

**DECRETO U. DE C. Nº 2000 – 137.****VISTO:**

Lo acordado por el Directorio de la Corporación en sesión del 25 de Agosto de 2000, en orden a aprobar las modificaciones de los proyectos de Rediseño de Procesos de la Dirección de Servicios Estudiantiles y de Programación de Horarios y Administración de Aulas; el conocimiento que de estas materias tomó el Consejo Académico en sesión del 31 de agosto del 2000; la necesidad de introducir dichas modificaciones al Reglamento Orgánico de la Universidad de Concepción, aprobado por Decreto U. de C. Nº 227-93 de 29.10.1993, que fuere modificado en lo que respecta a la Dirección de Servicios Estudiantiles por Decreto U. de C. Nº 99-137 de 30.04.1999 y lo establecido en el Decreto U. de C. Nº 98-102 del 14 de mayo de 1998, y en los estatutos vigentes de la Corporación,

DECRETO:

Modifícase el Reglamento Orgánico de la Universidad de Concepción, en el siguiente sentido:

1.- Reemplázase el Título Segundo “**Dirección de Docencia**” del Capítulo Cuarto por el siguiente:

**TITULO SEGUNDO
DIRECCION DE DOCENCIA**

Art. 60. La Dirección de Docencia es el Organismo dependiente de la Vicerrectoría, responsable de coordinar toda la docencia de pregrado en la Universidad. Dentro de sus funciones están las de estudiar las políticas de desarrollo de la docencia de pregrado, los currículos de todas las carreras de pregrado que se imparten en la Universidad, generar estudios tendientes a evaluar las actividades relativas a este tipo de docencia, estimular el perfeccionamiento pedagógico de los docentes de la Universidad, desarrollar y apoyar con nuevas tecnologías la docencia universitaria, administrar los servicios centralizados de la programación de la docencia, administrar el Fondo de Desarrollo de la Docencia de Pregrado, realizar los procesos de admisión a la Universidad y registro académico estudiantil y velar por el cumplimiento de las reglamentaciones establecidas para estas materias.

Está constituida por el Director de Docencia que es designado por el Rector, por el Sub-Director de Docencia y por personal profesional, técnico, de secretaría y de servicios.

El Sub- Director de Docencia es designado por el Rector a propuesta del Director.

Es asistido por el Consejo Asesor de Docencia.

Dependen del Director de Docencia:

- Unidad de Admisión y Registro Académico Estudiantil.
- Oficina de Programación de Horarios de Aulas.
- Programas Especiales de Docencia.

2000-196
76-100



**PARRAFO PRIMERO
FUNCIONES DEL DIRECTOR DE DOCENCIA**

Art. 61. Corresponde al titular de este cargo:

1. Estudiar las políticas de docencia de pregrado y facilitar su implementación por parte de las Facultades.
2. Programar y coordinar con las Facultades los procesos académicos.
3. Administrar el ingreso de estudiantes a las carreras que imparte la Universidad de Concepción.
4. Mantener un Registro Académico Estudiantil actualizado, íntegro, exacto y expedito que abarque desde el ingreso a la Universidad hasta la graduación o titulación de cada uno de los estudiantes.
5. Evaluar los planes y programas de estudios de pregrado y otros programas propuestos por las facultades y la Unidad Académica de Los Angeles.
6. Evaluar el desempeño de la ejecución de planes aprobados, incluyendo programas de asignaturas específicas, e informar los resultados al Vicerrector para su comunicación al Decano correspondiente.
7. Conducir y coordinar la realización de estudios comparativos destinados a conocer el desempeño de cohortes de alumnos en planes de estudio y en programas de asignatura específicos.
8. Desarrollar y mantener indicadores relevantes para evaluar el desempeño de variables operativas de la docencia, solicitando los servicios de la Dirección de Tecnologías de Información, y usando para ello las bases de datos del Sistema de Registro Académico de los Alumnos.
9. Coordinar con la Dirección de Estudios Estratégicos, la realización de estudios destinados a determinar necesidades presentes y futuras de profesionales para las instituciones y empresas nacionales.
10. Aprobar y desarrollar programas de estímulo y fomento a la calidad de la docencia de pregrado.
11. Implementar y coordinar otras actividades destinadas al perfeccionamiento de los académicos en general, incluyendo el período sabático.
12. Conducir estudios relacionados con la carrera académica y proponer acciones o modificaciones al Vicerrector.
13. Desarrollar y mantener una base de datos con antecedentes académicos y de perfeccionamiento de los docentes, y prestar servicio en estas materias al Vicerrector, a las Facultades y al Consejo Académico.
14. Acopiar y evaluar planes de estudio de otras instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.



15. Dirigir la programación de horarios de aulas de la Universidad.
16. Proponer al Vicerrector el programa de actividades y el presupuesto anual de la Dirección.
17. Realizar estudios relacionados con el proceso de selección de los estudiantes a la Universidad.
18. Proponer al Vicerrector programas o centros que se consideren apropiados para asegurar la consecución de iniciativas que permitan mejorar la calidad de la docencia.
19. Asesorar al Vicerrector en materias de admisión de los estudiantes, proponiéndole las políticas respectivas.
20. Administrar los recursos humanos y materiales asignados.
21. Coordinar con el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos un calendario de desembolsos del Fondo de Desarrollo de la Docencia.
22. Desempeñar otras actividades relacionadas que le solicite el Vicerrector.

PARRAFO SEGUNDO CONSEJO ASESOR DE DOCENCIA

Art. 62. El Consejo Asesor de Docencia es el Cuerpo Colegiado destinado a prestar apoyo al Director de Docencia en las siguientes materias:

1. La formulación o modificación de políticas de docencia.
2. La elaboración de políticas, criterios e instrumentos de evaluación de la calidad de la docencia en la Universidad.
3. La formulación de políticas generales de perfeccionamiento académico.
4. La recomendación de estudios destinados a determinar la conveniencia y factibilidad de crear nuevas carreras conducentes a títulos o grados académicos.

El Consejo Asesor de Docencia está integrado por el Director de Docencia que lo preside, un representante de cada Facultad designado por el Decano y un representante estudiantil designado por la Federación de Estudiantes.

Para su funcionamiento, el Consejo Asesor se regirá por un Reglamento que será propuesto por el Consejo al Director.



**PARRAFO TERCERO
FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR DE DOCENCIA.**

Art. 63. Corresponde al titular de este cargo:

1. Dirigir la ejecución de estudios específicos relacionados con los planes de estudio y programas de asignatura en aplicación.
2. Participar en la ejecución de estudios en coordinación con la Dirección de Estudios Estratégicos.
3. Participar en la formulación y ejecución de estudios y análisis en que se requiera el apoyo de la Dirección de Tecnologías de Información.
4. Colaborar con el Director de Docencia en el estudio y análisis de planes y programas propuestos por las Facultades.
5. Desempeñar las otras funciones señaladas en el presente Reglamento o aquellas que le encomiende el Director de Docencia.
6. Subrogar al Director en su ausencia.

**PARRAFO CUARTO
OFICINA DE PROGRAMACIÓN DE HORARIOS DE AULAS**

Art. 64.- Es la Oficina dependiente de la Dirección de Docencia, responsable de coordinar conjuntamente con las Comisiones de Docencia de las Facultades la confección de horarios de clase, calendarios de certámenes y exámenes, la asignación de aulas a esas actividades, a las escuelas de temporada, a las actividades extraprogramáticas, de extensión u otras que se desarrollen en Concepción.

Está constituida por el Coordinador de Programación de Horarios y personal de Oficina. El Coordinador de Programación de Horarios es designado por el Director de Docencia.

Art. 65.- Corresponde al titular de este cargo:

1. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y recursos de la Oficina.
2. Optimizar la utilización de las aulas y programar semestralmente los horarios y la asignación de aulas en horarios normales.
3. Coordinar la preparación de calendarios de certámenes.
4. Asesorar al director de Docencia en caso de transformación o construcción de aulas y prestar asesorías y apoyo en estas materias a sus pares de Chillán y Los Angeles.



5. Supervisar y evaluar el estado actual de la mantención de las aulas, de proyectos de construcción y equipamiento de ellas, ordenando medidas correctivas al Jefe División Servicios Generales de ser el caso.
6. Proponer al Director de Docencia medidas tendientes a optimizar el funcionamiento del organismo.
7. Coordinar con la Dirección de Servicios la mantención y/o reparación de aulas.
8. Desempeñar otras actividades relacionadas que le solicite el Director de Docencia.

PARRAFO QUINTO UNIDAD DE ADMISION Y REGISTRO ACADEMICO ESTUDIANTIL

Art. 66. La Unidad de Admisión y Registro Académico Estudiantil es la unidad dependiente del Director de Docencia, responsable de todo lo relacionado con la admisión de estudiantes y el registro académico de los alumnos de la Universidad. Dicha Unidad estará dirigida por un Jefe de Unidad de Admisión y Registro Académico Estudiantil e integrada por una secretaria y un equipo de asistentes.

PARRAFO SEXTO FUNCIONES DEL JEFE DE UNIDAD DE ADMISION Y REGISTRO ACADEMICO ESTUDIANTIL

Art. 67. Le corresponde al titular de este cargo:

1. Formular y presentar anualmente a la Dirección de Docencia el Plan de Desarrollo y Modernización de su Unidad, que deberá estar respaldado en un exhaustivo análisis de su entorno de funcionamiento, identificando las oportunidades de mejoras en cuanto a calidad, tiempos de respuestas, satisfacción de los usuarios y optimización de los recursos económicos.
2. Presentar a la Dirección de Docencia informes de control de gestión de las áreas de su responsabilidad.
3. Administrar el proceso integrado de Selección y Admisión de Alumnos de pregrado y todo otro proceso de ingreso a la Universidad de Concepción.
4. Administrar los sistemas de información de Registro Académico Estudiantil de pregrado, postítulo y de postgrado.
5. Proporcionar las certificaciones o comunicaciones que demande la administración del Registro Académico Estudiantil.
6. Coordinar y apoyar todos los procesos académicos con el Director de Docencia, los Vicedecanos o Secretarios Académicos de las Facultades, el Subdirector de la Escuela de Graduados y la Dirección de Tecnologías de Información.



7. Administrar la Secretaría de Admisión en Concepción, del proceso integrado de Selección y Admisión a las Universidades Chilenas, cuando corresponda.
8. Entregar información y otorgar la documentación necesaria a aquellos alumnos que estén en condiciones de obtener su título profesional o grado académico.
9. Realizar estudios tendientes a evaluar el ingreso de alumnos de pregrado a la Universidad y su rendimiento académico.
10. Difundir entre los estudiantes de la Universidad de Concepción, la reglamentación estudiantil de carácter general.
11. Desarrollar las funciones que le corresponden según el Reglamento de Docencia de Pregrado de la Universidad de Concepción.
12. Proponer a la Dirección de Docencia, políticas, reglamentos, normas y procedimientos tendientes a mejorar el funcionamiento de la unidad y velar por su cumplimiento.
13. Apoyar a la Dirección de Docencia mediante la generación de estudios tendientes a evaluar el ingreso a la Universidad y el rendimiento académico de los estudiantes, considerando otras variables además de las de naturaleza académica.
14. Otras funciones y responsabilidades que le asigne la Dirección de Docencia.

2.- En el CAPITULO CUARTO, TITULO QUINTO, DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES, reemplázase los Artículos. 82 y 83 por los siguientes nuevos Artículos 82 y 83 respectivamente.

TITULO QUINTO DIRECCION DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Art. 82. La Dirección de Servicios Estudiantiles es el Organismo dependiente de la Vicerrectoría, responsable de todas aquellas materias relacionadas con los servicios a los estudiantes de pre y post grado, que sean complementarios a la actividad académica.

Está compuesta por el Director de Servicios Estudiantiles, el Subdirector de Servicios Estudiantiles, ambos designados por el Rector, profesionales, técnicos y personal de apoyo.

Dependen de esta Dirección las siguientes Unidades Organizacionales:

- a) Unidad Administración
- b) Unidad Servicio Salud
- c) Unidad Servicio Hogares
- d) Unidad Servicio Asistencialidad
- e) Unidad Servicio Deportes
- f) Unidad Servicio Actividades Extraprogramáticas



Es asistida por el Consejo Asesor de Servicios Estudiantiles y colaboran en su accionar, la Subdirección de Coordinación Académica y Asuntos Estudiantiles de Chillán y de la Oficina de Los Angeles, a través de representantes en los organismos señalados.

PARRAFO PRIMERO
FUNCIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Art.83. Corresponde al Director de Servicios Estudiantiles:

1. Formular y presentar al Vicerrector, en base a las directrices entregadas por la Administración Superior de la Universidad, el plan estratégico y operativo anual de la Dirección de Servicios Estudiantiles.
2. Formular el presupuesto anual de la Dirección, y asignar la responsabilidad de su ejecución a las Unidades dependientes y velar por su correcta ejecución.
3. Proveer a través de la Unidad Servicio Salud un servicio médico y dental primario a los estudiantes universitarios, e impulsar los programas preventivos de salud.
4. Gestionar a través de las Unidades de Servicio de Deportes y Servicio Actividades Extraprogramáticas actividades deportivas, recreativas, científicas y culturales que complementen la formación integral del estudiante universitario.
5. Administrar a través de la Unidad Administración las diferentes unidades de negocio debiendo generar fondos suficientes para financiar sus costos de operación como también aportar recursos financieros para otorgar beneficios directos a los estudiantes.
6. Proveer a través de la Unidad Servicio Hogares el servicio de hogar estudiantil, garantizando un proceso de selección expedito y eficiente y una óptima calidad de vida del beneficiario en su lugar de residencia.
7. Proveer a través de la Unidad Servicio Asistencialidad el servicio de asistencialidad a los estudiantes en la solución de aquellos problemas que van en desmedro de su calidad de vida y en su postulación a las diferentes fuentes de financiamiento estudiantil.
8. Proporcionar a la Dirección de Finanzas la información requerida por ésta, relativa a la caracterización socio económica de aquellos estudiantes excepcionales, necesaria para la toma de decisiones en la asignación de créditos, préstamos y becas, los que se deberán materializar a través de la División de Asistencia Financiera al Estudiante.
9. Entregar todos los antecedentes para elaborar la Memoria Anual de la Universidad.
10. Asesorar al Vicerrector en materias de servicios a los estudiantes, proponiéndole las políticas respectivas.



11. Otras funciones y responsabilidades que le asigne la Administración Superior de la Universidad.

3.- En el CAPITULO QUINTO, TITULO QUINTO, PARRAFO SEPTIMO, FUNCIONES DEL JEFE DE DIVISION SERVICIOS GENERALES, agregase la siguiente función al Art. 144 N° 1, incorporada como letra g):

- g) Servicio de Administración de Aulas Centrales. Actividad que comprende la mantención física de la infraestructura y mobiliario (incluido equipamiento) para el óptimo desempeño de las actividades académicas que en su interior se realicen. Corresponderá también realizar la supervisión de las mismas reportando de las novedades existentes tanto al Director de Servicios como al Coordinador de la Oficina de Programación de Horarios.

4.- Deróganse los artículos 68,87 y 87 bis.

5.- Corresponderá a la Dirección de Finanzas realizar los ajustes presupuestarios correspondientes y a la Dirección de Personal las modificaciones de contratos que sean necesarias, con motivo de la dictación de este Decreto.

ARTICULO TRANSITORIO.

La Dirección de Servicios Estudiantiles será la encargada de proporcionar los antecedentes que requieran los estudiantes de la educación media del país y del extranjero sobre la Universidad de Concepción y las carreras que ella imparte hasta la puesta en marcha del proyecto de Comunicación Corporativa de la Universidad.

Transcríbase al Vicerrector; al Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos; al Director General del Campus Chillán; a los Decanos de Facultades; al Director de la Unidad Académica Los Angeles; al Director del Centro Eula; al Director del Instituto GEA; al Jefe de Carrera de Arquitectura; a los Directores de Docencia, Investigación, Extensión, Escuela de Graduados, Asuntos Estudiantiles, Bibliotecas, Relaciones Institucionales, Asuntos Internacionales, Tecnologías de Información, Finanzas, Personal, Servicios, Estudios Estratégicos, Pinacoteca, al Contralor, al Abogado Jefe del Servicio Jurídico, y demás reparticiones universitarias. Regístrese y archívese en Secretaría General.

Concepción, septiembre 22 de 2000.


SERGIO LAVANCHY MERINO
RECTOR

Decretado por don SERGIO LAVANCHY MERINO, Rector de la UNIVERSIDAD DE CONCEPCION.


RODOLFO WALTER DIAZ
SECRETARIO GENERAL

 MSMC/MMH/