ejercida por el/la jefe/a de carrera(s) contratado con jornada completa, y de mayor antigüedad en la sede.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Director/a del Instituto 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 Director/a de Sede Interino/a, que permanecerá en el cargo hasta que se designe al titular.

Artículo 37. Atribuciones y funciones del/de la Director/a de Sede.

Las principales funciones del cargo son:



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- a. Planificar, coordinar, dirigir, administrar y supervisar la gestión académica y administrativa de la Sede, según la normativa y los instrumentos de planificación, en coordinación permanente con la Dirección del Instituto, Rector/a y cada una de las vicerrectorías según sea el ámbito de competencia de éstas.
- b. Liderar la implementación y actualización del Plan de Desarrollo Estratégico del Instituto en la Sede.
- c. Promover la cultura de la calidad al interior de la Sede a través de la calidad de sus programas en concordancia con los lineamientos institucionales y las exigencias del medio externo.
- d. Proponer, gestionar, mantener y controlar el presupuesto de su respectiva sede, administrarlo y supervisar su correcta y eficiente gestión.
- e. Mantener y velar por el cumplimiento de toda la normativa y documentación académica y curricular de la sede.
- f. Mantener comunicación sistemática y fluida con el/la Director/a del Instituto, así como con las otras direcciones de la Universidad en materia de gestión académica, administrativa y financiera.
- g. Proponer al/a la Director/a del Instituto el nombramiento del/de la Subdirector/a de sede.
- h. Integrar el Consejo del Instituto.
- i. Representar al Instituto Tecnológico en actividades protocolares y vinculación en la que no esté presente el/la Director/a del Instituto.
- j. Estimular la generación de los fondos propios en la sede, administrarlos y contribuir a la diversificación de ingresos de acuerdo con la normativa institucional.
- k. Dar cuenta anual de la gestión de la sede en los ámbitos de docencia, innovación, transferencia tecnológica, vinculación y gestión.
- l. Promover la vinculación con el medio de la Universidad en el territorio local o nacional.
- m. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas contempladas en la normativa institucionales y las demás funciones que específicamente le asigne el/la Director/a del Instituto u otra autoridad superior.

SUBDIRECTOR/A DE SEDE

Artículo 38. Descripción

El/la Subdirector/a de sede es la segunda autoridad unipersonal de la sede que colabora directamente con el/la Director/a de la sede en uno o más ámbitos específicos de gestión que éste le asigne, coordinando las directrices internas fijadas por el/ la Director/ a del Instituto y/o el Consejo de Instituto para la sede y/o las carreras y programas que se dicten en la sede, además de cumplir otras funciones indicadas en la normativa institucional y los Estatutos del Instituto.

Adicionalmente el/la Subdirector/a de sede gestionará y coordinará los procesos administrativos asociados a la docencia de las distintas carreras y programas que se imparten en la respectiva sede, en coordinación con los/las Directores/as de



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

Escuelas que tengan alguna carrera en la sede y en concordancia con los lineamientos y normativas institucionales.

Artículo 39. Nombramiento

El/La Subdirector/a de sede es nombrado/a por el/la Rector/a a solicitud del/la Director/a del Instituto, previa propuesta del/ de la Director/a de sede.

Artículo 40. Permanencia en el cargo

El/La Subdirector/a de sede permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza del Director/a de Sede. No obstante, cesará sus funciones cumplidos tres años desde su nombramiento, pudiendo ser nuevamente designado.

Artículo 41. Subrogancia, suplencia e interinato para el cargo de Subdirector/a de sede.

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por el/la jefe/a de carrera cuya jornada sea completa y con mayor antigüedad en el cargo.

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Director/a del Instituto podrá solicitar al/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 Subdirector/a de sede Interino/a, que permanecerá en el cargo hasta que se designe al titular.

Artículo 42. Atribuciones y funciones del/de la Subdirector/a de Sede.

Las principales funciones del cargo son:

- a. Colaborar con el/la Director/a de Sede en las labores propias de su gestión académica y administrativa de la sede y coordinar dicha gestión con los demás miembros de la sede.
- b. Apoyar en el seguimiento de la planificación y los planes de desarrollo de la sede.
- c. Actuar como Ministro de Fe de la sede, velando por el cumplimiento de la normativa de la Universidad y del Instituto.
- d. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de las distintas carreras y programas que se imparten en sede en conjunto con las jefaturas de carrera, en concordancia a los lineamientos de las distintas direcciones institucionales y del Instituto.
- e. Promover y cautelar la calidad de los programas impartidos en la Sede y de sus unidades administrativas, su evaluación permanente de acuerdo con las pautas y lineamientos de las Direcciones pertinentes.
- f. Mantener comunicación sistemática y fluida con el/la Director/a de Sede, así como con las otras direcciones de la Universidad en materia de gestión académica, administrativa y financiera.
- g. Coordinar las necesidades académicas, en cuanto a su contratación y capacitación y canalizarlas con el/la Director/a de la Sede, en coordinación con los lineamientos de las Direcciones de Escuela y del Instituto.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- h. Administrar, mantener y gestionar eficientemente los recursos materiales de las distintas carreras y programas que se imparten en sede, en coordinación con las jefaturas de carreras.
- i. Apoyar en la generación de los fondos propios en la sede, administrarlos y contribuir a la diversificación de ingresos de acuerdo con la normativa institucional.
- j. Apoyar 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.
- k. Ejercer las demás funciones que específicamente le asigne el/la Director/a de Sede u otra autoridad superior.

JEFE/A DE CARRERA

Artículo 43. Descripción.

El/La Jefe/a de Carrera es el/ la académico/a responsable de la correcta dictación de la carrera o programa de estudios que se dicta en una sede y de coordinar las distintas actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, la gestión de la docencia, la vinculación con el medio, innovación, pertinente a la(s) carrera(s) que dirige, en concordancia con la planificación del Instituto y el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional. El/la jefe/a de carrera reporta al/a la Director/a de Escuela correspondiente.

Un/a Jefe/a de Carrera puede tener a cargo más de una carrera de área afines. La cantidad de carreras asignadas dependerá de la especificidad de las carreras pertenecientes a la escuela que se dicten en cada sede, tipo de jornadas, modalidad y cantidad de estudiantes.

Artículo 44. Nombramiento.

El/La Jefe/a de Carrera es nombrado/a por el/ la Vicerrector/a Académico/a a solicitud del/de la Director/a del Instituto previa propuesta del/de la Director/a de Escuela.

Podrán ser designados/as Jefe/a de Carrera los/las académicos/as que tengan una antigüedad de, al menos, 1 año en la Universidad, tener una formación disciplinar acorde a la o las carrera(s) y experiencia profesional en el área.

Artículo 45. Permanencia en el cargo.

El/ La Jefe de Carrera(s) permanecerá 3 años en su cargo o mientras cuente con la confianza del/de la Director/a del Instituto, pudiendo ser nuevamente designado/a.

Artículo 46. Subrogancia, suplencia e interinato para el cargo de Jefe/a de Carrera.

En caso de ausencia o impedimento por un plazo inferior a 3 meses, será subrogado por un/a jefe/a de carrera de la misma escuela y de la respectiva sede que designe el/la Director/a de la Escuela al que pertenece la carrera. En caso de no existir otro jefe/a de carrera de la escuela presente en sede, esta subrogancia será ejercida por el/la Subdirector/a de sede.



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

Si la ausencia o impedimento excediera del plazo indicado anteriormente, el/la Director/a del Instituto solicitará al/la Vicerrector/a Académico/a se designe un/a Jefe/a de Carrera suplente, que permanecerá en el cargo hasta la reincorporación del titular. No obstante, si la ausencia obedece a algunas de las causales de cese en el cargo, se nombrará un/a Jefe/a de Carrera Interino/a, quien permanecerá en el cargo hasta que se designe un/a nuevo/a Jefe/a de Carrera.

Artículo 47. Atribuciones y funciones del/de la Jefe de Carrera(s).

Las principales funciones del cargo son:

- a. Coordinar y gestionar los procesos académicos y administrativos de la carrera en su sede, resguardar la correcta implementación del plan de estudio, seguimiento del plan de mejora, autoevaluación y certificación 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 en su sede de acuerdo con las pautas institucionales y del Instituto.
- d. Promover el desarrollo de actividades de vinculación con el medio y difusión de la carrera en el medio local, regional y nacional.
- e. Gestionar ante el/la Director/a de Escuela, los requerimientos necesarios para el desarrollo de la/s carrera/s y programas, así como dar cuenta periódica, de las tareas ejecutadas en los ámbitos de su competencia en la/s carrera/s de su sede.
- f. Ejercer la autoridad directa y guiar al estudiantado 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. Proponer al/a la Director/a de Escuela la suscripción de convenios de docencia o de actividades prácticas, y vinculación con entidades externas y gestionar su correcta ejecución.
- h. Solicitar los recursos necesarios para la correcta ejecución de los procesos dependientes de la jefatura de carrera o programa, y velar por la correcta y eficiente ejecución.
- i. Integrar el comité de la/s carrera/s pertenecientes a su jefatura, y dar cumplimiento a las disposiciones que se acuerden en el/los comité/s de carrera/s.
- j. Integrar el Consejo del Instituto en los casos que no exista Director/a de Escuela.
- k. En general, ejercer las atribuciones y desarrollar las tareas, gestiones y procesos contempladas en la normativa institucional y aquellas que le encomiende el/la Director/a del Instituto u otra autoridad superior.



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

JEFE/A DE PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

Artículo 48. Descripción.

El/La Jefe/a 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, docente, aseguramiento de la calidad, administrativa y presupuestaria del o los programas a su cargo. Para su gestión reporta al/a la Director/a de Escuela y a falta de éste/a, al/a la Subdirector/a.

Artículo 49. Nombramiento.

Podrán ser nombrados/as Jefe/a de Programa de Formación Continua académicos/as o administrativos que acrediten tener una formación disciplinar y experiencia profesional en el área principal del programa.

El/La Jefe/a de Programa de Formación Continua es nombrado/a por el/la Vicerrector/a Vinculación con el Medio a solicitud del/de la Director/a del Instituto previa propuesta del/de la Director/a de Escuela al que pertenece el programa.

Artículo 50. Permanencia en el cargo

El/La Jefe/a de Programa de Formación Continua durará 2 años en su cargo pudiendo ser nombrado/a nuevamente. Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Director/a de Escuela que lo propuso y a falta de éste, del/de la Subdirector/a del Instituto y mientras se encuentre vigente el Programa.

Artículo 51. Subrogancia, suplencia e interinato para el cargo de Director/a de sede.

En caso de ausencia o impedimento del/de la Jefe/a de Programa de Formación Continua por un periodo inferior a un tercio de la duración del programa, éste/a será subrogado/a por la persona que designe el/la directora/a del Instituto, previa propuesta del/de la Directora/a de Escuela si la hubiera o del/de la Subdirector/a del Instituto y que cumpla los mismos requisitos.

Si la ausencia o impedimento del Jefe de Programa de Formación Continua excediera del plazo indicado precedentemente y no superare del 50% de la duración del programa, el/la directora/a del Instituto podrá nominar un/a Jefe/a 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/a Jefe/a de Programa Interino/a, quien durará en el cargo hasta que designe uno nuevo.

Artículo 52. Atribuciones y funciones del/de la Jefe de Programa de Formación Continua.

Las principales funciones del cargo son:

- a. Velar por el correcto funcionamiento de las etapas de selección, admisión, desarrollo, cierre y evaluación del o los programas a su cargo.
- b. Elaborar la planificación académica de los programas a su cargo y cautelar la calidad de los mismos.
- c. Velar por la correcta ejecución académica, administrativa y presupuestaria del o los programas a su cargo.



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

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

TÍTULO IV CARGOS DE APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA

Párrafo 1. El/La Coordinador/a de Vinculación

Artículo 53. Descripción

El/La Coordinador/a de Vinculación es la persona en sede responsable de gestionar y coordinar las acciones de vinculación con el medio de acuerdo con el modelo vigente y en particular relacionadas con centros de práctica, empleabilidad, convenios y procesos de difusión de carreras en coordinación con las direcciones institucionales respectivas.

Artículo 54. Nombramiento

El/La Coordinador/a de Vinculación es nombrado por el/la Prorector/a a propuesta del/de la Director/a del Instituto, previa autorización del/de la Vicerrector/a de Vinculación con el Medio. Durará 2 años en su cargo pudiendo ser nombrado/a nuevamente. Permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza del/de la Director/a del Instituto que lo propuso y a falta de éste/a, del/de la Subdirector/a del Instituto.

Artículo 55. Funciones del/la Coordinador/a de Vinculación.

Las principales funciones del cargo son:

- a. Proponer y coordinar acciones de vinculación propias de la sede, de sus carreras, y de las distintas direcciones de la Vicerrectoría de vinculación con el medio.
- b. Desarrollar acciones con socios locales estratégicos que permitan la presencia y liderazgo del Instituto, la universidad y de sus carreras.
- c. Sistematizar la elaboración de convenios y contratos que institucionalicen la relación entre la sede, sector público y empresarial



UNIVERSIDAD CATOLICA DE LA SANTISIMA CONCEPCION SECRETARIA GENERAL

- d. Registrar y dar seguimiento a las acciones y compromisos adquiridos en los convenios signados y a las evidencias de las actividades de vinculación institucional, de la sede y de las carreras
- e. Actualizar y mantener las bases de datos de instituciones, medios de comunicación, empresas, centros de prácticas, el inventario de convenios firmados y seguimiento de titulados.
- f. Gestionar en conjunto con las jefaturas de carreras los procesos de búsqueda, formalización, cupos y continuidad de las prácticas.
- g. Coordinar en conjunto con jefaturas de carreras y la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio acciones de vinculación con empleadores y titulados, sobre la pertinencia curricular e inserción laboral.
- h. Planificar, organizar y coordinar el plan de difusión de la sede, considerando las carreras y programas de pregrado y formación continua que imparte la sede.
- i. Organizar actividades, reuniones y eventos con protocolos establecidos de la universidad, para medios de comunicación, empresas e instituciones.
- j. Realizar todas las acciones necesarias para lograr el objetivo de su cargo, contribuyendo a la eficacia de la gestión y promoviendo la mejora continua y la cultura de la calidad.
- k. Atender los requerimientos de la Dirección de sede y de otras Direcciones institucionales.
- l. Cumplir y respetar la normativa y procedimientos vigentes de la UCSC.

Párrafo 2. Coordinador/a de Servicios Estudiantiles

Artículo 56. Descripción

El/La Coordinador/a de Servicios Estudiantiles es responsable de articular y coordinar en forma integral los distintos servicios estudiantiles en la sede respectiva, gestionando las solicitudes estudiantiles administrativas y de apoyo en coordinación con el personal presente en la sede y la dirección institucional correspondiente.

Artículo 57. Nombramiento

El/La Coordinador/a de Servicios Estudiantiles es nombrado por el/la Prorector/a a propuesta del/de la Director/a del Instituto, de entre los administrativos que ejercen alguna función de servicio estudiantil en la respectiva sede.

Para ser designado/a Coordinador/a de Servicios Estudiantiles, se requiere contar con experiencia al menos de un año en su cargo. Durará 2 años en su cargo pudiendo ser nombrado/a nuevamente y permanecerá en él mientras cuente con la confianza del/de la Director/a del Instituto que lo propuso y a falta de éste/a, del/de la Subdirector/a del Instituto.

Artículo 58. Funciones del/la Coordinador/a de Servicios Estudiantiles.

Las principales funciones del cargo son

- a. Coordinar los servicios de salud y bienestar estudiantil.



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

- b. Coordinar los servicios de becas, beneficios y financiamiento estudiantil.
- c. Coordinar la atención de solicitudes estudiantiles asociadas a la normativa de los procesos de la docencia, de registro académico y respetar la normativa y procedimientos vigentes de la Universidad.
- d. Planificar y coordinar servicios de vida universitaria para los estudiantes en su respectiva sede.
- e. Resguardar la prestación de servicios integrales y oportunos a los requerimientos estudiantiles
- f. Elaborar informes por carreras y sede, de los distintos servicios prestados en la respectiva sede.
- g. Proponer y gestionar nuevos servicios y beneficios a nivel local, con las direcciones de la universidad.
- h. Proponer mejoras a los servicios estudiantiles al/a la Director/a de sede.
- i. Difundir los servicios estudiantiles a jefaturas de carreras, centros de alumnos y comunidad estudiantil de la sede.
- j. Atender los requerimientos de la Dirección de sede y de otras Direcciones institucionales en materias relacionadas con su cargo.
- k. 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.

TÍTULO V. DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 59.

Las situaciones no contempladas en los presentes Estatutos serán resueltas por el/la Rector/a, previo informe del/de la Prorrector/a, Vicerrector/a del área y/o Director/a del Instituto.

Artículo 60

La propuesta de modificación de estos Estatutos deberá hacerse por acuerdo del consejo del Instituto con el voto de dos tercios de sus miembros en ejercicio.

Artículo 61. Derogase los siguientes decretos

Decreto de Rectoría N°69/2015

Decreto de Rectoría N°70/2015

TÍTULO VI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Los presentes Estatutos regirán a partir de la fecha del presente Decreto de Rectoría.

SEGUNDA

Las disposiciones relativas a las autoridades unipersonales establecidas en estos Estatutos serán aplicables a todos los cargos que se mantienen en la estructura orgánica que se encuentren designados con anterioridad a la entrada en vigencia



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

de éstos. Respecto de la duración, permanecerán en ellos por el tiempo que restare a su vencimiento.

TERCERA

Mientras se actualiza la carrera académica del Instituto, se entiende por académico de éste, los actuales académicos nombrados en la planta regular y la planta adjunta según la normativa institucional vigente.

Comuníquese, publíquese y archívese.
Concepción, 14 de agosto de 2024.
CMC/LRG/mer



LORENA RUIZ GURIDI
Secretaria General



DR. CRISTHIAN MELLADO CID
Rector