

# Decreto Rect. N° 155/2010

## Universidad UCINF

REF.: ESTABLECE REGLAMENTO GENERAL

Santiago, 22 de Marzo de 2010

---

### VISTO:

- 1) Las atribuciones que me otorga el Estatuto Orgánico de la Universidad Ciencias de la Informática.
- 2) El acuerdo de la Junta Directiva, tomado en sesión ordinaria de fecha 19 de marzo de 2010.

### CONSIDERANDO:

La necesidad de revisar la normativa que define y facilita el funcionamiento de la estructura organizacional de la Universidad.

### RESUELVO:

Dictar el Reglamento General de la Universidad de Ciencias de la Informática, cuyas disposiciones serán las siguientes:

# REGLAMENTO GENERAL

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### Párrafo primero Alcance y definiciones

#### **Artículo 1º:**

El presente Reglamento establece las normas generales de organización, funcionamiento y atribuciones de los órganos internos a través de los cuales la Universidad desarrollará las actividades tendientes a cumplir con su misión institucional.

El presente Reglamento complementa lo dispuesto en los Estatutos de la Corporación, siendo, después de ellos, el principal instrumento a través del cual se rigen las actividades y órganos de la Universidad. En consecuencia, este Reglamento tiene el carácter de general, rigiendo de manera supletoria y complementaria a los restantes Reglamentos, decretos y normas que organicen la vida Universitaria.

#### **Artículo 2º:**

Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- 1) Autoridades superiores: Aquellas personas o grupo de personas que detentan cargos de organización y dirección general de la Universidad o de las Facultades. Las autoridades superiores son designadas en sus cargos por la Junta Directiva de la Universidad, previa propuesta del Rector, cuando corresponda.
- 2) Autoridades universitarias: Aquellas personas o grupos de personas que detentan cargos de dirección. Son designadas por el Rector a quien deben rendir cuenta de su desempeño.
- 3) Reglamento: Reglamento General de la Universidad UCINF.
- 4) Estatutos: Estatutos de la Corporación Educacional Universidad UCINF.
- 5) LOCE: Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza.
- 6) Reglamentación o normativa interna: conjunto de reglamentos, decretos o resoluciones que se refieran o regulen la vida interna de la Universidad.
- 7) Universidad: La Universidad UCINF.

## **Párrafo segundo**

### **Misión y finalidades de la Universidad**

#### **Artículo 3º:**

La Universidad es una Corporación de Derecho Privado sin fines de lucro, autónoma, creada conforme al Decreto con Fuerza de Ley N°1 del Ministerio de Educación, de 30 de diciembre de 1980 y que se rige por lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de Educación, publicado con fecha 21 de febrero de 2006, que fija el texto refundido de la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza.

#### **Artículo 4º:**

La misión fundamental de la Universidad UCINF es preparar y proporcionar al país profesionales capaces de servir a nuestra sociedad desde su actividad particular, en un entorno o ambiente informático y que como personas, además, se destaquen por sus capacidades de emprender, desarrollando sus acciones dentro de los valores de nuestra cultura judeo-cristiano occidental.

#### **Artículo 5º:**

Son finalidades de la Universidad:

- 1) Desarrollar docencia del más alto nivel, proporcionando a los alumnos los conocimientos necesarios para el ejercicio de una profesión o para obtener una preparación humanística, científica, artística o técnica, para su desempeño eficiente y creador en las múltiples actividades de la sociedad y del trabajo.
- 2) Conservar, acrecentar y extender hacia la comunidad, el patrimonio espiritual e intelectual de la nación y de los valores universales del saber y de la cultura.
- 3) Estimular y enriquecer a través de la docencia, el conocimiento filosófico, científico, técnico y la expresión artística; colocándolo al servicio del desarrollo cultural, social, económico y laboral del país.
- 4) Promover la integración de todos los sectores vinculados con el quehacer universitario tanto dentro como fuera del territorio nacional.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

### **Párrafo primero Generalidades**

#### **Artículo 6°**

Para cumplir con la misión y los fines planteados por la Corporación, la Universidad está organizada en torno a autoridades unipersonales y cuerpos colegiados, cuya organización, funcionamiento y atribuciones están establecidos en los Estatutos y en este Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones específicas que les señalen otros reglamentos internos de la Universidad.

#### **Artículo 7°**

La máxima autoridad colegiada de la Universidad es la Junta Directiva encargada de su dirección superior. La conformación de la Junta Directiva será la señalada en los Estatutos y es encabezada por su Presidente. Para la dirección de la Universidad, la Junta Directiva, otorga atribuciones al Rector y a las otras autoridades superiores.

Las autoridades superiores de la Universidad son las siguientes:

- a) Rector
- b) Vicerrectores Académico, de Administración y de Finanzas
- c) Secretario General
- d) Decanos
- e) Contralor

Asimismo, existirán en la Universidad cuerpos colegiados cuyas funciones primordiales serán las de colaboración, mediante la asesoría, para la buena marcha de la institución.

**Párrafo segundo**  
**La Junta Directiva**

**Artículo 8º**

La Junta Directiva es la máxima autoridad colegiada de la Universidad, encargada de su organización y dirección superior. Su composición y atribuciones están establecidas en los Estatutos.

La Junta Directiva será encabezada por el Presidente, cuyas funciones y atribuciones se encuentran establecidas en los Estatutos. En caso de ausencia del Presidente, éste será subrogado por el Vicepresidente de la Junta Directiva.

**Artículo 9º**

La Junta Directiva tiene, entre otras, las siguientes funciones y atribuciones:

- a) La dirección superior de la Universidad, en conformidad con lo establecido en los Estatutos.
- b) La facultad de designar al Rector y a las demás autoridades superiores de la Universidad.
- c) La orientación, dirección y supervisión del funcionamiento de la Universidad.
- d) Aprobar los reglamentos que sean necesarios y modificarlos cuando lo estime conveniente respetando los Estatutos y las disposiciones legales vigentes.
- e) Interpretar las dudas que se presenten en la aplicación de los Estatutos y los Reglamentos
- f) Delegar determinadas facultades en uno o varios de sus miembros o en funcionarios de la Universidad.
- g) Aprobar el presupuesto anual de la Universidad y sus respectivas modificaciones
- h) Establecer la estructura y funciones de las unidades que conforman la organización universitaria y modificarlas cuando estime necesario.
- i) Crear, modificar y suprimir carreras en que se imparta la docencia.
- j) Fijar los títulos profesionales y técnicos y los grados académicos que confiera la Universidad.
- k) Adoptar toda clase de acuerdos, medidas reglamentarias y disciplinarias que faciliten la buena marcha de la Universidad.
- l) Crear y suprimir sedes de la Universidad en otras regiones o provincias del país.
- m) Crear instancias de asesoría de alto nivel, invitando a participar en calidad de Consejeros, a académicos y personalidades intelectuales y empresariales, con el fin de contar con su colaboración y opinión.

- n) Pronunciarse sobre la memoria anual del Rector.
- o) En general, toda y cualquier facultad que conforme a los Estatutos, no corresponda a la Asamblea de socios.

### **Párrafo tercero** **El Rector**

#### **Artículo 10°**

El Rector es la máxima autoridad superior de la Universidad. Es el responsable de la dirección general de la misma, la que deberá ejecutar ejerciendo funciones de conducción, control y administración de las políticas académicas y administrativas fijadas por la Junta Directiva, a quien debe rendir cuenta directa. El Rector será designado por la Junta Directiva, durando 3 años en su cargo, pudiendo renovarse dicha designación.

#### **Artículo 11°**

Son funciones y atribuciones del Rector especialmente las siguientes:

- a) Proponer a la Junta Directiva las políticas, programas de actividades y planes de trabajo generales de la Universidad.
- b) Proponer a la Junta Directiva el proyecto de Presupuesto Anual de la Universidad.
- c) Rendir cuenta a lo menos una vez al año de su gestión ante la Junta Directiva y proponer la memoria anual en la sesión que se celebre durante el mes de junio de cada año.
- d) Ejecutar los acuerdos que le encomienda la Junta Directiva, pudiendo dictar a ese efecto, los decretos y resoluciones correspondientes.
- e) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales que otorgue la Universidad, con arreglo a las disposiciones vigentes y con la fe del Secretario General.
- f) Supervisar las actividades de docencia, investigación y extensión que programe y ejecute la Universidad.
- g) Desempeñar las relaciones de la Universidad con las autoridades, instituciones, personas y organismos nacionales e internacionales.
- h) Someter a aprobación de la Junta Directiva, en su caso, los asuntos que, en razón de su materia, requieran de dicho procedimiento, conforme a los Estatutos.
- i) Contratar al personal académico, administrativo y de servicios y removerlos en conformidad a la ley, fijando las remuneraciones en conformidad con el presupuesto anual de la Universidad.

- j) Proponer a la Junta Directiva el otorgamiento de distinciones y calidades académicas honoríficas.
- k) En general, adoptar aquellas medidas conducentes al cumplimiento de su función.
- l) Delegar sus atribuciones específicas con expresión de los fundamentos de esta decisión, en uno u otras de las autoridades universitarias en cuanto esta facultad no aparezca limitada en los Estatutos.
- m) Proponer a la Junta Directiva las designaciones de las restantes autoridades superiores de la Universidad y su remoción, cuando lo estime necesario.

### **Artículo 12°**

En ausencia del Rector, éste será subrogado en sus funciones por las siguientes autoridades superiores y en el siguiente orden de prelación:

- 1° El Vicerrector Académico
- 2° El Vicerrector de Finanzas
- 3° El Vicerrector de Administración
- 4° El Secretario General

En ausencia de todos ellos, la subrogación será determinada mediante acuerdo de la Junta Directiva.

### **Párrafo cuarto El Vicerrector Académico**

### **Artículo 13°**

El Vicerrector Académico es la autoridad superior encargada de dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades académicas de la Universidad. Colaborará directamente con el Rector en los aspectos relacionados con el desarrollo, administración y coordinación de los asuntos académicos.

El Vicerrector Académico será designado por la Junta Directiva a propuesta del Rector, permaneciendo en su cargo, mientras cuente con la confianza de dichas autoridades.

Dependerán del Vicerrector Académico, las Direcciones Académica, de Docencia, de Registro Académico, de Biblioteca, de Jornada Vespertina y los Decanos.

#### **Artículo 14°**

Serán funciones del Vicerrector Académico, entre otras, las siguientes:

- a) Elaborar y proponer al Rector las políticas, planes y acciones tendientes a fortalecer la calidad y excelencia académica en docencia, en investigación y en extensión, en conformidad con los reglamentos y el presupuesto de la Universidad.
- b) Coordinar la elaboración de la programación académica anual, proponiendo al Rector, el Calendario anual de Actividades Académicas.
- c) Proponer el Presupuesto de la Vicerrectoría Académica y de las Unidades Académicas a su cargo.
- d) Supervisar, coordinar y evaluar las actividades de las unidades académicas a su cargo.
- e) Evaluar, estudiar y proponer los planes de desarrollo de las Facultades.
- f) Velar por la adecuada habilitación y jerarquización académica de los docentes de la Universidad, en conformidad con la normativa interna vigente.
- g) Proponer al Rector, la aprobación o modificación de los planes de estudios.
- h) Establecer las políticas de biblioteca de la Universidad, velando por la buena administración de los recursos bibliográficos y otros medios de apoyo académico.
- i) Asesorar al Rector en la propuesta de nombramiento de las autoridades académicas que corresponda.
- j) Evaluar la ejecución de la función académica y el avance de los programas académicos.
- k) Proponer y estudiar modificaciones a las normas y reglamentos académicos vigentes.
- l) Asesorar al Rector en materias de su competencia.
- m) Rendir cuenta directa de su gestión al Rector cuando lo solicite.
- n) En general, realizar todas aquellas funciones que le señalen los Estatutos, reglamentos y la normativa interna de la Universidad.
- o) Proponer mecanismos de evaluación de funcionarios académicos.
- p) Proponer al Rector el presupuesto de la Vicerrectoría Académica y de las unidades a su cargo.

**Párrafo quinto**  
**El Vicerrector de Finanzas**

**Artículo 15°**

El Vicerrector de Finanzas es la autoridad superior encargada de colaborar directamente con el Rector en la programación, organización y control de los recursos económicos y financieros de la Universidad.

El Vicerrector de Finanzas será designado por la Junta Directiva a propuesta del Rector y durará en su cargo mientras cuente con la confianza de dichas autoridades.

Dependerá del Vicerrector de Finanzas la Dirección de Finanzas de la Universidad.

**Artículo 16°**

Serán funciones del Vicerrector de Finanzas, entre otras, las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de las políticas financieras y de servicios generales de la Universidad contribuyendo a su formulación.
- b) Realizar el control de gestión necesario para la óptima utilización de los recursos de la Universidad.
- c) Proyectar los cambios que sean necesarios de la estructura contable y presupuestaria de la Universidad.
- d) Controlar el manejo de los recursos financieros para que éstos se ejecuten de conformidad con los planes y programas establecidos.
- e) Diseñar y proponer políticas, planes de desarrollo, normas y procedimientos en el área de su competencia.
- f) Proponer al Rector el presupuesto de la Universidad y de las unidades a su cargo.
- g) Implementar un sistema financiero contable que permita conocer con exactitud la situación financiera de la Universidad.
- h) Mantener contactos permanentes con instituciones públicas, financieras y/o comerciales relacionadas con el área de su competencia.
- i) Coordinar y controlar las funciones de los organismos a su cargo.
- j) Diseñar y proponer estrategias tendientes a obtener fondos adicionales al presupuesto anual ordinario de la institución.
- k) Asesorar al Rector en materias financieras.
- l) En general, realizar todas aquellas funciones que le sean asignadas por el Rector, los Estatutos y normativa interna de la Universidad.

**Párrafo sexto**  
**El Vicerrector de Administración**

**Artículo 17°**

El Vicerrector de Administración es la autoridad superior, encargada de programar, organizar y controlar los recursos humanos, administrativos e informáticos de la Universidad.

El Vicerrector de Administración es designado por la Junta Directiva a propuesta del Rector, permaneciendo en su cargo mientras cuente con la confianza de dichas autoridades.

Dependerán del Vicerrector de Administración las Direcciones de Administración y de Informática.

**Artículo 18°**

Son funciones del Vicerrector de Administración, entre otras, las siguientes:

- a) Planear, ejecutar y controlar la prestación de los servicios administrativos de la Universidad.
- b) Realizar el control de gestión necesario para la óptima utilización de los recursos administrativos, humanos e informáticos de la Universidad.
- c) Planear, ejecutar, dirigir y controlar los servicios informáticos de la Universidad.
- d) Diseñar los planes y programas de capacitación y desarrollo para todo el personal de la Universidad, en conformidad con las políticas de la Universidad, controlando que sean ejecutadas a través de las unidades respectivas.
- e) Proponer las políticas de recursos humanos de la Universidad y velar por el cumplimiento de las políticas existentes.
- f) Proponer las políticas de informática de la Universidad y velar por el cumplimiento de las políticas existentes.
- g) Preparar el presupuesto de la Vicerrectoría de Administración y de las unidades a su cargo.
- h) Propiciar los medios para que los servicios administrativos e informáticos se presten a todas las dependencias de la Universidad en forma eficiente, oportuna y en conformidad con los Estatutos y la normativa interna aplicable, efectuando la coordinación necesaria para lograr una óptima utilización de recursos.
- i) Organizar el funcionamiento y los procedimientos administrativos de la Universidad y proponer al Rector los ajustes en la estructura administrativa, de acuerdo con las necesidades y las políticas institucionales.

- j) Ordenar los gastos y el pago de cuentas de la Universidad.
- k) Asesorar al Rector en la formulación de políticas y en la ejecución de planes y programas administrativos e informáticos, diseñando y proponiendo políticas, normas y procedimientos en el área de su competencia
- l) Establecer los procedimientos administrativos para la contratación de todo tipo de trabajadores de la Universidad, incluyendo el control de las remuneraciones.
- m) Apoyar la gestión académica en lo que se refiere al adecuado y expedito suministro de recursos para el desarrollo de actividades.
- n) Supervisar los proyectos de construcción y/o habilitación aprobados que estén en ejecución.
- o) Coordinar y controlar las actividades de los organismos a su cargo.
- p) Controlar la correcta aplicación de las políticas, normas, reglamentos y/o procedimientos de administración de recursos humanos.
- q) En general realizar todas aquellas funciones que le sean asignadas en los Estatutos, los reglamentos y la normativa vigente y aquellas que le encomiende el Rector.

### **Párrafo séptimo** **El Secretario General**

#### **Artículo 19°**

El Secretario General es la autoridad superior que en su calidad de Ministro de fe de la Universidad, debe autorizar con su firma las actuaciones oficiales de Rectoría, manteniendo un archivo de toda la documentación universitaria. El Secretario General es asimismo, el secretario de la Junta Directiva.

El Secretario General será designado por la Junta Directiva y permanecerá en el cargo mientras cuente con la confianza de ella.

#### **Artículo 20°**

Serán funciones del Secretario General, las siguientes:

- a) Extender y suscribir todas las calificaciones y certificaciones correspondientes a su calidad de Ministro de fe de la Universidad.
- b) Proponer al Rector las designaciones de personal administrativo de su dependencia inmediata.
- c) Extender con el Rector títulos y grados y llevar el registro de los diplomas otorgados.

- d) Supervisar el cumplimiento de los Estatutos, los reglamentos y la demás normativa interna y externa que rija a la Universidad, así como la legalidad de los actos de la Corporación.
- e) Participar en los comités de gestión que sean creados por el Rector.
- f) En general, desempeñar todos los deberes que sean inherentes al cargo de secretario de una Corporación, así como las demás funciones que le encomiende la Junta Directiva y/o el Rector en su caso, pudiendo delegar algunas de sus funciones en una persona de su confianza.

### **Párrafo octavo** **El Contralor**

#### **Artículo 21°**

El Contralor es la autoridad superior, fiscalizadora y asesora, cuya función primordial es evaluar en forma periódica, independiente y sistemática, los procesos universitarios, identificando observaciones, formulando sugerencias y proponiendo mejoras respecto de las operaciones de la Universidad, la gestión de administración de recursos y la disminución de los riesgos potenciales, todo ello en conformidad con la normativa legal y reglamentaria, externa o interna que rija la Universidad.

El Contralor será designado por la Junta Directiva y durará en el cargo durante el período en que cuente con la confianza de sus miembros.

#### **Artículo 22°**

Serán atribuciones del Contralor especialmente las siguientes:

- a) Controlar la ejecución y velar en forma permanente por la debida aplicación del presupuesto y por el correcto empleo de los recursos de la Universidad.
- b) Examinar y juzgar las cuentas que deben rendir las personas u organismos que tengan a su cargo fondos o bienes de la Universidad.
- c) Supervisar el inventario general de la Universidad, velando porque se mantenga debidamente actualizado.
- d) Emitir informes de auditoría específica que sean solicitados por la Junta Directiva o por el Rector.
- e) Evaluar permanentemente la ejecución de las políticas académico-administrativas de la Universidad.
- f) En general, realizar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la Junta Directiva o por el Rector en razón de su cargo.

### **Artículo 23°**

El Contralor estará facultado para solicitar directamente de cualquier autoridad u organismo de la Universidad, la información y antecedentes que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, estando obligados dichos organismos a proporcionarla.

### **Párrafo noveno**

#### **Las autoridades universitarias**

#### **1. El Director de Aseguramiento de la Calidad**

### **Artículo 24°**

El Director de Aseguramiento de la Calidad es la autoridad universitaria encargada de realizar un trabajo profesional de apoyo y asesoramiento al Rector y las restantes autoridades superiores, dirigiendo y coordinando los procesos tendientes a dar garantías de calidad institucional, siendo responsable del control de la planificación institucional y de los procesos de autoevaluación.

### **Artículo 25°**

El Director de Aseguramiento de la Calidad tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Impulsar el diseño y la correcta implementación del Modelo de Aseguramiento de la Calidad al interior de la Universidad.
- b) Gestionar el diseño del modelo de autoevaluación institucional, sus estrategias, manuales, actividades generales y calendario.
- c) Implementar, dirigir y evaluar los procesos de autoevaluación que se hagan tanto a nivel institucional como de carreras y programas.
- d) Crear los mecanismos necesarios para la participación activa de docentes, estudiantes y administrativos involucrados en los comités de autoevaluación.
- e) Coordinar el proceso de planificación estratégica y de desarrollo de la Universidad.
- f) Definir criterios e indicadores de evaluación que realicen docentes, estudiantes, administrativos y personal ejecutivo de conformidad con las normas y estándares establecidos por la Universidad.
- g) Monitorear los sistemas de indicadores tanto en las unidades académicas como de gestión que forman parte de la estructura superior de la Universidad.

- h) En general, realizar todas aquellas funciones que le encomienden los reglamentos internos y el Rector.

## **2. El Director de Admisión y Extensión.**

### **Artículo 26°**

El Director de Admisión y Extensión es la autoridad universitaria encargada de coordinar y dirigir las funciones de seguimiento y control de las relaciones de la Universidad con sus alumnos y el medio. Asimismo, será el encargado de organizar y coordinar las actividades de extensión de la Universidad.

### **Artículo 27°**

El Director de Admisión y Extensión tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Elaborar una estrategia anual de difusión acorde con los objetivos y la misión institucional.
- b) Coordinar la elaboración y las actividades de ejecución del programa anual de actividades de difusión de la Universidad.
- c) Planificar, organizar, dirigir y controlar la estrategia de admisión de la Universidad, la que previamente debe contar con la aprobación del Rector.
- d) Realizar análisis de mercado relativo a información fundamental para el desarrollo de las estrategias de admisión.
- e) Coordinar y dirigir la organización de actividades de extensión dirigidas a los alumnos de la Universidad y a terceros.
- f) Promover la celebración de convenios de intercambio académico con otras universidades.
- g) Coordinar y dirigir la organización de eventos de carácter científico, académico y cultural.
- h) Supervisar y dirigir las actividades de formación extracurricular y de recreación, relacionadas con el deporte, el desarrollo de talleres culturales y la formación de grupos de interés.
- i) Dirigir y supervisar la calificación de solicitudes de beca.
- j) En general, realizar todas aquellas funciones que le encomienden los reglamentos internos y el Rector.
- k) Coordinar, en conjunto con el Director de Aseguramiento de la Calidad, los sistemas de aseguramiento de la calidad relacionados con las áreas de su competencia.

### 3. El Director Académico

#### Artículo 28°

El Director Académico es la autoridad universitaria encargada de velar por el adecuado y efectivo desarrollo de las actividades académicas de la Universidad en conformidad con los propósitos formativos de las unidades académicas y con la misión institucional.

#### Artículo 29°

Serán funciones del Director Académico especialmente las siguientes:

- a) Proponer, supervisar y gestionar políticas e iniciativas que digan relación con programas de postgrado.
- b) Proponer, supervisar y gestionar políticas e iniciativas que digan relación con las actividades de investigación.
- c) Proponer, supervisar y gestionar políticas e iniciativas que digan relación con publicaciones.
- d) Asesorar al Vicerrector Académico en la elaboración de propuestas para la actualización de los Reglamentos y las normativas internas que correspondan.
- e) Asesorar al Vicerrector Académico en todas las materias académicas de su competencia.
- f) Supervisar y gestionar la implementación del modelo educativo desarrollando las acciones que sean necesarias para ello.
- g) Diseñar, proponer, organizar y evaluar sistemas de perfeccionamiento y capacitación en docencia para los académicos de la Universidad.
- h) Diseñar, proponer, supervisar y evaluar criterios de crecimiento de la planta docente y de calidad de la Universidad.
- i) Asesorar al Vicerrector Académico en la evaluación, ejecución y desarrollo de los planes y programas de estudio.
- j) Velar por el crecimiento y desarrollo tanto de los sistemas académicos como de las herramientas de gestión.
- k) Diseñar, proponer al Vicerrector Académico y revisar permanentemente los criterios de desarrollo curricular.
- l) Coordinar, en conjunto con el Director de Aseguramiento de la Calidad, los sistemas de aseguramiento de la calidad relacionados con las áreas de su competencia.
- m) Autorizar la adquisición de material bibliográfico a partir de los requerimientos de las carreras.
- n) En general, ejecutar todas aquellas funciones que le encomiende el Vicerrector Académico y las establecidas en la normativa interna vigente.

## 4. El Director de Docencia

### Artículo 30°

El Director de Docencia es el responsable de velar por la buena marcha de las unidades académicas y el normal desarrollo de las actividades docentes.

### Artículo 31°

Son funciones del Director de Docencia especialmente las siguientes:

- a) Coordinar la estructuración de los horarios de los cursos y el calendario académico de pruebas y exámenes de la Universidad.
- b) Realizar estudios de avance y rendimiento académico y en general, todos aquellos que solicite el Vicerrector Académico para el control de los procesos académicos.
- c) Velar por el cumplimiento adecuado de la programación de las actividades académicas y de aquellos proyectos específicos que se aprueben en la Universidad.
- d) Asesorar al Vicerrector Académico en la evaluación, ejecución y desarrollo de los planes y programas de estudio.
- e) Asesorar al Vicerrector Académico en todas aquellas materias que sean de su competencia.
- f) Administrar los espacios educativos procurando su mejor utilización.
- g) Supervisar el funcionamiento de los sistemas académicos informáticos (portal del estudiante) que prestan servicios docentes a los estudiantes y los profesores.
- h) Supervisar el adecuado desarrollo de los procesos docentes
- i) Gestionar la debida implementación de los programas académicos generales de la Universidad.
- j) Coordinar, en conjunto con el Director de Aseguramiento de la Calidad, los sistemas de aseguramiento de la calidad relacionados con las áreas de su competencia.

## 5. El Director de Registro Académico

### Artículo 32°

El Director de Registro Académico es la autoridad de la Universidad a cargo de administración y supervisión de los procesos de registro curricular, titulación y archivo, velando por la validez de la información contenida en los registros institucionales y supervisando la calidad del servicio que se presta a los alumnos en dicha área.

### Artículo 33°

El Director de Registro Académico deberá realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Establecer los lineamientos de políticas para el funcionamiento de las unidades a su cargo.
- b) Velar porque los funcionarios a su cargo realicen correctamente el proceso de inducción de modo tal que le permita realizar eficientemente las tareas encomendadas.
- c) Supervisar la aplicación de normas técnicas sobre producción de documentos y tramitación de archivos dactilográficos en las unidades a su cargo.
- d) Administrar, en coordinación con los Directores de Carrera, el proceso de inscripción de asignaturas, la confección, registro y archivo de las actas de exámenes, incluyendo las nóminas de cursos y actas internas de calificaciones.
- e) Diseñar, programar y organizar las normas y los procedimientos para el registro y avance curricular de los alumnos, así como supervisar la mantención actualizada de la información.
- f) Cautelar el cumplimiento de los requisitos reglamentarios para llevar la obtención de los títulos y grados que otorga la Universidad y llevar un registro de ellos.
- g) Certificar, cuando corresponda, los hechos que consten en su registro, a solicitud del interesado. Especialmente, el Director de Registro Académico estará facultado para certificar las calidades de alumno regular y la autenticidad de la concentración de notas de los alumnos. En ausencia del Director de Registro Académico, lo subrogará la autoridad o funcionario que designe el Rector, con la fe del Secretario General.
- h) Capacitar y orientar a la comunidad académica-administrativa, sobre los procesos académicos establecidos por la Universidad para las unidades a su cargo.

- i) Informar al Vicerrector Académico sobre el estado de avance de los procesos que competen a su unidad.
- j) Realizar las funciones que le asigne el Vicerrector Académico en el ámbito de su competencia.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas reglamentarias y disposiciones de las autoridades superiores en las resoluciones emitidas por los Directores de Carrera que afecten a los alumnos.
- l) Generar reportes académicos solicitados por la autoridad superior.
- m) Coordinar, en conjunto con el Director de Aseguramiento de la Calidad, los sistemas de aseguramiento de la calidad relacionados con las áreas de su competencia.

#### **Artículo 34°**

Estarán a cargo del Director de Registro Académico, las unidades de Registro Curricular y Títulos y Grados.

### **6. El Director de Biblioteca**

#### **Artículo 35°**

El Director de Biblioteca es la autoridad universitaria responsable de diseñar y proponer las políticas, normas de funcionamiento y administración de los recursos bibliográficos de la Universidad, apoyando la gestión académica, mediante la prestación de los servicios bibliotecarios.

#### **Artículo 36°**

Serán funciones del Director de Biblioteca, especialmente, las siguientes:

- a) Asesorar a la Vicerrectoría Académica en la determinación de las políticas de adquisición y uso de los recursos bibliográficos.
- b) Proponer, en forma permanente, el desarrollo y fortalecimiento de la actividad bibliotecológica, procurando relacionar la institución con organismos nacionales e internacionales.
- c) Proporcionar información profesional sobre procedimientos de servicios especiales, como servicio de alerta, reproducción de artículos o separatas, compilación de bibliografía, etc.
- d) Promover el buen uso de la biblioteca de la Universidad, controlando el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes y proporcionando instrucciones sistemáticas a los lectores, con respecto a la complejidad de los materiales bibliográficos.

- e) Diseñar e implementar el tipo de registro, estadísticas y formularios para el uso de las unidades.
- f) Generar información de avance de gestión y control para el Vicerrector Académico y asesorarlo en materias de su competencia.
- g) Preparar el material para difundir el contenido de la biblioteca por carreras.
- h) Coordinar, en conjunto con el Director de Aseguramiento de la Calidad, los sistemas de aseguramiento de la calidad relacionados con las áreas de su competencia.

## **7. El Director de Jornada Vespertina**

### **Artículo 37°**

El Director de Jornada Vespertina es la autoridad universitaria, dependiente directamente del Vicerrector Académico, cuya función es supervisar la prestación de los servicios académicos y administrativos de la Universidad, durante la jornada vespertina, velando porque éstos sean desarrollados adecuadamente, conforme las políticas y procedimientos establecidos por la Universidad.

### **Artículo 38°**

Serán funciones del Director de Jornada Vespertina, entre otras, las siguientes:

- a) Velar por el correcto desempeño y cumplimiento de los estándares académicos de calidad en la jornada vespertina, actuando en coordinación con las Direcciones de Docencia, Académica, de Registro Académico, con los Decanos, los Directores de Carrera y demás Directores y proponiendo al Vicerrector Académico, las soluciones que estime necesarias.
- b) Proponer, coordinar y ejecutar, cuando corresponda, diversas acciones que propendan al mejoramiento de la docencia de la jornada vespertina.
- c) Controlar el uso adecuado de los recursos materiales en la jornada vespertina.
- d) Velar por el cumplimiento adecuado de la función docente en la jornada vespertina.
- e) Detectar, atender y coordinar la resolución de problemas que se presenten en la jornada vespertina.
- f) Analizar el desempeño global de la jornada vespertina.
- g) Supervisar al personal académico y administrativo que desempeñe funciones en la jornada vespertina.

- h) En general, realizar todas aquellas funciones que le encomiende el Vicerrector Académico y la normativa interna.

## **8. El Director de Finanzas**

### **Artículo 39°**

El Director de Finanzas es una autoridad universitaria cuya función es ejecutar las políticas financieras de la Universidad, estudiando y sugiriendo técnicas y procesos para incrementar los recursos financieros y optimizar los gastos institucionales, asesorando directamente al Vicerrector de Finanzas de la Universidad.

### **Artículo 40°**

Serán funciones del Director de Finanzas, entre otras, las siguientes:

- a) Asesorar al Vicerrector de Finanzas, para la determinación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y económicos de la Universidad.
- b) Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y las actividades requeridas para la administración de los recursos financieros.
- c) Estructurar, implementar y controlar el sistema de costos de los servicios que ofrece la Universidad.
- d) Dirigir y controlar los procesos de ejecución presupuestaria, contable y de tesorería.
- e) Dirigir los procesos de formulación, ejecución y control de las políticas y planes de recaudación, gestión de cartera y manejo de excedentes financieros de la entidad.
- f) Dirigir y controlar los sistemas y procedimientos de contabilidad institucional y la elaboración y presentación de los estados financieros actualizados de la Universidad.
- g) Dirigir y controlar las gestiones que deba efectuar la Universidad con Bancos e instituciones financieras.
- h) Controlar y evaluar los procesos de recaudación de aportes fiscales.
- i) Verificar y responder por el cumplimiento de las normas tributarias.
- j) Asesorar en la definición de criterios y emitir conceptos financieros para los proyectos de construcciones y adecuaciones.
- k) Definir y aplicar indicadores de gestión para los procesos de la Unidad y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes operativos, programas y proyectos de la Universidad.

- l) En general, realizar todas aquellas funciones que se establezcan en los reglamentos internos y aquellas que encomiende el Vicerrector de Finanzas de la Universidad.
- m) Coordinar, en conjunto con el Director de Aseguramiento de la Calidad, los sistemas de aseguramiento de la calidad relacionados con las áreas de su competencia.

## **9. El Director de Administración**

### **Artículo 41°**

El Director de Administración es la autoridad universitaria encargada de coordinar, dirigir y ejecutar las acciones necesarias para un desarrollo de las actividades propias de la institución, tendientes a entregar un servicio eficiente y efectivo en las áreas administrativas.

### **Artículo 42°**

El Director de Administración deberá ejecutar especialmente, las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Vicerrector de Administración en las labores de organización y coordinación de los Recursos Humanos de la Universidad, coordinando la contratación, capacitación, evaluación y desvinculación de los funcionarios.
- b) Asesorar al Vicerrector de Administración en las labores de organización y coordinación de los recursos materiales de la Universidad.
- c) Proponer documentos de evaluación de funcionarios administrativos.
- d) Coordinar y evaluar los servicios de la Universidad, determinando las posibilidades de externalización, cuando corresponda.
- e) Planificar las tareas propias de mantención de la infraestructura de la Universidad.
- f) Asesorar al Vicerrector de Administración en la creación de procedimientos tendientes a mejorar la administración de los recursos materiales y humanos de la Universidad.
- g) Evaluar permanentemente los procedimientos existentes, coordinando, cuando corresponda los cambios que sean necesarios.
- h) Coordinar, en conjunto con el Director de Aseguramiento de la Calidad, los sistemas de aseguramiento de la calidad relacionados con las áreas de su competencia.

## 10. El Director de Informática

### Artículo 43°

El Director de Informática es la autoridad universitaria encargada de la coordinación y organización de la unidad de informática de la Universidad, siendo especialmente responsable en gestionar y elaborar los planes de acción en los ámbitos técnicos, tecnológicos y administrativos dentro de su área.

### Artículo 44°

El Director de Informática tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Implementar, desarrollar y administrar los sistemas de información de la Universidad.
- b) Coordinar las actividades tendientes al perfeccionamiento técnico y tecnológico del área informática.
- c) Coordinar y supervisar la centralización de la información académica y administrativa.
- d) Desarrollar, mantener y mejorar los actuales y nuevos sistemas de información para las áreas académicas, administrativas, económicas, financieras y presupuestarias.
- e) Diseñar, implementar y administrar la red universitaria de datos o intranet.
- f) Apoyar la actividad académica y administrativa proporcionando sistemas electrónicos de comunicación.
- g) Apoyar directamente los servicios relacionados con asesoría en adquisiciones, instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computación y software
- h) Brindar mantenimiento y soporte a la red a través de la unidad de soporte y sistemas.
- i) Coordinar con el Director de Administración, el buen uso, conservación, salvaguarda y baja de equipos de computación a través de informes técnicos.
- j) Coordinar el centro de comunicaciones de red para el acceso a Internet a través de la red universitaria.
- k) Elaborar políticas de seguridad en materia de informática para la Universidad, evaluando el funcionamiento y seguridad de la red regularmente.
- l) Realizar todas aquellas funciones que encomiende el Vicerrector de Administración y aquellas que en conformidad con la normativa interna le correspondan.

m) Coordinar, en conjunto con el Director de Aseguramiento de la Calidad, los sistemas de aseguramiento de la calidad relacionados con las áreas de su competencia.

**Párrafo décimo**  
**Otros organismos**

**1. Comité de Rectoría**

**Artículo 45°**

El Comité de Rectoría es un organismo colegiado cuya función es asesorar al Rector respecto a las decisiones relacionadas con la organización y funcionamiento de la Universidad.

**Artículo 46°**

El Comité de Rectoría está conformado por el Rector (quien preside), el Secretario General, los Vicerrectores, el Director de Aseguramiento de la Calidad y el Director de Admisión y Extensión.

No obstante el Rector podrá invitar a otras autoridades a participar de una o más sesiones.

El Secretario General levantará un acta de lo discutido en cada sesión, la que deberá contener su firma. En ausencia del Secretario General, el acta será levantada por la persona que el Rector designe al efecto y será suscrita por el Rector.

**Artículo 47<sup>a</sup>**

El Comité de Rectoría se reunirá con preferencia una vez a la semana, previa convocatoria del Rector. En dichas sesiones los asistentes darán cuenta de las gestiones realizadas por las unidades a su cargo y se asesorará al Rector en la toma de decisiones relacionadas con la buena marcha de la Universidad.

## 2. El Consejo Académico

### **Artículo 48°**

El Consejo Académico es un organismo asesor de rectoría que cumple con funciones de orientación, supervisión y organización del trabajo académico y docente de la Universidad.

### **Artículo 49°**

El Consejo Académico será presidido por el Rector y estará conformado por el Vicerrector Académico, los Decanos, y el Secretario General.

No obstante el Rector podrá invitar a otras autoridades a participar de una o más sesiones.

El Secretario General levantará un acta de lo discutido en cada sesión, la que deberá contener su firma. En ausencia del Secretario General, el acta será levantada por la persona que el Rector designe al efecto y será suscrita por el Rector.

### **Artículo 50°**

El Consejo Académico se reunirá al menos una vez al mes, previa convocatoria del Rector. El objeto de dichas sesiones será asesorar al Rector en la toma de decisiones en aquellas materias relacionadas con los asuntos académicos de la Universidad y en general, en aquellas que el Rector proponga.

Especialmente, el Consejo asesorará al Rector en los aspectos relacionados con la elaboración de los planes y programas académicos de las carreras y en la elaboración de propuestas de Reglamentos que regulen la vida académica de la Universidad.

## **TÍTULO TERCERO LAS FACULTADES**

### **Párrafo primero Generalidades**

#### **Artículo 51°**

Las Facultades son unidades académicas superiores en las cuales se radica esencialmente el quehacer académico de una o más áreas del conocimiento. En ellas se imparte docencia, se promueve y realizan las actividades de extensión e investigación en el campo específico de sus respectivas áreas, sin perjuicio de las atribuciones que conforme a los Estatutos, Reglamentos u otra normativa interna correspondan a distintas unidades de la Universidad.

Las Facultades se organizan en carreras, sin perjuicio que en ellas puedan existir centros o institutos destinados a realizar labores de mayor especialización.

#### **Artículo 52°**

Las autoridades de cada Facultad son las siguientes:

- a) El Decano
- b) Los Directores de carrera

Asimismo, la ejecución de las actividades de las Facultades corresponderá a los secretarios de estudio.

## **Párrafo segundo**

### **Los Decanos**

#### **Artículo 53°**

Los Decanos son las autoridades superiores que, bajo la dependencia del Vicerrector Académico, tienen la responsabilidad de conducir la actividad académica de la correspondiente Facultad, mediante la organización de la enseñanza, la investigación, la extensión y el perfeccionamiento de los académicos.

El Decano será designado por la Junta Directiva a propuesta del Rector, durando en sus funciones por el período de dos años, pudiendo renovarse dicha designación de manera indefinida.

#### **Artículo 54°**

Serán funciones de los Decanos, entre otras, las siguientes:

- a) Velar para que en la Facultad se respeten los Estatutos y reglamentos de la Universidad.
- b) Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral de la Facultad en los campos académicos y culturales.
- c) Implementar el Plan Estratégico de la Facultad y sus unidades y velar por el cumplimiento de las metas del mismo.
- d) Fomentar y preservar en la Facultad las condiciones necesarias para el trabajo universitario y para el desarrollo de la vida académica a través de la promoción de actividades de extensión e investigación y de la comunicación con los académicos y el estudiantado.
- e) Fomentar la interacción académica de la Facultad con instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras.
- f) Velar para que en su Facultad se de cumplimiento a los planes y programas de estudios.
- g) Dirigir y controlar la gestión académica de la Facultad y de sus carreras, en coordinación con la Dirección de carrera que corresponda.
- h) Presentar anualmente a la Vicerrectoría Académica, una rendición de cuenta de la Facultad y sus unidades.
- i) Dirigir el Consejo de la Facultad y restantes órganos colegiados de gobierno interno.
- j) Impulsar y patrocinar las actividades y cursos de extensión de la Facultad.
- k) Proponer la normativa interna de la Facultad y sus unidades o carreras.
- l) Participar en la definición de vacantes y admisión de las respectivas carreras de la Facultad.

- m) En general, realizar todas aquellas funciones que le señalen los Estatutos, la normativa interna de la Universidad y el Vicerrector Académico, debiendo rendir cuenta de su gestión a este último.

### **Párrafo Tercero**

#### **Los Directores de carrera**

#### **Artículo 55°**

El Director de carrera es la autoridad responsable de organizar y dirigir las actividades académicas de su carrera.

#### **Artículo 56°**

Serán funciones del Director de carrera, entre otras, las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar el cumplimiento de los objetivos del plan de estudios de la carrera y los programas de las asignaturas
- b) Evaluar el plan de estudios y el funcionamiento de la carrera en general y proponer al Decano las modificaciones pertinentes.
- c) Dirigir a los profesores que imparten docencia en su carrera, estableciendo las directrices en torno al perfil profesional, metodología docente, objetivos de las asignaturas y áreas y procedimiento de evaluación.
- d) Dar curso a las solicitudes de los alumnos, resolverlas o elaborar propuestas de resolución de las mismas, en conformidad con lo dispuesto en los Reglamentos de la Universidad.
- e) Orientar a los alumnos de la carrera en su formación integral.
- f) Llevar registro de seguimiento profesional de los egresados de su carrera y mantener una ficha de avance curricular de los alumnos de la carrera.
- g) Generar información de avance y control y proponer las medidas correctivas
- h) Coordinar la elaboración de los programas de la carrera basado en los criterios que establece el plan de estudios.
- i) Confeccionar y publicar el calendario de pruebas y/o controles del período académico respectivo.
- j) Colaborar en todas aquellas materias de su competencia de acuerdo a lo solicitado por el Decano o el Vicerrector Académico.
- k) Realizar evaluaciones de los resultados logrados por los alumnos de su carrera y emitir un informe semestral.

- l) Participar en las comisiones o instancias universitarias a las que fuere convocado por la autoridad.
- m) En general realizar todas aquellas funciones que le señalan los reglamentos y la normativa interna de la Universidad y aquellas que le encomiende el Vicerrector Académico o el Decano de la Facultad respectiva.

**Párrafo cuarto**  
**Los secretarios de estudio**

**Artículo 57°**

Los secretarios de estudio deberán cumplir funciones relacionadas con la organización y ejecución de las actividades académicas relacionadas con la carrera o las carreras correspondientes, asistiendo directamente al Director de Carrera.

**Artículo 58°**

Serán funciones del Secretario de estudios, entre otras, las siguientes:

- a) Inscribir asignaturas a los alumnos, cuando corresponda conforme a la normativa interna de la Universidad.
- b) Recibir las solicitudes de los alumnos, darles el curso que corresponda según la normativa interna de la Universidad y ejecutar las resoluciones de las autoridades que correspondan.
- c) Colaborar con el Director de Carrera en la elaboración de los calendarios de pruebas y exámenes correspondientes a las asignaturas de la carrera.
- d) Asistir a las reuniones del equipo docente.
- e) Supervisar el desarrollo de las jornadas académicas.
- f) Participar en el diseño del horario por semestre.
- g) Efectuar el resumen mensual de horas de clase y ayudantías efectuadas y no realizadas e informar a los Directores de Carrera, Decanos y Vicerrector Académico cuando éste lo requiera.
- h) Prestar colaboración al Director de Carrera en todas aquellas materias que lo solicite.
- i) Supervisar el proceso de inscripción de asignaturas.
- j) En general, realizar todas aquellas funciones que le señalen los Reglamentos y la normativa interna de la Universidad

## **Párrafo quinto**

### **Los Académicos**

#### **Artículo 59°**

Los Académicos deben procurar la constante actualización en el conocimiento de su disciplina, dar instrucción de ella a sus estudiantes y promover los intereses de la Universidad como lugar de estudio, enseñanza e investigación.

Los derechos y deberes de los académicos se regirán por lo establecido en el Reglamento correspondiente.

#### **Artículo 60°**

No obstante lo señalado en el último párrafo del artículo anterior, los académicos deberán cumplir al menos las siguientes obligaciones:

- a) Impartir docencia en las asignaturas y carreras que se señalen en el contrato respectivo.
- b) Supervisar, cuando corresponda, la investigación y seminario, memoria o tesis de los alumnos.
- c) Actualizar los programas, bibliografías y programación de las asignaturas que impartirán en los sistemas que al efecto disponga la Universidad.
- d) Entregar las notas y actas finales en los plazos que señalen las autoridades de la Facultad, carrera o de la Universidad.
- e) Preparar los exámenes semestrales y sus pautas de evaluación, tomarlos, corregirlos y calificarlos, en las fechas y plazos que se establezcan en el calendario académico.
- f) Asistir a las reuniones departamentales o docentes carrera las que se convocado por las autoridades de la Universidad, Facultad o Carrera.
- g) Mantener actualizadas los sistemas informáticos de la Universidad, en cuanto a la asistencia, las asignaturas y calificaciones de los alumnos.

## **TÍTULO CUARTO**

### **LOS ACTOS DE LA AUTORIDAD UNIVERSITARIA**

#### **Artículo 61°**

El presente título tiene por objeto regular la forma en que la autoridad universitaria emite sus pronunciamientos. Estos pronunciamientos serán denominados actos de la autoridad, los que, dependiendo de la autoridad que los emite, serán denominados de la siguiente forma y tendrán el siguiente orden de prelación:

1. Acuerdos de la Junta Directiva
2. Reglamentos
3. Decretos de Rectoría
4. Resoluciones de Rectoría
5. Resoluciones de Vicerrectoría
6. Providencias o certificaciones.

No obstante, dichos actos, deberán sujetarse a lo establecido en los Estatutos de la Universidad.

#### **Artículo 62°**

Se denominarán acuerdos los actos jurídicos en virtud de los cuales se manifiesta la voluntad de la Junta Directiva. De los acuerdos se dejará constancia en las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

#### **Artículo 63°**

Se denominan Reglamentos aquella colección ordenada y sistematizada de normas de carácter general, aprobadas por la Junta Directiva y dictadas por ésta o por el Rector, autorizado mediante delegación de la Junta, que establecen las reglas y lineamientos relativos a la organización de las diversas unidades que forman parte de la Universidad.

#### **Artículo 64°**

Los actos de la Rectoría de la Universidad se denominan Decretos o Resoluciones.

Los Decretos son las normas o instrucciones de carácter general dictados por el Rector, con la fe del Secretario General. Los decretos tienen por finalidad ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y las decisiones que, conforme a los Estatutos o Reglamentos correspondan al Rector.

Las Resoluciones son aquellos actos emanados del Rector de carácter particular, que determinan o resuelven alguna consulta o solicitud efectuada por un alumno, apoderado o funcionario, que conforme a los Estatutos o Reglamentos, sean de competencia de dicha autoridad superior.

Los decretos y las resoluciones de Rectoría serán numerados por orden correlativo, de acuerdo a su naturaleza a contar del primero de enero de cada año.

#### **Artículo 65°**

Los actos de las Vicerrectorías se denominan Resoluciones Reglamentarias y Resoluciones según su carácter general o particular. Estas Resoluciones serán numeradas correlativamente, según su naturaleza y el órgano que las emite, a contar del primero de enero de cada año.

#### **Artículo 66°**

Las restantes autoridades universitarias actuarán mediante providencias y certificaciones, cuando corresponda.

Las providencias son aquellos actos que contienen la decisión de la autoridad relativa a una solicitud que, conforme a los Estatutos o Reglamentos, le corresponda. Las certificaciones son aquellos actos que dan cuenta o dejan constancia de la efectividad de una situación o estado académico de los alumnos.

## **TÍTULO QUINTO DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 67°**

Cualquier duda o discrepancia respecto de la interpretación del presente Reglamento, será resuelta por el Rector, mediante un decreto interpretativo que dicte al efecto.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primero Transitorio:** El presente Reglamento comenzará a regir a partir del día 22 de marzo de 2010 y sustituye toda normativa previa que se refiera a la misma materia.

**Segundo Transitorio:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los artículos 9°, 11°, 20°, 48°, 49°, y 50° del presente Reglamento comenzarán a regir una vez aprobado por parte del Ministerio de Educación, la modificación de Estatutos acordada por la Junta Directiva de la Universidad en sesión extraordinaria celebrada con fecha 18 de diciembre de 2009.

### **COMUNIQUESE Y REGISTRESE**

**KARIN RIEDEMANN HALL  
RECTORA**

Lo que comunico para su conocimiento

**RODRIGO CUCHACOVICH ARESTI  
SECRETARIO GENERAL**

c.c.:    - UCINF  
          - Archivo