Dirección de Gestión de Desarrollo Humano
Dirección Fuchslocher 1305
Fono 333000 – 333384
www.ulagos.cl

UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

DECRETO UNIVERSITARIO N° 1863

OSORNO, 21 JUN. 2013

REF.: ADECUACION DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ACADEMICA - ADMINISTRATIVA.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Los Lagos, ha expedido el siguiente Decreto:

V I S T O S:

1. Ley N° 19.238 de Agosto de 1993
2. D.F.L. N°1 de 5 de Agosto de 1994, MINEDUC
3. Ley N°18.834/89 Estatuto Administrativo
4. D.S. N°364 de 30 de Septiembre de 2009, MINEDUC
5. Extracto de Acta, Sesión del Consejo Universitario realizado el día 27 de Mayo de 2013.
6. Extracto de Acta Tercera Sesión Ordinaria Consejo Superior de fecha 4 de Junio de 2013.

CONSIDERANDO:

Los desafíos y objetivos que se han definido en el nuevo Plan Estratégico 2013-2018, junto con el análisis crítico del funcionamiento de ciertas direcciones y unidades, y la reflexión propia del proceso de autoevaluación para la re-acreditación institucional, hacen necesario que la Universidad de Los Lagos, realice una adecuación de su estructura para optimizar su funcionamiento, considerando la realidad interna y sobre todo los nuevos escenarios y contextos que enfrenta el sistema de Educación Superior en Chile.

DECRETO:

1. **PROMÚLGASE** el Acuerdo del Consejo Superior de la Universidad de Los Lagos de fecha 4 de junio de 2013 que aprobó la Adecuación Estructura Organizacional Académica-Administrativa, cuyo texto es del siguiente tenor:

La adecuación de la estructura orgánica de la institución, surge como resultado de la evaluación sobre la instalación y puesta en funcionamiento de la nueva estructura institucional creada el año 2009, por acuerdo de los Consejos Universitario y Superior, decisión refrendada por Decreto Universitario N°3924 del 31 de diciembre de 2009. Las razones que tuvieron en consideración los organismos colegiados y la autoridad académica de entonces, fue dotar de una estructura de gestión y de gobierno eficientes que permitieran a la Universidad dar un salto cualitativo hacia una nueva fase de desarrollo institucional y superar un conjunto de debilidades y situaciones difíciles de naturaleza administrativa, financiera y académica. La gran mayoría de éstas se encuentran consignadas en diversos informes del sistema de auditoría interna, por el informe de Auditoría de la Contraloría Regional del año 2009 y en los informes de autoevaluación institucional en el contexto del proceso de acreditación 2010.

La puesta en marcha y el funcionamiento de esta estructura, surgida en el proceso de reorganización institucional, ha implicado una adecuación general para potenciar el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en ese periodo, resguardar la aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad en la gestión académica y administrativa y el control de gestión, elementos indispensables para avanzar en el mejoramiento de la calidad y los niveles de complejidad de una institución de educación superior pública y regional.

Luego de tres años de implementada esta estructura es posible evidenciar importantes avances. Se cuenta con una estructura más coherente con el quehacer institucional, que releva áreas estratégicas de la universidad y la vez, permite establecer los liderazgos necesarios para la conducción de procesos orientados a lograr los desafíos institucionales. Igualmente se observan aumentos en la productividad académica y los niveles de profesionalización, lo que también ha contribuido a mejorar la gestión en diversos aspectos.

Esta adecuación a la estructura tiene como objetivo central generar las condiciones necesarias para mejorar el desarrollo de la Institución y de las personas que en ella trabajan, resguardando la sustentabilidad institucional, potenciando el mejoramiento de las relaciones entre diferentes áreas, campus y sede, y relevando proyectos estratégicos. Lo anterior finalmente busca contribuir al logro de los desafíos que se ha planteado la Universidad, aprovechando las fortalezas internas y potenciando el desarrollo de los miembros de la comunidad universitaria y el mejoramiento de las condiciones laborales.

En síntesis, el proceso de readecuación, apunta a un sistema de gobierno y de gestión eficiente, adaptado a las nuevas realidades, con una estructura apta para cumplir mejor las variadas y complejas misiones que le corresponden a nuestra Universidad.

Contexto Externo y los Desafíos para la Universidad

El escenario actual de la educación superior plantea nuevos desafíos para las universidades regionales. La sociedad globalizada del conocimiento coloca la educación universitaria como el elemento fundamental para adquirir e incrementar los niveles de competitividad mediante la formación de capital humano avanzado y la innovación. La educación superior también, se convirtió en una oportunidad para la movilidad social y el crecimiento económico, en especial, en aquellas regiones que requieren profesionales para potenciar su desempeño productivo, relevar los sectores económicos emergentes de un modo sustentable. El sistema, que actualmente atiende la demanda de más de un millón de estudiantes, se caracteriza por un alto protagonismo del sector privado no tradicional que no ha estado exento de serios cuestionamientos. En los últimos dos años, distintos sectores de la sociedad civil han realizado evaluaciones críticas al desarrollo del sector y planteado sus nudos críticos. Se ha discutido sobre las tensiones entre lo público y privado, el aseguramiento de la calidad, la necesaria fiscalización de instituciones, el financiamiento del sistema, y se ha sugerido una reforma que ponga como eje central el fortalecimiento del sector público.

Las movilizaciones estudiantiles de los últimos dos años han relevado la importancia de la educación superior como área de alto interés nacional. El país enfrenta demandas de formación profesional y técnica para el desarrollo nacional que no pueden seguir postergadas. La globalización y las nuevas tecnologías han incrementado la

competencia en el ámbito laboral y se requiere un mayor número de profesionales capaces de adaptarse a los cambios tecnológicos y aprender a aplicar nuevas competencias específicas. Es, particularmente, en el área técnica donde el Ministerio de Educación ha identificado un déficit mayor, calculado en 500 mil especialistas. Pero son también los programas técnicos los que reciben mayores cuestionamientos respecto de su calidad ya que más del 95% de los estudiantes se forma en instituciones privadas, y son los Centros de Formación Técnica y los Institutos Profesionales las instituciones que presentan los menores niveles de acreditación.

Los desafíos nacionales también se extienden al ámbito de la ciencia y la tecnología. Pese a que la productividad científica se ha visto incrementada significativamente, aún persisten brechas que resolver. Chile aporta sólo cerca del 0,5% del PIB en investigación y desarrollo, lo que resulta relativamente bajo si se compara con países de la OECD que en promedio invierten sobre 2,2%. Otros desafíos pendientes en esta materia son la generación y consolidación de nuevos investigadores, lograr mayor investigación aplicada para el desarrollo productivo, aumentar la asociatividad entre universidades y empresas para la transferencia tecnológica (I+ D +i) y propiciar un mayor equilibrio en los recursos destinados a las regiones para favorecer desarrollos tecnológicos y productivos locales.

Asimismo, la Universidad de Los Lagos participa activamente en la construcción de la sociedad regional y la formación de capital humano. Más de 85% de sus alumnos proceden de la misma región y 95% si se suman los provenientes del sur del país (de Bío Bío a Magallanes), los que pueden optar por una oferta de 28 carreras de pregrado PSU, 18 carreras técnicas y profesionales orientado a trabajadores, 10 magísteres y 2 doctorados. Estos programas cubren las áreas de educación, ciencias del mar, agro alimentos, arquitectura, ciencias biológicas y ambientales, matemáticas, ciencias sociales, tecnologías, ingenierías y salud. Además, consecuente con las necesidades regionales, la ULAGOS está realizando una apuesta importante de fortalecimiento de la formación técnica durante los próximos años mediante el Instituto Tecnológico Regional y la ejecución de un Convenio de Desempeño con el Ministerio de Educación y el Gobierno Regional para instalar una Sede Universitaria en Chiloé, proyecto con lo que se responderá a la demanda histórica del archipiélago por contar con una casa de estudios superiores.

A este contexto se enfrentan las universidades y especialmente nuestra universidad que por su carácter regional, debe adecuarse para responder de manera más oportuna a estos desafíos. Es en este escenario, que la Universidad de Los Lagos pretende influir sobre el territorio, interviniendo factores críticos del desarrollo regional. La Región tiene tareas pendientes como lograr mejorar su capital humano a través de incrementar las competencias de técnicos y profesionales, acrecentar la competitividad de los sectores económicos , producir investigación científica relevante, generar estrategias de cooperación y gobernabilidad regional que promuevan el fortalecimiento democrático y el reconocimiento de la convivencia de múltiples identidades culturales, y, finalmente, coadyudar a la sustentabilidad con una administración eficiente y racional de los recursos naturales. La Universidad de Los Lagos, como única institución estatal en la Región, asume su función de crear y transmitir conocimientos en correspondencia con los requerimientos regionales y a cumplir con un rol integrador mediante el estudio, cultivo y promoción de las manifestaciones culturales y artísticas, contribuyendo con ello al desarrollo económico y social de la macro región sur.

Todo el contexto anterior y los desafíos a los cuales se ve enfrentada la Universidad requieren una organización y estructura funcional a ello, que nos de garantía que su funcionamiento se abocará en alcanzar dichos objetivos. Por ello es que nuestra reflexión

interna nos llevó a la convicción de adecuar la estructura para concentrar los esfuerzos institucionales en aquellas áreas que permitan flexibilizar y mejorar nuestros procedimientos mediante mecanismos para el control y seguimiento de acciones que son tareas en permanente ejercicio.

Contexto Interno (Plan Estratégico y Acreditación Institucional)

El Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (PEDI) es la carta de navegación de la Universidad de Los Lagos para los próximos cinco años (2013-2018). Por su relevancia, toda la Comunidad Universitaria ha concurrido a su discusión y aprobación, en un proceso que tomó seis meses desde la constitución de los equipos técnicos a cargo de su diseño hasta la aprobación definitiva en mayo del presente año. Más de 200 académicos, estudiantes y funcionarios aportaron valiosas ideas en la construcción de este Plan. A pesar de estos avances, la mayor debilidad de estos procesos ha sido la escasa cultura institucional por evaluar dichos planes. Un hito importante en la experiencia acumulada fue la crisis institucional de carácter financiera y de gobernabilidad vivida durante el 2008. Ello significó un profundo proceso de reorganización general a nivel de sus estructuras y de sus funciones, a partir de lo cual el foco de atención se centró en los procesos de planificación estratégica y de control de gestión, posibilitando avances notables en materia de docencia, investigación y postgrado, gestión institucional y vinculación con el medio. Este cambio profundo es el que se armoniza dado los avances logrados pero también las exigencias que implica hacer un proceso de planificación de carácter participativo.

A partir de procesos iniciados el 2009 la Universidad de Los Lagos ha iniciado un proceso de transición desde la condición de Universidad docente a una universidad compleja, donde su sello diferenciador es la investigación y el postgrado, vinculada decididamente a su entorno socio productivo y comprometida con la formación de capital humano especializado y avanzado en un diálogo permanente con los actores regionales. Una demostración de ello lo constituyó la creación de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, el impulso de nuevas políticas y la puesta en marcha de 12 instrumentos institucionales de fomento a la investigación. Hoy la Universidad exhibe resultados competitivos en materia de publicaciones y proyectos de investigación de carácter nacional y regional.

Asimismo, la elaboración del nuevo plan y la autoevaluación institucional nos permitió reconocer importantes desafíos a nivel de la docencia de pregrado, en la formación profesional y técnica, en materia de aseguramiento de la calidad y cobertura. Esto implica fortalecer la oferta de formación técnica, la que representa hoy el 36% de los estudiantes de la Universidad y potenciar el desarrollo territorial de la Universidad en la sede Chiloé, consolidando a nuestra Institución como la Universidad pública de la región. Igualmente en investigación y postgrado se plantean indicadores sustantivos en materia de productividad científica, aumento sostenido de investigadores y la acreditación en el corto plazo de programas de doctorado; en vinculación con el medio un conjunto de metas para profundizar relaciones con el entorno regional, y por último, en gestión institucional un conjunto de metas asociadas a asegurar la sustentabilidad de la Institución. Ello también nos obliga a ajustar la estructura organización puesta en sintonía y al servicio de este nuevo escenario institucional.

Para una mayor coherencia entre los procesos de planificación estratégica, la acreditación institucional y la estructura organizacional, es que se realizan las adecuaciones a la actual organización iniciada en el año 2009.

Dirección de Gestión de Desarrollo
Humano
Dirección Fuchslocher 1305
Fono 333000 – 333384
www.ulagos.cl

Alcances de la Adecuación

Considerando los elementos desarrollados en la introducción de este documento, a continuación se describe la adecuación en sus alcances más específicos.

Como consideración inicial y que se enmarca dentro de la lógica aplicada en el proceso de reorganización, la presente adecuación a la estructura, busca satisfacer las siguientes condiciones:

- Que la adecuación en la estructura organizacional y la posición de las diferentes direcciones y unidades se realicen sin modificar su lógica inicial, es decir, manteniendo los niveles de Control Institucional, Gestión Estratégica y Gestión Operativa.

- Que las dependencias y relaciones entre las direcciones y unidades permitan asegurar un flujo adecuado de información, supervisión y control.

- Que la nueva estructura resguarde la optimización de los procesos, costos y dotación de personal.

- Que se garantice la participación y la coordinación de todos los actores relevantes en los órganos de dirección estratégica y operativa, tanto en lo que respecta al carácter institucional como a las Unidades que éste involucra.

- Que se cautele la incorporación de responsabilidades administrativas y legales en los diferentes niveles de la estructura.

En consonancia a estos criterios, se realiza la adecuación que a modo de síntesis considera principalmente los siguientes cambios a la estructura organizacional vigente:

- Relevar la formación técnica a través de la creación del **Instituto Tecnológico Regional**, el cual deberá liderar el mejoramiento de la oferta de carreras técnicas que imparte la Universidad, generando una mayor vinculación con los sectores productivos para reestructurar los planes de las carreras vigentes y definir nueva oferta pertinente y de calidad, lograr el mejoramiento de indicadores académicos y la estandarización de los procesos en los diferentes campus. Este nuevo organismo estará inserto en el nivel estratégico de la estructura organizacional de la Vicerrectoría Académica con el fin de asegurar que el Instituto Tecnológico cumpla altos estándares de calidad en los programas ofrecidos y pueda articularse a través de los Departamentos Académicos y otras Unidades Académicas con el resto de los programas ofrecidos en pre y postgrado, en el contexto de la formación continua.

- Relevar la importancia de la actual Sede del Instituto Tecnológico en Castro, cambiando su dependencia jerárquica directamente a la Rectoría de manera de garantizar que el proyecto de consolidación de esta sede se constituya en una prioridad para la Universidad, convirtiéndose en la **Sede Universitaria de Chiloé**. En este punto es importante destacar que la Universidad tomó la decisión de fortalecer su presencia en Chiloé, en coherencia con las demandas de la comunidad y los intereses del Estado, consolidándose así como la Universidad Pública de la región. Para lograr esto, se presentaron proyectos al Ministerio de Educación y al Gobierno Regional, estimando una adjudicación total del orden de los $4.000 millones.

- Fortalecer la **Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo (VPD),** relevando a direcciones de nivel estratégico a Aseguramiento de la Calidad y Análisis Institucional e incorporando a su dependencia la Dirección de Proyectos Institucionales y la Dirección de Estudios Estratégicos y Prospectivos.

- Respecto a la **Dirección de Vinculación con el Medio** se mantiene dentro de la Vicerrectoría Académica, pero relevada a un nivel estratégico debido a la importancia en su rol articulador entre la Universidad y el sistema social, público y productivo regional, principal instancia de retroalimentación a los programas formativos ofrecidos por la Institución.

- Fortalecimiento de la **Dirección de Docencia** con la Creación de las siguientes Unidades: Unidad de Desarrollo Docente, Unidad de Formación Integral y Unidad de Seguimiento al Egresado, con las cuales se busca institucionalizar las acciones desarrolladas en estas áreas y apoyadas inicialmente por proyectos MECESUP.

- Creación de la **Escuela de Pedagogía** para centralizar la formación de profesores en una unidad que implemente procesos y criterios estándares en las diferentes carreras de pedagogía que imparte la Universidad, mejorando así la calidad de la formación y generando un sello institucional en nuestros estudiantes.

- Homologación de las estructuras de los **Campus Santiago y Puerto Montt** para disminuir la heterogeneidad en la gestión de los Campus y su funcionamiento este en coherencia con las directrices centrales en los distintos ámbitos de gestión.

- Adecuación de la estructura y funciones de la **Dirección de Gestión de Desarrollo Humano**, con el fin de que ésta sea más funcional a la implementación de la Política de Desarrollo Humano.

- Ampliación de las atribuciones y responsabilidades de la UEN, transformándola en la **Dirección de Análisis, Evaluación y Seguimiento Económico**, con la finalidad de potenciar la generación y seguimiento de iniciativas y proyectos que contribuyan a la sustentabilidad institucional.

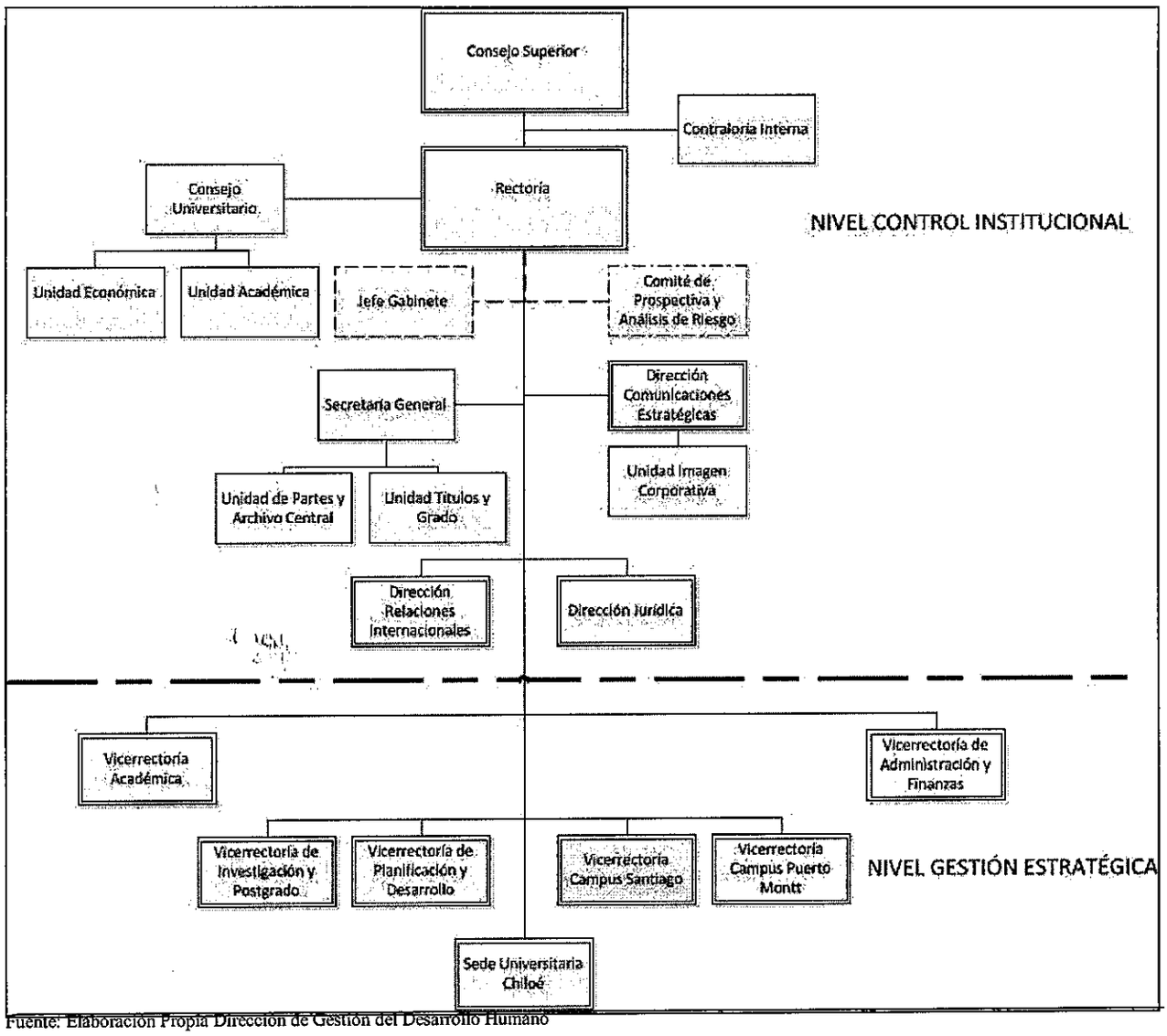
Igualmente en este proceso de adecuación se ha procedido a revisar y mejorar los objetivos y funciones en los tres niveles de gestión, para focalizar mejor la gestión, incorporar elementos relevantes que pudieran no haber estado expresados y resguardar la coherencia con los diferentes campus y sede.

Cabe destacar que todas estas modificaciones de la estructura han sido coordinadas por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano en conjunto con la Dirección Jurídica, validadas por el Rector y el equipo directivo, para finalmente ser aprobadas por los Cuerpos Colegiados de la Universidad: Consejo Universitario y Consejo Superior, previa incorporación de las sugerencias recibidas.

A partir de las modificaciones ya planteadas, la estructura central mantiene su conformación según lo estipulado en el Estatuto Orgánico y los cambios realizados en el contexto del proceso de reorganización, quedando conformado por el Rector, seis Vicerrectores, Contralor Interno y Secretario General, cada una de estas autoridades se despliega igualmente en estructura específica.

En complemento podemos señalar que territorialmente la Universidad se organiza en tres Campus y una Sede: Osorno, Puerto Montt y Santiago y Sede Universitaria Chiloé. El gobierno universitario y las estructuras centrales están radicadas en el Campus Osorno, quienes dan los lineamientos para el funcionamiento Institucional, por tanto la dependencia de los Campus y Sede está en coherencia a una estructura de tipo matricial. Esto implica que las diferentes direcciones y unidades que se presentan en los Campus y Sede Chiloé, tienen una dependencia administrativa de su autoridad geográfica, obedeciendo a los lineamientos estratégicos definidos en cada territorio, pero a la vez mantienen una dependencia funcional de las direcciones o áreas centrales correspondientes.

Figura N°1: Organigrama Rectoría



Fuente: Elaboración Propia Dirección de Gestión del Desarrollo Humano

Cabe señalar que si bien de acuerdo al Estatuto Orgánico existen sólo cinco autoridades unipersonales (Rector, Secretario General, Contralor, Vicerrector Académico y Vicerrector de Administración y Finanzas), complementariamente la Universidad tiene cuatro Vicerrectorías funcionales de acuerdo a las necesidades estratégicas de la Institución.

Dirección de Gestión de Desarrollo
Humano
Dirección Fuchslocher 1305
Fono 333000 – 333384
www.ulagos.cl

1. ESTRUTURA DE LA RECTORIA

NIVEL DE CONTROL INSTITUCIONAL

a) CONSEJO SUPERIOR

El Consejo Superior es el organismo colegiado de mayor jerarquía de la Universidad de Los Lagos, está integrado por tres Consejeros designados por el Presidente de la República, cinco Consejeros Académicos y el Rector de la Universidad, todos ellos con derecho a voto. Además, participarán con derecho a voz un representante de los estudiantes y un representante de los funcionarios no académicos

Objetivo:

Es el órgano encargado de sancionar las políticas y orientaciones generales de la Universidad, aprobar o rechazar diferentes materias relevantes de la gestión institucional, controlar y validar la gestión del Rector, resguardando la situación financiera y patrimonial de la Universidad.

Atribuciones y Funciones:

- Dictar el reglamento sobre elección de Rector, de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico.
- Aprobar la política global de desarrollo de la Universidad y los planes de mediano y largo plazo destinados a materializarla.
- Aprobar el presupuesto anual de la Corporación y sus modificaciones.
- Aprobar y modificar la estructura orgánica de la Universidad, que sea compatible con el Estatuto Orgánico.
- Nombrar y remover al Contralor Interno de la Universidad.
- Aprobar el nombramiento y remoción del Vicerrector de Administración y Finanzas.
- Autorizar la contratación de empréstitos y la celebración de convenios con cargo a fondos de la Universidad, cuyo monto sea superior a 1.000 unidades tributarias mensuales.
- Autorizar la compra y enajenación de bienes raíces y la constitución de hipotecas u otros gravámenes que comprometan el patrimonio de la Universidad.
- Fijar las políticas de designación, contratación y remuneraciones del personal, aprobar las plantas de personal y sus modificaciones, y dictar las normas con arreglo a las cuales se determinarán las remuneraciones.
- Autorizar nuevas construcciones, ampliaciones u otras instalaciones mayores.
- Aprobar la cuenta anual del Rector.

- Aprobar la creación, modificación y supresión de títulos, grados y diplomas, así como los planes y programas de estudio correspondientes.

- Proponer al Presidente de la República, mediante acuerdo fundado, la remoción del Rector.

- Aprobar el nombramiento de profesores eméritos, miembros honorarios y conferir otras distinciones.

- Proponer al Presidente de la República la reforma del Estatuto Orgánico de la Universidad.

- Resolver las apelaciones a las medidas disciplinarias de expulsión, cancelación de matrícula y suspensión de uno o más períodos académicos, aplicadas a estudiantes de acuerdo con el Reglamento.

- Requerir del Rector y de las autoridades unipersonales o colegiadas todos los antecedentes que estime necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.

- Aprobar su reglamento interno y dictar los demás reglamentos de su competencia.

- Las demás atribuciones y funciones que se le otorguen o encomienden en el Estatuto Orgánico.

b) CONTRALORIA INTERNA.

La Contraloría Interna tiene por fin ejercer el control de legalidad de los actos de las demás autoridades de la Universidad, fiscalizar el ingreso y uso de los recursos, así como la debida aplicación del presupuesto y examinar las cuentas de las personas que tengan a su cargo bienes de la misma; sin perjuicio de aquellas atribuciones que, conforme a las leyes, le corresponden a la Contraloría General de la República. Todo ello, en forma independiente de la organización académica y administrativa de la Universidad.

La Contraloría Interna se estructurará considerando el ejercicio por separado de las funciones de Control de Legalidad y de Auditoría Interna.

Objetivo:

Propender que el funcionamiento administrativo y académico de la Universidad se adecuación a criterios de legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

Funciones:

- Informar al Consejo Superior, a lo menos semestralmente, sobre la ejecución presupuestaria de la Universidad. Además, de representar a dicho Órgano Colegiado el déficit que advierta durante el ejercicio presupuestario.

- Efectuar los estudios necesarios sobre la legalidad del contenido y forma de los decretos, con el propósito de asegurar la legitimidad de éstos y los demás actos administrativos dictaminados por autoridades de la Universidad, velando para que las

decisiones respectivas se adecuación al orden jurídico y a las atribuciones propias o delegadas que a cada autoridad le corresponda; o en su defecto, representar su ilegitimidad o alcances que estime procedentes a la autoridades o directivos que corresponda si aquellos no se ajustan a las disposiciones legales vigentes.

- Fiscalizar el ingreso y uso de los recursos de la Universidad y la debida aplicación del Presupuesto Institucional.
- Examinar las cuentas de las personas que tengan a su cargo Bienes de la Universidad.
- Realizar funciones de control en los distintos Campus y Sedes de la Universidad.
- Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas, administrativas, académicas y proyectos.
- Velar que la instrucción y tramitación de procesos destinados a determinar responsabilidades administrativas de funcionarios de la Universidad y sus posteriores sugerencias, se adecuación a los procedimientos y normas señalados en la legislación vigente.

c) CONSEJO UNIVERSITARIO

El Consejo Universitario es el segundo cuerpo colegiado del Gobierno universitario, se estructura bajo dos comisiones técnicas: la Unidad Académica y la Unidad Económica. Está integrado por el Rector, los Vicerrectores, los Directores de Departamentos Académicos y por representantes de los Estudiantes y del personal No Académico.

Objetivo:

Aprobar las decisiones del más alto nivel en conformidad a la normativa del Estatuto Orgánico de la Universidad de Los Lagos, fijando así su orientación global, mediante la planificación, supervisión y evaluación del desarrollo académico de la Universidad.

Atribuciones y Funciones:

- Proponer al Consejo Superior:
  a) Las modificaciones a la estructura orgánica de la Universidad que sean compatibles con el Estatuto Orgánico.
  b) Los nombramientos de profesores eméritos, miembros honorarios y otras distinciones.
  c) La planta de personal y sus modificaciones.
  d) La creación, modificación y supresión de títulos, grados y diplomas.
- Estudiar y proponer al Rector las políticas administrativas y económicas de la Universidad.
- Estudiar y aprobar las políticas generales de desarrollo académico.
- Dictar y modificar el Reglamento de la Carrera Académica.

- Elaborar y aprobar las políticas estudiantiles de formación, bienestar, recreación u otras, y dictar los reglamentos respectivos.
- Dictar y modificar el Reglamento General de Estudios.
- Controlar y evaluar el quehacer académico de la Universidad.
- Informar o proponer al Consejo Superior las reformas estatutarias.
- Dictar el reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Universitario.
- Proponer al Rector el nombramiento del Secretario del Consejo Universitario.
- Cualquier otra función que le asigne el Estatuto Orgánico o las normas internas de la Universidad.

d) COMITÉ DE PROSPECTIVA Y ANÁLISIS DE RIESGO

Es un órgano asesor del Rector encargado de analizar la información relevante para la toma de decisiones estratégicas de la Universidad, relacionada con los ámbitos académico, financiero y de proyectos de inversión.

Está integrado por las siguientes autoridades de la Universidad:

- Rector,
- Vicerrector Académico,
- Vicerrector de Administración y Finanzas,
- Vicerrector de Planificación y Desarrollo,
- Vicerrector de Investigación y Postgrado,
- Vicerrector Campus Puerto Montt,
- Vicerrector Campus Santiago
- Director Jurídico
- Director de Estudios Estratégicos y Prospectivos.

Objetivo:
Servir de órgano asesor de la Rectoría en el estudio, análisis y propuestas de decisión en torno a temas relevantes y/o estratégicos en materias del ámbito académico, financiero y de proyectos de inversión.
Funciones:

- Requerir de la Dirección de Estudios Estratégicos y Prospectivos la información necesaria para la toma de decisiones en temas estratégicos de la Universidad.
- Analizar aquellos proyectos de inversión sensibles para el desarrollo institucional que requieran estudios de mayor complejidad.
- Asesorar a la Rectoría en las materias en que se requiera su intervención atendida.

e) JEFE DE GABINETE

La Jefatura de Gabinete cumple una función de apoyo directo a las actividades internas y externas de la Rectoría.

Objetivo:

Asistir administrativa y técnicamente al Rector, mediante la recopilación y sistematización de la información relevante del entorno externo e interno, necesarios para los procesos de toma de decisión de esta Autoridad.

Funciones:

- Coordinar la agenda del Rector.
- Coordinar la participación del Equipo Directivo en actos organizados por la Universidad.
- Coordinar las reuniones del Equipo Directivo.
- Asesorar y acompañar al Rector en los actos en los que se le requiera, así como a los miembros del Equipo Directivo.
- Coordinar y supervisar las distintas áreas de actividad bajo su dependencia.
- Ejercer la jefatura del personal del Gabinete y de las secretarías del Equipo Directivo.
- Resolver problemas presentados a Rectoría, efectuar seguimiento e informar sus resultados al interesado, según corresponda.
- Responsabilizarse de la difusión institucional del Gabinete.
- Recibir y canalizar las peticiones de colaboración institucional.
- Realizar estudios, informes, memorias, estadísticas que facilite la toma de decisiones de la Rectoría.
- Supervisar la organización y desarrollo del protocolo de actos solemnes y de otros organizados por el Equipo Directivo.
- Asesorar a las unidades que correspondan en el desarrollo de actos no solemnes de la Universidad en los que el Rector o los miembros del Equipo Directivo tienen especial protagonismo.
- Atender las necesidades coyunturales que puedan darse en las distintas áreas de trabajo, optimizando los recursos humanos existentes.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas y resulten necesarias por razón de buen servicio.

- Visar invitaciones, recibidas en Rectoría y redireccionarlas a quiénes corresponda según el cargo.

f) SECRETARIA GENERAL

El Secretario General es el Ministro de fe de la Universidad. En tal calidad, es el conservador de los documentos de la Corporación y tiene la custodia del sello de la Universidad. Se desempeña, además, como Secretario del Consejo Superior.

Objetivo:

Planear, proponer, instrumentar y evaluar los asuntos de carácter académico y administrativos, impulsando las políticas, planes y programas que se consideren necesarios para el logro de los fines que le han sido encomendados a la Universidad de Los Lagos.

Funciones:

- Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones en que le corresponda intervenir, y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos del Consejo Superior.

- En su función de Secretario del Consejo Superior le corresponde:

  - Tomar las actas de las sesiones, redactarlas e incorporarlas en un registro de actas que llevará para tal efecto.
  - Despachar las citaciones y antecedentes a reuniones ordinarias o extraordinarias, conforme al Reglamento.
  - Confeccionar la Tabla de sesiones con el Presidente del Consejo Superior y recabar toda la documentación para cada caso.
  - Llevar al día el archivo de toda la documentación del Consejo Superior.
  - Entregar copia del Acta de la sesión anterior conjuntamente con las citaciones.
  - Redactar los acuerdos del Consejo Superior (Extractos de Actas)
  - Elaborar los Informativos de las Sesiones del Consejo Superior para conocimiento de la Comunidad.

- Supervisar el trabajo de la Unidad de Títulos y Grados dependiente de la Secretaría General y suscribir certificados, actas y diplomas de todos los titulados de la Universidad.

- Supervisar el trabajo de la Unidad de Partes y Archivo Central dependiente de la Secretaría General y resguardar el cumplimiento real de recepción, registro, clasificación, despacho, archivo y custodia de la documentación de toda la Institución.

De la Secretaría General dependen las siguientes Unidades:

i. Unidad de Partes y Archivo Central.
ii. Unidad de Títulos y Grados.

i. UNIDAD DE PARTES Y ARCHIVO CENTRAL

La unidad de partes y archivo central depende de la Secretaría General de la Universidad y su misión consiste en el registro y almacenamiento de la documentación oficial de la Institución. Para cumplir con el objetivo y funciones de la unidad existen dos Áreas: Partes y Archivo.

Objetivo:
La Unidad de Partes y Archivo Central es un Centro de registro y despacho de la Correspondencia de la Universidad, y está encargada del almacenamiento de la documentación y de los antecedentes históricos legítimos del desarrollo institucional.
Funciones

- Recepcionar, registrar y distribuir la correspondencia oficial interna proveniente de las distintas dependencias de la Universidad, y la externa proveniente de entidades o personas.
- Foliar y fechar la documentación oficial de la Institución que emane de las Autoridades Superiores, tales como: Decretos, Circulares, con excepción de los decretos Universitarios de la Gestión de Desarrollo Humano, los que serán enumerados por esa Dirección.
- Registrar los decretos exentos en el "Sistema Integrado de Administración de Personal" (SIAPER) de la Contraloría General de la República.
- Archivar la Documentación Oficial emanada de la Institución.
- Controlar y mantener adecuadamente la Bodega de Archivo, velando para que el almacenamiento en dicha Bodega sea el correcto.
- Decidir adecuadamente respecto a la transferencia y descarte de documentación.
- Mantener las Normas de Seguridad adecuadas para el Control de la documentación.

ii. UNIDAD DE TÍTULOS Y GRADOS

La Unidad de Títulos y Grados depende de la Secretaría General y le corresponde la tramitación y el otorgamiento de los títulos y grados académicos otorgados por la Universidad.

Objetivo:
Elaborar y tramitar los Títulos y Grados que otorga la Universidad, en conformidad con la normativa vigente.
Funciones:

- Realizar los trámites administrativos de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias para el otorgamiento de los Documentos Oficiales por estudios cursados en la Universidad de Los Lagos, o revalidados por ésta, y por el Instituto Tecnológico Regional. Del mismo modo, realiza los trámites administrativos para efectuar el canje

de la certificación desde el ex Instituto Profesional de Osorno, IPO, a la Universidad de Los Lagos.

- Mantener los registros estadísticos sobre Títulos Profesionales y Licenciaturas, Títulos Técnicos, Grados y canjes tramitados por la Oficina.

- Entregar semestralmente la estadística de todos los alumnos titulados por la Universidad para ser remitido al Ministerio de Hacienda y al Ministerio de Educación.

g) DIRECCION JURÍDICA

La Dirección Jurídica de la Universidad es una unidad especializada dependiente de la Rectoría que se encuentra a cargo del área jurídica corporativa de la Institución. Le corresponde prestar asesoría jurídica especializada a las diversas unidades administrativas y académicas en materias administrativa, civil, financiera, judicial, entre otras; así como en el ámbito de la reglamentación interna de la Institución.

Objetivos:

- Servir de órgano asesor en materias legales y de reglamentación interna de las distintas Unidades de la Universidad, con la finalidad que el actuar de éstas sea conforme a la normativa que la regula.

- Revisar la legalidad de los distintos instrumentos generados por la Universidad en materias contractuales, administrativas, financieras y judiciales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Contraloría Interna de la Universidad.

- Promover la dictación y/o modificación de normas reglamentarias internas, para permitir una adecuada coordinación y complementación de la estructura jurídica interna de la Universidad.

Funciones:

- Asesorar al Rector en materias legales, reglamentarias y de gestión jurídica institucional.

- Prestar asesorías en materias legales intra y extra Universidad, con excepción de aquellas que por su naturaleza correspondan a la Contraloría Interna.

- Prestar asesoría en materia reglamentaria sobre aspectos académicos, administrativos, de regímenes de estudios y de estudiantes y otras de aplicación general y particular en la Universidad.

- Revisar y/o aprobar Bases y Contratos derivados de procesos de adquisiciones y licitaciones.

- Revisar y/o aprobar los distintos tipos de convenios y contratos que celebre la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

- Intervenir en los procesos judiciales de cualquier naturaleza en que la Universidad tenga participación, cualquiera sea calidad procesal.

- Revisar la legalidad en la tramitación de las investigaciones sumarias y sumarios administrativos, previo a la decisión de la autoridad correspondiente, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría Interna.

- Prestar asesoría al Consejo Superior y Consejo Universitario de la Universidad, en materias referidas a los temas de su competencia.

- Prestar asesoría a los Campus, Departamentos Académicos, y otras Unidades Académicas y dependencias en general de la Universidad en materias y normativas y de gestión jurídica.

- Evacuar toda consulta formulada por las autoridades, académicos, no académicos y estudiantes, referidas a aspectos legales en la Universidad.

- Coordinar reuniones de estudio y análisis de aspectos jurídicos en materias de interés institucional.

- Participar en reuniones de trabajo técnico, en materias que se requiera su concurrencia.

- Participar en la Comisión Jurídica del Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas.

h) DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS

La Dirección de Comunicación Estratégica, tiene la responsabilidad de la ejecución de la Estrategia Comunicacional Institucional y de la concordancia de dicha estrategia con el Plan de Calidad Institucional y su principal objetivo es mantener un adecuado posicionamiento de la Universidad de los Lagos en sus principales públicos objetivos, apoyando y visibilizando las acciones que se desarrollan al interior de la Universidad, siempre basadas en la Misión y Visión Institucional. Por tal razón, la Dirección de Comunicación Estratégica ejecuta un importante rol de apoyo y transversalidad al interior de la comunidad universitaria, haciendo visible en el ámbito externo el quehacer universitario.

La Dirección de Comunicación Estratégica, trabaja para conseguir la emisión estratégica y coordinada de información acerca de la Universidad de Los Lagos, de sus planes, de su gestión, de sus miembros, de sus logros. Es decir, de todo y todos quienes la conforman, de manera de hacer que el público objetivo perciba adecuadamente a la Universidad de Los Lagos.

Para cumplir con los objetivos y funciones planteados se apoya en las Áreas de: Prensa, Radio y Televisión; Organización y Producción de Eventos y es responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección, en la Unidad de Comunicaciones de los Campus.

Objetivos:

- Proyectar la imagen de la Universidad, tanto en la comunidad universitaria como a nivel regional, nacional e internacional (privilegiando su entorno relevante).
- Divulgar su quehacer y crear conciencia pública de su rol, procurando la comprensión y adhesión de la ciudadanía, por todos los medios disponibles.
- Difundir las políticas emanadas de la Rectoría y Gobierno Universitario.
- Posicionar informativamente a la Universidad en la opinión pública, a través, de los medios de comunicación regional y nacional.
- Diseñar y ejecutar un Plan de Comunicación Interna eficiente.
- Crear el Comité de Comunicación Estratégica y velar por su funcionamiento.

Funciones:

- Divulgar las políticas aplicadas por las autoridades de la Universidad y las acciones que derivan de aquellas, responder a las inquietudes sobre el quehacer universitario.
- Cumplir el rol de intercomunicación entre las instancias superiores de la Universidad y los diversos estamentos u organismos de ella, informando sobre las metas, planes y logros obtenidos.
- Cumplir los actos, acciones y funciones propias del Protocolo y Ceremoniales, en aquellas actividades relativas a las políticas generales de la Universidad de Los Lagos.
- Dirigir el Comité Editorial
- Crear y actualizar los manuales de procedimiento de la Dirección: Imagen Corporativas, Ceremoniales y Protocolo, Gestión Comunicacional y Manejo de Crisis.
- Orientar la definición de las políticas comunicacionales universitarias.
- Difundir, divulgar y contribuir a la promoción de las actividades de Investigación, Vinculación con el Medio, Docencia, Relaciones Internacionales, Asistencia Técnica, Gestión Administrativa y otras actividades universitarias.
- Establecer vínculos sólidos con los diversos medios de comunicación social, instituciones políticas, sociales y culturales afines, tanto públicas como privadas, nacionales e internacionales.

La Dirección de Comunicaciones Estratégicas, para cumplir los objetivos planteados, se organiza en base a una unidad:

Dirección de Gestión de Desarrollo
Humano
Dirección Fuchslocher 1305
Fono 333000 – 333384
www.ulagos.cl

i. UNIDAD DE IMAGEN CORPORATIVA

Esta unidad es responsable de velar por un adecuado posicionamiento de imagen, en los distintos soportes gráficos, tanto el interior como al exterior de la Universidad de Los Lagos.

La unidad debe cautelar que toda comunicación gráfica que emerja de la Universidad en su conjunto, cumpla con los estándares más altos de imagen, avisos en periódicos, información en web, afiches, invitaciones y todo lo que contenga nuestra prestigiosa marca.

Objetivo:
Desarrollar, vigilar e implementar la imagen de la Universidad, en sus distintos formatos, papel, digital, multimedia y todos los que se consideren necesarios.

Funciones:

- Administrar un sistema de identidad gráfica de la Universidad de Los Lagos, tratando de obtener coherencia y calidad en las impresiones visuales de la Institución.
- Estandarizar el uso e imagen de la Universidad en los distintos instrumentos escritos y visuales contribuyendo al posicionamiento y a la excelencia de presencia Institucional.

i) DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

Las Relaciones Internacionales (RRII) en la Universidad de Los Lagos son responsabilidad de una dirección central que representa a la institución en los ámbitos de la internacionalización y cooperación universitaria; contribuyendo a la misión y valores institucionales, y a los esfuerzos del gobierno universitario para afrontar los desafíos y las tendencias mundiales, que permitan obtener impactos duraderos y positivos ante escenarios que cambian a nivel global.

La Dirección de Relaciones Internacionales, con dependencia en la Rectoría, orienta su accionar a nivel institucional, nacional e internacional con la finalidad de lograr estándares internacionales de calidad; fortalecer la dimensión formativa de pre y postgrado; la función investigadora y de transferencia del conocimiento; la innovación y el emprendimiento; la vinculación con el medio y/o los procesos de acreditación.

Objetivos:

- Diseñar, promover, coordinar y evaluar las políticas y estrategias institucionales de cooperación universitaria e internacionalización.
- Promover, gestionar y evaluar el desarrollo académico internacional en la Universidad.
- Promover, implementar, fortalecer y evaluar las estrategias de coordinación e integración con universidades extranjeras y organismos internacionales.

Funciones:

- Representar a la institución ante organismos nacionales e internacionales promotores de la cooperación internacional y de la internacionalización.
- Mantener y consolidar las relaciones entre la universidad y los organismos nacionales e internacionales en materia de cooperación e internacionalización.
- Diseñar estrategias de promoción, información y difusión de las actividades de internacionalización y cooperación de la Universidad.
- Promover y gestionar oportunidades para movilidad internacional y cooperación con entidades extranjeras a toda la comunidad universitaria
- Gestionar y fortalecer la internacionalización del pregrado, postgrado, investigación y vinculación con el medio.
- Gestionar, controlar y evaluar la movilidad internacional estudiantil.
- Difundir, gestionar y controlar los beneficios proporcionados por organismos nacionales e internacionales, para realizar estudios y estancias en el extranjero.
- Diseñar y coordinar las estrategias institucionales para la enseñanza de idiomas extranjeros y el conocimiento de culturas extranjeras.
- Promover la presencia internacional de la institución a través de programas educativos institucionales en el exterior.

2. ESTRUCTURA DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

La Vicerrectoría Académica es la encargada de conducir la gestión académica de la Universidad, consolidando sus programas y fortaleciendo las funciones sustantivas de Docencia de Pregrado y Unidades Tecnológicas, con el fin de garantizar la formación de profesionales íntegros, altamente calificados en los diferentes campos del saber, para favorecer el desarrollo productivo y de la sociedad en general, en correspondencia con los requerimientos que emanen de su carácter regional.

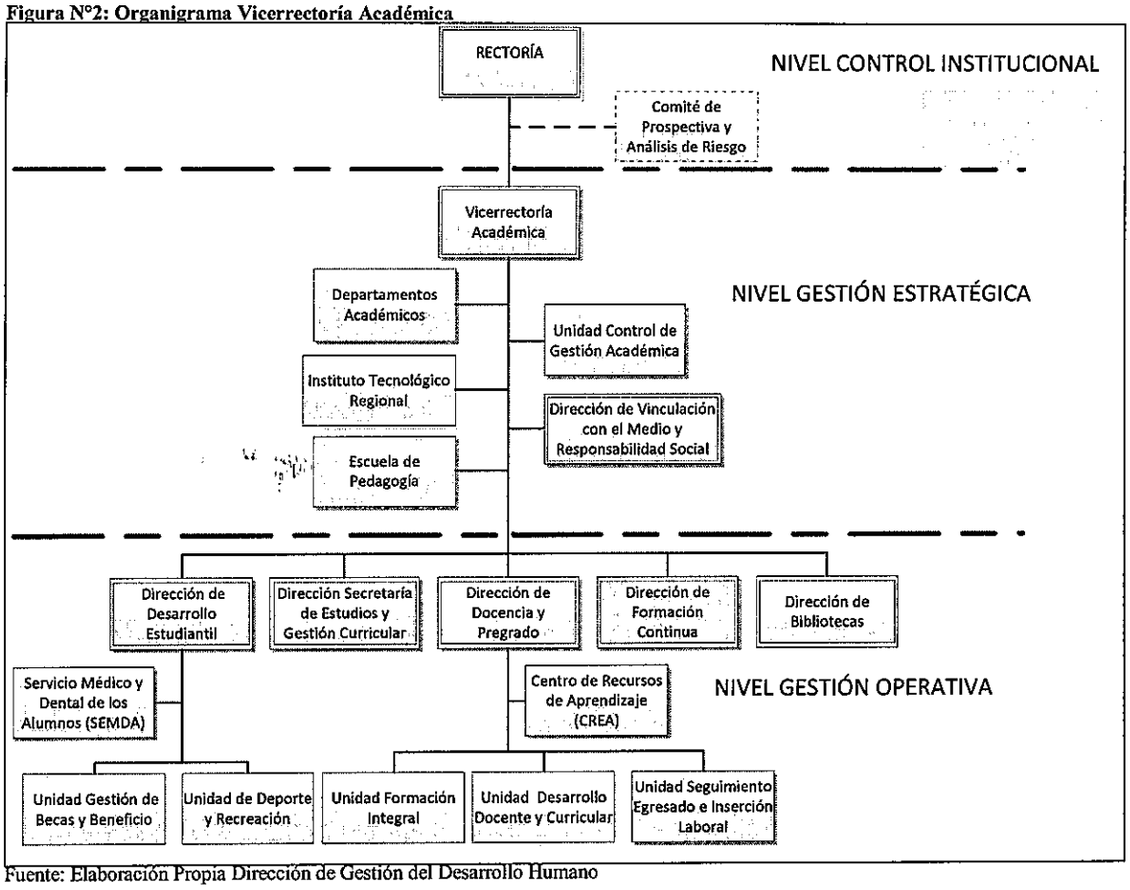
Objetivo:
Liderar, administrar y coordinar la actividad académica de la Universidad, definiendo e implementando las políticas y directrices necesarias para entregar calidad en la docencia, en los servicios estudiantiles y en Vinculación con el Medio; en coherencia con las directrices del Modelo Educativo Institucional, Plan de Gobierno Universitario y Plan Estratégico Institucional.

Funciones:

- Ejercer las atribuciones expresamente delegadas por el Rector.

- Asesorar al Rector en materias correspondientes a actividades de índole académico y de servicios estudiantiles.
- Formular y proponer lineamientos y políticas de desarrollo para fortalecer la calidad y excelencia de los programas académicos.
- Proponer planes, programas y acciones de mejora en materias académicas.
- Apoyar y coordinar a las Unidades Académicas de la Universidad, para el cumplimiento y desarrollo de sus funciones.
- Supervisar la adecuada aplicación de las políticas en las Unidades de su dependencia.
- Coordinar y supervisar la provisión de cargos académicos.
- Presidir la Unidad Académica del Consejo Universitario.
- Presidir la comisión de Calificación Académica, de acuerdo a reglamentación vigente.
- Presidir la comisión de Jerarquías y Nombramientos Académicos, de acuerdo a reglamentación vigente.
- Establecer líneas de organización y funcionamiento de la Vicerrectoría, de sus Direcciones, Departamentos Académicos y Escuelas.
- Aprobar los Planes de Calidad de las Direcciones bajo su dependencia, y controlar avances y resultados.
- Controlar avances y resultados de los Planes Operativos Bienales de los Departamentos Académicos y Escuelas.
- Dictar decretos y resoluciones de su competencia.

Figura N°2: Organigrama Vicerrectoría Académica



Fuente: Elaboración Propia Dirección de Gestión del Desarrollo Humano

NIVEL DE GESTION ESTRATEGICA

a) DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Los departamentos académicos son Unidades encargadas fundamentalmente de la enseñanza, la investigación científica y tecnológica, la creación artística, la vinculación con el medio y la gestión universitaria en las áreas que le sean propias y de acuerdo a las políticas de la Universidad.

Objetivos:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Departamento en materias académicas, administrativas y económicas declaradas en los Planes Estratégicos Departamentales y en los Planes Operativos Bienales.
- Garantizar el correcto y eficiente uso de los recursos asignados a su Departamento, velando por la viabilidad del proyecto departamental.
- Presentar a la consideración de las autoridades universitarias superiores los Planes Operativos Bienales de su dependencia.
- Autorizar las adquisiciones e inversiones en bienes muebles para el Departamento.

- Proponer a la Vicerrectoría Académica Planes y Políticas de Perfeccionamiento Académico, conducentes a elevar la jerarquía de los académicos de su unidad, de acuerdo a las políticas de la Universidad.

Funciones:

- Administrar y gestionar la docencia en los ámbitos de pregrado y el perfeccionamiento en general en el ámbito de su disciplina.
- Incentivar y promover proyectos de investigación acorde a las disciplinas del Departamento.
- Propiciar la realización de proyectos de desarrollo académico inherente a su disciplina.
- Incentivar la colaboración en el ámbito de la docencia, investigación y vinculación con otros Departamentos o Unidades Académicas.
- Incentivar la investigación, desarrollo e innovación multi y transdiciplinaria, de impacto en el ámbito productivo a nivel local, regional y nacional.
- Vincularse con el medio interactuando con la comunidad externa a través del conocimiento adquirido y generado al interior de la Universidad y de acuerdo a las políticas establecidas por la Institución en eses ámbito.
- Aprobar académicamente un proyecto, programa o actividad de carácter académico que sea propio de la(s) disciplina(s) perteneciente(s) al Departamento, otorgándole respaldo disciplinario, compromiso de seguimiento académico durante su desarrollo y evaluación del cumplimiento de sus objetivos.
- Brindar a las empresas, organismos e instituciones, la posibilidad de incluir conocimientos y técnicas innovadoras en sus campos de acción, a través de proyectos de transferencia de tecnología de avanzada aplicados a sus procesos productivos y/o servicios, de negocios y otros.
- Contribuir con su quehacer al desarrollo del proyecto institucional, garantizando la viabilidad académica y financiera del Departamento Académico.

b) INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL

El Instituto Tecnológico Regional, con dependencia a nivel estratégico de la Vicerrectoría Académica tiene bajo su responsabilidad toda la oferta en formación de carreras técnicas y de algunos programas no conducentes a grado de licenciatura, sin ingreso mediante Prueba de Selección Universitaria.

Objetivo:

Liderar las ofertas de formación de carreras técnicas y de algunos programas no conducentes a grado de licenciatura, sin ingreso Prueba de Selección Universitaria, adscribiéndolas al modelo educativo, al plan estratégico institucional y a las directrices

superiores, buscando alcanzar los más altos estándares de calidad a nivel nacional e internacional Para lograra este objetivo deberá coordinarse con los Departamentos Académicos de la Institución según corresponda.

Funciones:

- Presentar ante los Cuerpos Colegiados o los órganos que correspondan, propuestas de creación, modificación, diversificación, mejoramiento y/o articulación, de toda la oferta de formación de carreras técnicas y de algunos programas no conducentes a grado de licenciado, sin ingreso Prueba de Selección Universitaria.
- Garantizar la implementación y administración de los programas de estudios, sobre la base de estándares de calidad y excelencia
- Establecer los reglamentos y normativa que sean necesarios, para asegurar la adecuada organización académica administrativa del Instituto.
- Proponer anualmente el Catálogo de carreras a ofertar por Sede, por Campus de la institución o donde se imparta este tipo de formación.
- Proponer el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto y del componente de formación Técnica de las sedes.
- Presentar anualmente ante el Consejo Directivo las proyecciones de matriculas por sede considerando el catálogo de carreras existentes.
- Promover y difundir la oferta de carreras y programas del Instituto.
- Establecer un sistema de seguimiento de los egresados para la prosecución de estudios de formación continua.
- Proponer reglamentos de provisión de cargo del personal docente en concordancia con los lineamentos Institucionales.
- Dar cuenta a las autoridades unipersonales y cuerpos colegiados de la Universidad del desarrollo de las actividades del Instituto.
- En general, implementar las políticas y reglamentos del área Académica y Administrativa de la Institución.

c) UNIDAD CONTROL DE GESTIÓN ACADÉMICA

La Unidad de Control de Gestión Académica, implementa y despliega los sistemas de evaluación y control como una actividad planificada y permanente en la gestión académica y administrativa de las Direcciones y Unidades dependientes de la Vicerrectoría Académica, con la finalidad de realizar seguimiento y evaluación de los niveles de gestión y constatar los resultados obtenidos, junto con dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Unidad en el ámbito Académico, a la Unidad de Aseguramiento de la Calidad y Análisis de la Información de los Campus y Sede.

Objetivos:

- Asesorar al Vicerrector Académico, Departamentos Académicos, Carreras, Direcciones y Unidades dependiente de la Vicerrectoría Académica, en materia de planificación, gestión operativa, gestión eficiente de recursos, control de gestión, y en áreas de su competencia.
- Garantizar la implementación y el despliegue de los procesos de evaluación institucional.
- Implementar el Sistema de Control de Gestión en la Vicerrectoría y los mecanismos permanentes de verificación.
- Promover la homogeneización de la gestión calidad en el ámbito académico en los diferentes Campus y Sede Universitaria.

Funciones:

- Diseñar e implementar estrategias de evaluación y control de gestión, impulsando el proceso de mejora continua.
- Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de objetivos, metas y acciones de los Planes Bienales de los Departamentos Académicos, Planes de Calidad de las Direcciones y/o Unidades dependientes de la Vicerrectoría Académica, según corresponda.
- Realizar seguimiento y control del uso eficiente de los recursos.
- Informar al Vicerrector Académico los resultados observados del seguimiento y evaluación de los Departamentos Académicos, Direcciones y/o Unidades, con la finalidad de que se conozcan las desviaciones y se tomen acciones correctivas o generen planes de mejora.
- Coordinar el despliegue del sistema de control de gestión académico en los diferentes Campus y Sede de la Universidad.
- Proponer medidas correctivas a la gestión estratégica y operativa.
- Preparar informes periódicos de gestión.

d) DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

La Dirección de Vinculación con el Medio y Responsabilidad Social Universitaria, que depende de la Vicerrectoría Académica, es una instancia articuladora de los nexos o interacciones entre la Universidad de Los Lagos y el sistema social, público y productivo regional, considerando el alcance geográfico dado por sus Campus y Sede. Por

tanto debe dar los lineamientos y directrices pertinentes a los objetivos de su Dirección a las Subdirecciones y Unidades de los Campus y Sede, según corresponda.

Objetivos:

- Promover y practicar los valores corporativos, en las actividades académicas y en las respuestas a los requerimientos del medio, con el fin de formar ciudadanos socialmente responsables.
- Crear alianzas permanentes a través de proyectos que vinculen las prácticas profesionales con instituciones de educación, sociales, del Estado y empresas.
- Implementar y verificar el cumplimiento de la política institucional de vinculación con el medio.
- Generar y desarrollar relaciones de colaboración nacional, con otras universidades e instituciones de educación superior y entidades de gobierno, para favorecer la cooperación científica y tecnológica y el intercambio entre estudiantes y académicos.

Funciones:

- Incentivar la producción limpia y la responsabilidad del cuidado del medioambiente.
- Divulgar el quehacer universitario en su conjunto, para el mejor conocimiento por la sociedad en general.
- Integrar redes que contribuyan a potenciar la realización de las funciones de vinculación con el medio.
- Realizar control de gestión a través del seguimiento y evaluación sistemática de las actividades de vinculación con el medio.
- Coordinar y administrar el proyecto de extensión de la Academia de Arte y Cultura, para que contribuya en el desarrollo de la cultura local.
- Fomentar y facilitar la implementación de programas de vinculación de carácter Multidisciplinario y / o multi-institucional.
- Administrar, mantener y sistematizar los convenios y contratos que institucionalicen las relaciones entre la Universidad, el sector público y empresarial.
- Gestionar un sistema de comunicación orientada a la comunidad y al sector productivo de la región.
- Acreditar la valoración de actividades de vinculación con el medio para efectos de la jerarquización académica
- Implementar y gestionar un programa de Responsabilidad Social Universitaria.
- Coordinar y administrar actividades con los Consejo Asesores Empresarial, Social y de Arte y Cultura.

e) ESCUELA DE PEDAGOGÍA

La Escuela de Pedagogía es la unidad académica funcional dependiente de la Vicerrectoría Académica, encargada de garantizar la formación profesional de excelencia, a través de la gestión y administración de la docencia de una familia de carreras que comparte el mismo origen disciplinar, asegurando altos estándares de calidad.

Objetivos:

- Velar por la calidad y la innovación de la docencia que imparte, así como por la promoción de buenas prácticas en este ámbito.
- Organizar y coordinar el intercambio académico y la discusión disciplinaria entre las carreras de una misma familia.
- Liderar procesos de actualización curricular de las carreras adscritas, velando porque se mantengan actualizados los perfiles de egreso y los planes de estudios, en concordancia con los lineamientos institucionales que emanan desde la Dirección de Docencia y Pregrado.
- Vincular la formación profesional con los requerimientos propios del medio socio laboral, contribuyendo a la actualización permanente del currículum de formación de sus carreras adscritas.
- Articular la constitución de redes con organismos públicos y privados, que favorezcan el desarrollo de prácticas tempranas, progresivas y profesionales de sus carreras adscritas.
- Garantizar el uso adecuado y eficiente de los recursos institucionales que necesite para el cumplimiento de sus objetivos y funciones.
- Buscar la acreditación o certificación de calidad de sus carreras adscritas, monitoreando los procesos de autoevaluación y la implementación de los planes de mejora.

Funciones:

- Informar a la Dirección de Docencia y Pregrado sobre las necesidades y las características del personal académico que requiere para implementar sus procesos de gestión y docencia.
- Coordinar con los departamentos académicos la prestación de servicios docentes, de forma tal que se asegure la formación disciplinaria en las distintas carreras.
- Estandarizar y monitorear los procesos de práctica de sus distintas carreras, asegurando la calidad y pertinencia de las mismas.
- Propiciar y coordinar actividades e iniciativas tendientes al fortalecimiento de sus carreras.

- Monitorear el avance de los procesos de autoevaluación, acreditación y reacreditación de sus carreras adscritas.

NIVEL DE GESTIÓN OPERATIVA

a) DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

La Dirección de Desarrollo Estudiantil tiene un carácter técnico-administrativo y depende de la Vicerrectoría Académica, tiene por objetivo la ejecución, implementación y mejoramiento de los diferentes programas de desarrollo y bienestar estudiantil, incluyendo las atenciones médicas que tienen soporte en el Servicio Médico y Dental. Además implementa, a través de una coordinación, un programa de asesoría en Proyectos Estudiantiles y Emprendimiento, la cual se articula con las distintas unidades institucionales que fortalecen esta área, además de dar los lineamientos en materias propias a su función, extensibles a los Campus y Sede Universitaria.

Objetivos:

- Fortalecer los programas de desarrollo y bienestar estudiantil con la finalidad de garantizar la prestación de los diferentes servicios a los estudiantes de la Universidad, tomando en cuenta las políticas, normas y procedimientos emanados de la Vicerrectoría Académica.
- Asesorar a la Vicerrectoría Académica en materias relacionadas con los servicios que conforman la Dirección de Desarrollo Estudiantil.
- Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan los beneficios asistenciales tanto internos como externos.
- Mantener una relación permanente con las organizaciones estudiantiles a objeto de solucionar los problemas atingentes a la dirección y facilitar los canales de comunicación entre los alumnos y las autoridades superiores.
- Fortalecer en los estudiantes de la institución aquellas competencias relevantes de acuerdo al modelo educativo de la Universidad.

Funciones:

- Proponer oportunamente los planes y programas de las unidades de la Dirección de Desarrollo Estudiantil tendientes al cumplimiento de sus objetivos.
- Presentar plan de trabajo, realizar su evaluación y proponer medidas correctivas de mejoramiento.
- Orientar a los alumnos en temas relacionados con beneficios socioeconómicos.
- Velar por el cumplimiento de los procesos necesarios para el otorgamiento de los beneficios estudiantiles.

- Proponer e implementar la formulación y ejecución de proyectos estudiantiles, tanto de financiamiento interno como externos.
- Velar por la ejecución de actividades y programas de desarrollo en materia de: salud, arte y deportes.
- Articulación de redes con organizaciones e instituciones públicas.
- Colaborar en actividades de promoción y difusión de carreras por medio de realización de actividades de vinculación con el medio con instituciones públicas y privadas.
- Promover actividades extra programáticas que contribuyan al bienestar estudiantil.

La Dirección de Desarrollo Estudiantil, para cumplir los objetivos planteados, se organiza en base a tres unidades:

ii. Unidad de Gestión de Becas y Beneficios,
iii. Unidad de Deportes y Recreación,
iv. Servicio Médico y Dental de los Alumnos.

i. UNIDAD DE GESTIÓN DE BECAS Y BENEFICIOS

Es la Unidad responsable de gestionar, evaluar y otorgar las ayudas estudiantiles traducidas en becas internas y externas o beneficios según corresponda. Además, es la responsable de coordinar el servicio de becas aportadas por el Ministerio de Educación.

Objetivos:

- Asesorar a los estudiantes en el sistema de postulaciones becas y beneficios.
- Sistematizar la información de becas y beneficios de becas externas e internas e informar a las instituciones que las financian.

Funciones:

- Administrar y aplicar enfoques y metodologías para la asignación de becas bajo los criterios técnicos establecidos por las fuentes de financiamiento.
- Programar y planificar el proceso de administración y asignación del sistema de becas y beneficios.
- Sistematizar y establecer bases de datos de asignación de los servicios de becas y beneficios.
- Difundir sistema de becas y beneficios a los estudiantes.
- Asignación del sistema de beneficios y becas y cierre del proceso comunicando a los estudiantes del resultado de las postulaciones.

ii. UNIDAD DE DEPORTES Y RECREACIÓN

El objetivo de la Unidad de Deportes y Recreación de la Universidad de Los Lagos es: coordinar, estimular y desarrollar la actividad deportiva, competitiva, formativa y recreacional para los estudiantes de la Comunidad Universitaria.

Objetivos:

- Mejorar la calidad de vida de la Comunidad Universitaria a través de la práctica del deporte, estableciendo el deporte y la actividad física como punto fundamental en la educación integral de los estudiantes.
- Promover políticas en materia de vida saludable orientado principalmente a la comunidad estudiantil.
- Apoyar el desarrollo del deporte de alta competencia en las ramas que la Institución defina su actuar.

Funciones:

- Promover el deporte y la actividad física en los estudiantes, a través de los créditos académicos en deporte, así como la coordinación, supervisión y la implementación de cursos de extensión.
- Promover, masificar, orientar y mejorar las prácticas deportivas dentro de la Institución en el ámbito estudiantil.
- Coordinar y supervisar la participación de la Universidad de Los Lagos en eventos deportivos, organizados a nivel nacional e internacional.
- Velar por el correcto funcionamiento, conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas.

iii. SERVICIO MÉDICO Y DENTAL DE LOS ALUMNOS

El Servicio Médico y Dental es una unidad dependiente de la Dirección de Desarrollo Estudiantil, encargada de prestar servicio a los alumnos en áreas relacionadas con la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud.

Objetivo:

Proporcionar los servicios médicos y dentales alumnos regulares de la Universidad y generar políticas preventivas de salud. También se contempla la atención psicológica individual y grupal a los estudiantes que presenten problemas de desarrollo personal, que puedan afectar su rendimiento académico.

Funciones:

- Brindar a los alumnos prestaciones periódicas y permanentes de atención médica y dental.

- Administrar los convenios que se establezcan con las entidades Públicas del área de Salud.
- Otorgar atención de calidad a todos los estudiantes de la Institución, en el área de la Salud.
- Prestar apoyo básico en medicamentos indicados por los profesionales Médicos del SEMDA.
- Visar licencias médicas otorgadas en forma externa al SEMDA.
- Gestionar Seguro Estudiantil destinado a resguardar a los alumnos que salen a prácticas fuera de la Universidad
- Gestionar Declaración de Accidente Escolar para los estudiantes, en el caso de accidente o lesión a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles, o los accidentes de trayecto en conformidad a las normas legales.
- Implementar y desarrollar programas preventivos en salud dirigidos a los alumnos de primer año de todas las carreras.

b) DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

La Dirección de Bibliotecas tiene por Misión: asegurar el funcionamiento del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Los Lagos, de tal manera que los servicios, productos y recursos de información estén plenamente a disposición de los usuarios. Este sistema incluye los servicios bibliotecarios ofrecidos en los Campus y Sede.

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad Los Lagos (SIBULL), es un conjunto de unidades que comparten recursos, productos y servicios de información mediante departamentos centralizados en su Gestión Institucional, Gestión de Información, Procesos Técnicos y descentralizado en los Servicios al Público, usando las ventajas que proporcionan las tecnologías de la información, respondiendo de esta manera a las necesidades de información bibliográfica de carreras profesionales, carreras técnicas, de carreras de continuidad de estudios y post grados.

Objetivos:

- Gestionar, controlar y evaluar el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Los Lagos.
- Resguardar la infraestructura que alberga al Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Los Lagos, asegurando que los bienes destinados a los usuarios presenten los estándares ergonómicos adecuados.
- Mantener un fondo bibliográfico que responda a las necesidades de información de la comunidad universitaria.
- Cautelar la existencia bibliográfica básica de acuerdo con los programas de estudios Institucionales.

- Contribuir a facilitar el aprendizaje, elevar el nivel de calidad, fomentar la excelencia y apoyar la innovación en la formación de los alumnos en el ámbito de la docencia, en la investigación y de los estudios avanzados, apoyando la generación y comunicación del conocimiento.
- Contribuir en el ámbito de la vinculación con el medio, desarrollando acciones destinadas a preservar la historia local y nacional, la tradición oral y participar en la transmisión del conocimiento a través de medios electrónicos.

Funciones:

- Planificar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y optimizar, el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Los Lagos, mediantes la aplicación de Estrategias, Técnicas y Herramientas que aseguren la calidad y cumplimiento de su Misión.
- Ejecutar el presupuesto de acuerdo al Plan de Calidad de la Dirección de Bibliotecas.
- Fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios que conforman el equipo del Sistema de Bibliotecas.
- Cautelar que el Sistema de Bibliotecas de la Universidad cumpla su Misión, Visión y Valores en concordancia con aquellos de la Universidad.
- Mantener, promover e incorporar mejoras en la infraestructura, tanto física como tecnológica, que soporta el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Los Lagos.
- Mantener, promover e incorporar bienes muebles que permitan crear ambientes donde el usuario pueda desarrollar adecuadamente sus actividades.
- Implementar en forma oportuna y mediante los procesos adecuados las colecciones tanto físicas como virtuales de acuerdo a los requerimientos de los Departamentos Académicos, Investigadores y en conformidad a las políticas establecidas por las Autoridades.
- Supervisar los servicios, el estado de la infraestructura y de los bienes muebles a disposición del Sistema de Bibliotecas.

c) DIRECCIÓN DE DOCENCIA Y PREGRADO

Es una dirección académica encargada de impulsar la política de docencia y sus mecanismos asociados, fomentando el desarrollo de iniciativas que favorezcan el mejoramiento continuo y el aseguramiento de la calidad de la misma. Es responsable de generar procedimientos, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que se desarrollan para formar profesionales de acuerdo a los lineamientos institucionales, en todos los Campus y Sede de la Universidad.

Objetivos:

- Generar estrategias y actividades para el aseguramiento de la calidad de la docencia, la incorporación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), el impulso

de la innovación y el desarrollo de actividades de formación orientadas a que los docentes desarrollen las competencias asociadas al perfil docente de la Universidad de los Lagos establecidas en el Modelo Educativo Institucional.

- Liderar procesos de actualización, armonización y articulación curricular, acompañando a las distintas familias de carreras en la revisión permanente de sus programas de estudio.
- Planificar y evaluar la docencia de pregrado, asegurando la optimización de los recursos institucionales y la calidad de los procesos formativos.

Funciones:

- Generar un plan directivo que establezca las directrices institucionales y prioridades del área, en base al cual se articulará la planificación de las carreras, escuelas y departamentos, en los aspectos que dicen relación con la docencia de pregrado, formación técnica.
- Liderar el proceso de autoevaluación para la acreditación de la docencia como componente obligatorio de la acreditación institucional.
- Generar estrategias para el desarrollo y perfeccionamiento docente, que aborden los resultados de la evaluación de la docencia y acompañen a los docentes en el desafío de la mejora continua de la calidad de la docencia y de la eficiencia de los procesos formativos.

- Incentivar la retroalimentación entre docencia, investigación y vinculación con el medio.

- Generar estrategias que fomenten la innovación docente y la incorporación de las Tecnología de Información y Comunicaciones al trabajo en el aula y a la gestión de la calidad de la docencia.

- Garantizar la formación profesional de excelencia, a través de la gestión y el aseguramiento de la calidad de docencia de todas las carreras y programas de formación de pregrado, definiendo y asegurando altos estándares de calidad.

- Generar estrategias que permitan abordar los indicadores de eficiencia institucional en la formación de pregrado.

- Generar lineamientos institucionales para asegurar el perfil de egreso de la Universidad de Los Lagos; dando garantías de que la formación integral definida por la institución para todas las carreras de pregrado y formación técnica cumpla con estándares altos de calidad y pertinencia.

- Formular políticas y procedimientos que ordenen la gestión y aseguramiento de la calidad de la formación profesional de pregrado.

- Generar políticas de vinculación con los egresados tendientes a retroalimentar los procesos formativos de pregrado y fomentar el sentido de pertenencia de estos con la Institución.

La Dirección de Docencia y Pregrado, para cumplir los objetivos planteados, se organiza en base a cuatro unidades:

i. Centro de Recursos de Enseñanza y Aprendizaje (CREA),
ii. Unidad de Formación Integral,
iii. Unidad de Desarrollo Docente y Curricular,
iv. Unidad de Seguimiento Egresado e Inserción Laboral

i. CENTRO DE RECURSOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE (CREA)

Es una unidad operativa de la Dirección de Docencia, que busca generar investigación y transferencia interna y externa de conocimientos orientados al desarrollo académico, de didácticas para la enseñanza y el aprendizaje que utiliza como medio la tecnología, de innovación educacional en las unidades académicas, en el ámbito del desarrollo de recursos de enseñanza y aprendizaje, en evaluación y medición y en el diseño de programas educacionales y de formación continua, orientados al mejoramiento cualitativo de la docencia e incentivando el desarrollo y empleo de tecnologías de información y comunicación (TIC).

Objetivo:

Consolidar la acción del Centro de Recursos de Enseñanza y Aprendizaje, a través de un fuerte apoyo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), que sirva de interface entre el conocimiento vigente en el campo educacional interno y externo y las necesidades de desarrollo académico de la Universidad y sus distintas unidades.

Funciones:

- Generar investigación y desarrollo centrados en las formas de enseñanza y aprendizaje, didácticas específicas, desarrollo de metodologías, estrategias, recursos y herramientas para la innovación educativa, apoyadas en Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC).

- Incentivar el diseño y uso de sistemas de aprendizaje innovadores en el contexto de la sociedad del conocimiento, mediante la implementación de metodologías, estrategias, recursos y herramientas de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) apropiadas a cada disciplina.

- Generar formas de relaciones y ayudas orientadas a satisfacer las necesidades de desarrollo de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), de la Universidad y de su entorno.

- Dar soporte técnico y tecnológico a la Dirección de Docencia y sus unidades dependientes, desarrollando distintos proyectos que incorporen las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) en la gestión de la docencia, y que contribuyan a mejorar su calidad, difundir experiencias y almacenar objetos de aprendizajes, dando cuenta de la trayectoria institucional en el uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) al servicio de la docencia institucional.

ii. UNIDAD DE FORMACIÓN INTEGRAL

Es la unidad técnica dependiente de la Dirección de Docencia y Pregrado, encargada de asegurar una formación profesional integral y coherente con el modelo educativo Institucional para todas las carreras de la universidad.

Objetivos:

- Liderar procesos de diseño y actualización de planes y programas que aseguren una formación integral y actualizada de las competencias generales y transversales definidas por la institución para todas las carreras de pregrado.

- Articular los equipos de competencias generales y transversales, asegurando que la formación institucional base del estudiante de la Universidad cumple con estándares altos de calidad y pertinencia.

- Evaluar las competencias generales y transversales desarrolladas por los estudiantes, así como la gestión académica de cada una de ellas.

Funciones:

- Apoyar a la Dirección de Docencia y Pregrado en la formulación de políticas, programas y proyectos que mejoren la formación integral de los estudiantes y que se traduzcan en competencias institucionales generales y transversales.

- Desarrollar estudios y evaluaciones necesarias para el diseño de una oferta de competencias institucionales pertinente y actualizada a las competencias de ingreso de los estudiantes y a las demandas del medio socio laboral.

- Desarrollar y actualizar los itinerarios formativos de los programas de formación integral, asegurando la coherencia con el modelo educativo y el perfil del egresado Universidad de Los Lagos.

- Gestionar la implementación de esta oferta con las carreras y otras unidades respectivas (Preuniversitario, Unidad de Seguimiento de Egresados, etc), velando por una adecuada implementación y su monitoreo permanente en los tres campus.

- Capacitar, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Docente y Curricular (UDEDOC) en enfoques metodológicos convergentes tanto a los docentes que implementan las competencias generales y transversales en las carreras de pregrado, apoyándolos de manera permanente en la revisión y mejora de sus programas de asignatura y/o módulo, planificaciones y evaluaciones por competencias.

- Diseñar y aplicar periódicamente procesos de evaluación de aprendizajes progresivo de las competencias genéricas, que evidencie niveles de logro del proceso formativo y que permita realizar mejoras continuas.

- Planificar, implementar y evaluar el plan de trabajo de la Unidad, integrando las áreas que conforman ésta, buscando promover mejoras constantes en su gestión.

- Difundir ampliamente el quehacer y los resultados de la Unidad, tanto en la Universidad, como a nivel regional, nacional e internacional.

- Mantener un sistema de registro actualizado que evidencie el trabajo de la Unidad y que sirva como insumo para los procesos de autoevaluación y acreditación institucional y de carreras.

iii. UNIDAD DE DESARROLLO DOCENTE Y CURRICULAR

Es una unidad técnica dependiente de la dirección de docencia y pregrado, encargada del diseño e implementación de las políticas definidas por la Institución en materias de desarrollo docente y curricular.

Objetivos:

- Diseñar, implementar, sistematizar y evaluar programas, proyectos y experiencias de mejoramiento e innovación didáctica, determinando en base a éstos las necesidades de perfeccionamiento docente de los académicos de la Universidad.

- Apoyar y orientar a las distintas unidades académicas que desarrollan procesos de transformación, implementación y evaluación curricular, en los actuales y nuevos programas de formación de pregrado de la Universidad de Los Lagos.

- Apoyar en el diseño e implementación de políticas e instrumentos de gestión de la Dirección de Docencia y Pregrado.

Funciones:

- Apoyar a la Dirección de Docencia y Pregrado en la formulación de políticas curriculares y didácticas orientadas al mejoramiento, desarrollo e innovación de la docencia y de los programas de formación de pregrado de la Universidad de Los Lagos.

- Operacionalizar las políticas de docencia a través de programas y proyectos de transformación curricular y de mejoramiento de la docencia.

- Apoyar a los programas de formación de pregrado en los procesos de diseño e implementación de transformaciones curriculares.

- Asesorar y acompañar a los académicos en iniciativas y/o proyectos de innovación didáctica en el aula.

- Diseñar e implementar programas de perfeccionamiento docente y curricular.

- Promover y apoyar la investigación, reflexión, y/o sistematización de experiencias de innovación docente y curricular.

- Sistematizar, monitorear y evaluar las innovaciones didácticas y las transformaciones curriculares.

- Promover la divulgación de experiencias de innovación en la docencia y la transformación curricular.

Dirección de Gestión de Desarrollo
Humano
Dirección Fuchslocher 1305
Fono 333000 – 333384
www.ulagos.cl

iv. UNIDAD DE SEGUIMIENTO EGRESADO E INSERCIÓN LABORAL

Es la unidad técnica que depende de la Dirección de Docencia y Pregrado, tiene como misión la aplicación de las políticas de seguimiento de egresado en el marco del Modelo Educativo y el Plan de Mejoras comprometido ante la Comisión Nacional de Acreditación.

Objetivos:

- Velar por la implementación de la política de seguimiento de egresados e inserción laboral de la Universidad de Los Lagos,
- Fomentar el sentido de pertenencia y la empleabilidad de los egresados de las distintas carreras y programas, a través de un sistema de seguimiento de egresados, que contenga un conjunto de programas que permitan la fidelización permanente de ellos con la institución.
- Realizar estudios anuales de empleabilidad de los egresados y actualizar permanentemente la información de éstos, de forma tal que se alimenten las bases de datos para la realización de distintas actividades, sobre todo relacionadas con acreditación institucional, de carreras y programas.

Funciones:

- Coordinarse con diversas unidades universitarias, para el desarrollo de las líneas de acción definidas en la política.
- Diseñar e implementar proyectos que faciliten la implementación de la política de seguimiento de egresados.
- Mantener contacto y comunicación estrecha con los egresados de nuestra Universidad.
- Diseñar, organizar y mantener actualizadas bases de datos con información confidencial de los egresados y empleadores de las diferentes cohortes y carreras de la Universidad.
- Apoyar en la detección de las necesidades de los egresos en materia de programas de formación continua.
- Elaborar estudios para obtener la opinión de los egresados, para mejorar los programas académicos y servicios de la Universidad.
- Será función de ésta Unidad resguardar la confidencialidad y buen uso de los datos sobre los egresados.

d) DIRECCCIÓN SECRETARIA DE ESTUDIOS Y GESTIÓN CURRICULAR

La Secretaría de Estudios es la instancia encargada de proponer, coordinar y ejecutar políticas institucionales en materia de: admisión y selección de estudiantes, de registro curricular, de rendimiento y permanencia de los estudiantes, de la certificación estudiantil de las distintas carreras y programas. Además es responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección, en Campus y Sede de la Universidad.

Objetivos:

- Gestionar el sistema integrado de selección y administración de estudiantes a la Universidad, conforme a las políticas académicas institucionales, coordinando su accionar con las otras unidades y direcciones.

- Administrar el Sistema de Gestión Docente en lo que se refiere a la admisión y al registro académico curricular de los estudiantes, a las inscripciones de actividades curriculares, registro de actas de evaluación de las distintas asignaturas, prácticas y actividades de titulación.

- Mantener actualizada la base de datos de las carreras de la Universidad en lo relativo a planes de estudio, asignaturas ofertadas en cada semestre y cursadas por cada uno de los estudiantes.

- Mantener actualizada la información de carga docente, de forma tal que se pueda responder de manera oportuna a los procesos de certificación que necesiten docentes y estudiantes.

Funciones:

- Llevar a cabo el proceso integrado de selección y admisión de alumnos, en coordinación con las unidades respectivas y conforme a las políticas generales emanadas de las direcciones centrales.

- Capacitar a docentes y jefes de carreras en coordinación con Unidad de Desarrollo Docente y Curricular, para garantizar el buen uso del Sistema Académico.

- Otorgar certificados a los estudiantes y profesores, relacionados con su avance curricular y con la docencia servida, respectivamente.

- Actuar de contraparte académica ante las instancias que proporcionan financiamiento a los estudiantes, informando oportunamente el avance curricular de los alumnos.

- Elaborar estudios a partir del registro de información que posee, que permitan monitorear el desempeño de los indicadores de eficiencia interna, principalmente de: aprobación, retención al primer y tercer año, deserción, titulación oportuna, tiempo promedio de titulación, tasa de empleabilidad al primer y cuarto año y asignaturas críticas, alimentando la toma de decisiones en esta área y trabajando en conjunto con otras unidades y direcciones en estrategias para abordar los desempeños críticos en cada uno de ellos.

- Mantener actualizado el registro académico de todos los alumnos en lo que se refiere a situaciones que alteran su condición de alumno regular (postergaciones, exenciones y otras).

e) DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA

La Dirección de Formación Continua, tiene como misión principal contribuir a la capacitación de personas provenientes del mundo del trabajo y profesionales en general de diversos ámbitos, facilitando la implementación de programas permanentes de especialización y capacitación (diplomados, postítulos y cursos), no conducentes a grado académico, orientadas especialmente a fortalecer las competencias de los egresados de los distintos programas de la Institución acorde al conjunto de disciplinas y programas de formación impartidas por la Universidad, además es responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección a la Unidad de Formación Continua de los Campus.

Objetivos:

- Proponer e implementar, en forma conjunta con los departamentos académicos y las otras unidades académicas, carreras, programas permanentes de especialización, capacitación, diplomados y postítulos no conducentes a grado académico, de acuerdo a la normativa vigente.

- Desarrollar iniciativas de formación continua tendientes a vincular a la institución con el medio en forma pertinente y eficaz, siguiendo las líneas programáticas institucionales.

- Diversificar las actividades formativas continuas, orientadas a la generalidad de los actores de la sociedad actual, a nivel regional, nacional y ocasionalmente internacional.

Funciones:

- Proponer y evaluar las políticas generales y particulares de la Dirección de Formación Continua y el plan de capacitación, así como los criterios y campos de acción para llevar a cabo el proyecto.

- Elaborar, desarrollar y presentar a la Vicerrectoría Académica el Plan Operativo Anual con el presupuesto respectivo.

- Identificar, planificar e implementar nuevas líneas estratégicas de formación que satisfaga los requerimientos del medio interno y externo.

- Planificar y mantener relaciones permanentes con los organismos e instituciones del sector privado y público, con la finalidad de mantener el flujo de acciones tradicionales de capacitación y formación en la Universidad donde le corresponda actuar, procurando abrir espacios de participación a la Comunidad y velando por la calidad impartida, de acuerdo al sistema de aseguramiento de la calidad definido para estos programas.

- Supervisar el desarrollo de los programas de formación continua en ejecución, velando por la calidad, registro y funcionamiento de los mismos.

3. ESTRUCTURA DE LA VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas (VAF), es la encargada de conducir la gestión económica y administrativa de la Universidad, estableciendo lineamientos estratégicos, proponiendo políticas en materias económicas, financieras y administrativas y dirigiendo la gestión en áreas específicas, en coherencia con los desafíos del Gobierno Universitario, el plan estratégico y las necesidades institucionales.

Objetivo:
Resguardar el desarrollo sustentable de la Universidad, promoviendo la generación de ingresos, la optimización en el uso de los recursos y la transparencia en la información administrativa y financiera necesaria para fortalecer el proceso de toma de decisiones y la gestión Institucional, en coherencia con los lineamientos del Gobierno Universitario, el plan estratégico y las necesidades de la Universidad.
Funciones:

- Asesorar al Rector en materias administrativas, económicas y financieras, en la elaboración de los planes económicos y administrativos, así como en la administración y mantención de los bienes de la Universidad.

- Responsable de la gestión institucional en relación a: la gestión de personas, la gestión de recursos financieros, la gestión de recursos físicos y operación de campus, los sistemas informáticos, los análisis económicos y control de proyectos.

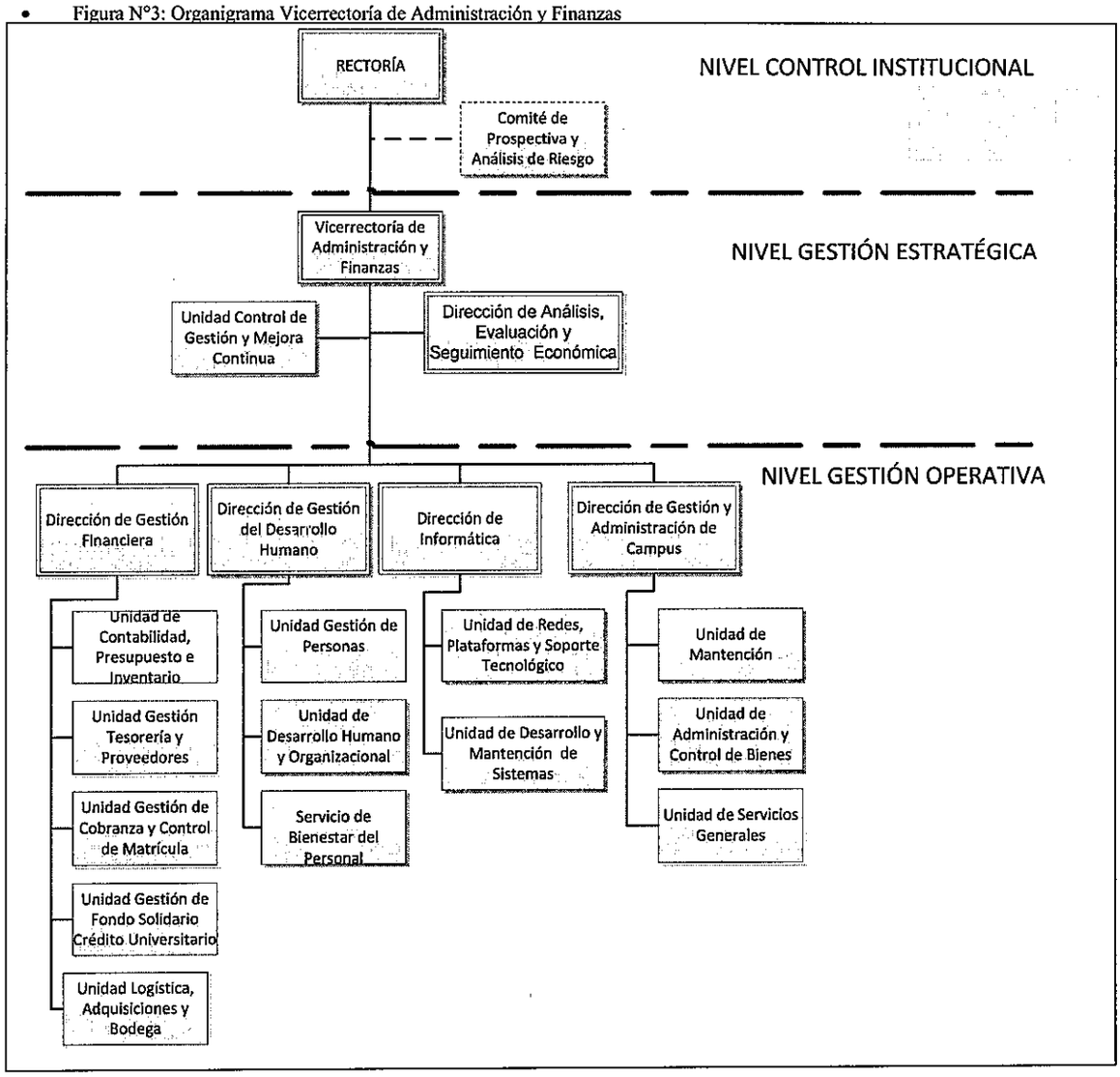
- Proponer al Rector políticas, estrategias y procedimientos en materias administrativas, económicas y financieras, y posteriormente planificar y controlar su implementación.

- Aprobar los planes de calidad anuales de las diferentes áreas bajo su dependencia y controlar los avances y resultados de cada una.

- Proveer de información administrativa-financiera a diferentes instancias de la comunidad universitaria para apoyar la toma de decisiones.

- Velar por la fiel aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en materias de su competencia.

- Figura N°3: Organigrama Vicerrectoría de Administración y Finanzas



Fuente: Elaboración Propia Dirección de Gestión del Desarrollo Humano

NIVEL DE GESTION ESTRATEGICA

a) UNIDAD DE CONTROL DE GESTIÓN Y MEJORA CONTINUA

La Unidad de Control de Gestión y Mejora Continua, depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y su misión principal es generar estrategias y metodologías que permitan desplegar el sistema de aseguramiento de la calidad en la gestión administrativa y financiera, en los procesos de planificación, control de gestión y retroalimentación, con el fin de cumplir los objetivos estratégicos Institucionales.

Es responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Unidad, a la Unidad de Aseguramiento de la Calidad y Análisis de la Información de los Campus.

Objetivos:

- Contribuir al aseguramiento de la calidad en la gestión administrativa y financiera a través del fortalecimiento de los procesos de planificación y control de gestión.
- Fortalecer el proceso de toma de decisiones en la Institución a través de la generación información pertinente y oportuna.
- Optimizar la gestión en las diferentes direcciones y unidades dependientes de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas en coherencia con los objetivos estratégicos Institucionales.
- Promover la homogeneización de la gestión administrativa y financieras en los diferentes Campus y Sede Universitaria.

Funciones:

- Implementar y desplegar los sistemas de control de gestión en cada una de las direcciones y unidades dependientes de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, con la finalidad de evaluar sus niveles de cumplimiento y los resultados obtenidos.
- Coordinar el despliegue del sistema de control de gestión administrativo financiero en los diferentes Campus y Sede de la Universidad.
- Proveer de información relevante para fortalecer la toma de decisiones Institucional generando informes de gestión para las diversas áreas y propuestas de mejora
- Implementar un Sistema de Control de Gestión que se despliegue en la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, que disponga de los mecanismos permanentes de verificación y evaluación.
- Asesorar en el proceso de formulación de los planes de calidad y operativos, en concordancia con la planificación estratégica institucional.
- Constatar periódicamente el cumplimiento de metas e indicadores, detectar las desviaciones y las causas de los mismos, así como evaluar los efectos de las variaciones.
- Informar a Vicerrectoría de Administración y Finanzas sobre los resultados observados con la finalidad de analizar las desviaciones y proponer acciones de mejora que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas planteados.
- Generar recomendaciones y planes de seguimiento sobre los cambios sugeridos en la planificación.
- Asesorar al Vicerrector de Administración y Finanzas en áreas de su competencia.
- Diseñar e implementar estrategias orientadas al conocimiento y la consolidación de los subsistemas, componentes y elementos del Sistema de Control de Gestión.

- Impulsar el proceso de mejora continua del sistema y comunicar el resultado de las evaluaciones efectuadas, con el fin de dinamizar el funcionamiento del sistema.

- Evaluar el seguimiento de la gestión eficiente del uso de los recursos.

- Coordinar y sistematizar las respuestas a las Auditorías con las diferentes áreas de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, realizando a la vez seguimiento a los compromisos adquiridos que involucran mejoras operacionales.

b) DIRECCIÓN DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ECONÓMICO

La Dirección de Análisis, Evaluación y Seguimiento Económico lidera el análisis económico y administrativo de diferentes proyectos e iniciativas institucionales, junto con promover la generación de nuevas iniciativas y emprendimientos que contribuyan a la sustentabilidad del proyecto universitario. Esto implica generar un marco regulatorio para el análisis y la aprobación de proyectos, que resguarde el desarrollo sustentable de la Universidad. Además, debe instalar instancias formales de evaluación y control, que incluyan la revisión previa de proyectos, la definición de criterios y objetivos económicos-administrativos y el seguimiento en la etapa de implementación, coordinando también el compromiso de las instancias involucradas. Por último, participa activamente en la coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con la producción de bienes y servicios de las unidades productivas o de los directorios correspondientes presentes en Campus o Sede.

Objetivos:

- Contar con un marco regulatorio para la evaluación y aprobación económica-administrativa de proyectos e iniciativas institucionales que resguarde la sustentabilidad institucional y promueva la generación de proyectos.

- Operar un sistema articulado de formulación y seguimiento de proyectos institucionales que focalice los esfuerzos en función de los objetivos estratégicos y necesidades institucionales y resguarde la sustentabilidad de estas iniciativas y de la Universidad, integrando a diferentes miembros de la comunidad universitaria.

- Potenciar el aporte de las unidades internas vinculadas con la producción de bienes y servicios al desarrollo de la Universidad.

Funciones:

- Proponer e implementar políticas, reglamentos y procedimientos que regulen y faciliten el proceso de formulación y aprobación de proyectos e iniciativas institucionales, resguardando su factibilidad económica-administrativa y su contribución a la sustentabilidad de la Universidad.

- Integrar un sistema articulado para la generación, implementación y seguimiento de proyectos institucionales, aportando la visión económica-administrativa al sistema para dimensionar su impacto en la Universidad.

- Liderar la planificación, coordinación y seguimiento de las unidades internas vinculadas con la producción de bienes y servicios, promoviendo su desarrollo y contribución a los objetivos de la Universidad y potenciando su sustentabilidad económica-financiera.

- Participar en el directorio de la Incubadora de Negocios en representación de la Universidad para fortalecer el aporte de esta unidad a los objetivos institucionales y hacer un seguimiento administrativo financiero.

- Participar en el directorio de la Unidad de Producción Acuícola (UPA) para fortalecer el aporte de esta unidad a los objetivos institucionales y controlar la gestión administrativo financiero de la misma.

- Proponer y liderar el desarrollo de las actividades anuales de esta unidad, planificando los objetivos, metas específicos, además de los recursos necesarios y los ingresos proyectados en las unidades de producción de bienes y servicios.

- Crear espacios de integración y servir de contraparte para las direcciones, departamentos y unidades académicas de la Universidad, analizando sus propuestas, promoviendo las sinergias y entregando información respecto de los criterios de evaluación económica-administrativa de sus iniciativas y promoviendo su relación con el entorno externo y medio productivo.

NIVEL DE GESTIÓN OPERATIVA

a) DIRECCION DE GESTIÓN FINANCIERA

La Dirección de Gestión Financiera depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas. Es responsable de la administración de los recursos financieros y económicos, los cuales deben contribuir de manera efectiva a la consolidación y desarrollo de la Universidad, lo que deberá propiciar generando los lineamientos institucionales en materias propias de la gestión financiera, que deberán ser aplicados en Campus y Sede.

Objetivo:

- Resguardar la sustentabilidad económica-financiera de la Universidad en corto y largo plazo, liderando los procesos de planificación, ejecución y control asociados al manejo de recursos financieros institucionales, y generando información contable y financiera relevante para apoyar la toma de decisiones en diferentes niveles. Además de ser responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección, a la Unidad equivalente con presencia en los Campus y Sede.

Funciones:

- Responsable de la conducción y coordinación de los procesos contables, presupuestarios y financieros.
- Liderar el proceso de formulación, ejecución y control del presupuesto Institucional.

- Generar los lineamientos institucionales y coordinar a las instancias relacionadas con la administración del capital de trabajo de la Universidad.

- Aprobar los planes operativos anuales de las diferentes unidades bajo su dependencia y controlar los avances y resultados de cada una, velando por el cumplimiento de sus objetivos.

- Planificar y Administrar los recursos económicos y financieros del Campus Osorno Velar por la entrega oportuna y eficiente de la información económica y financiera para la toma de decisiones a nivel estratégico.

La dirección de gestión financiera se organiza en base a cinco unidades:

i. Unidad de Gestión de Cobranzas y Control de Matrícula.
ii. Unidad de Gestión de Tesorería y Proveedores.
iii. Unidad Contabilidad, Presupuestos e Inventario.
iv. Unidad de Gestión del Fondo Solidario y Crédito Universitario.
v. Unidad de Logística, Adquisiciones y Bodega.

i. UNIDAD DE GESTIÓN DE COBRANZA Y CONTROL DE MATRÍCULA

En esta unidad se pone énfasis en la gestión del control financiero de los alumnos, desde el inicio hasta el término de su relación con la Universidad, abarcando tanto la creación de su registro como deudor, sus diferentes formas de pago, hasta las acciones tendientes a la recuperación de la deuda morosa con la Universidad. Para cumplir con estos requerimientos se cuenta con el Área de Cobranzas y el Área de Matrícula.

Objetivo:

Gestionar y controlar la cuenta corriente de los alumnos de pregrado, postgrado y formación continua, entregando una atención oportuna y eficiente al estudiante y demás usuarios de la unidad.

Funciones:

- Gestionar y administrar la cobranza de la cartera morosa de la Institución.

- Mantener, actualizar y entregar información referente a la cuenta corriente de los alumnos, vinculándolos a los requerimientos internos relacionados con la decisión y control.

- Revisar y controlar: los pagos de los alumnos, verificando que estos sean abonados a la respectiva cuenta corriente.

- Resolver las situaciones académicas que afecten a la cuenta corriente de los alumnos, como así mismo sus adecuaciones y/o regularizaciones.

- Gestionar actuales y nuevos instrumentos financieros relacionados con la deuda de los alumnos.

- Asegurar un proceso eficiente de postulación, firma, renovación y carga del Crédito con Aval del Estado, en la cuenta corriente del estudiante, en el marco de la normativa vigente.

- Ejecutar la cobranza del Crédito con Aval del Estado de la Universidad.

ii. UNIDAD DE GESTIÓN DE TESORERÍA Y PROVEEDORES

La Unidad de Gestión de Tesorería y Proveedores gestiona, administra y controla el movimiento de fondos en moneda nacional y extranjera; los flujos de caja y la cancelación de las cuentas por pagar de la Universidad.

Las acciones implementadas por esta Unidad deben estar dirigidas a asegurar el cumplimiento de las obligaciones y derechos financieros en moneda nacional y extranjera; proporcionar informes de flujos de caja proyectados utilizados en el proceso de toma de decisiones; administrar eficientemente el disponible a través de colocaciones en el mercado financiero y proporcionar a las distintas unidades Académicas, de Proyectos y Administrativas la información relativa a las diferentes alternativas sobre apertura de cuentas corrientes y productos bancarios relacionados. Esta unidad cuenta con dos áreas en las cuales se focalizan sus objetivos: Área de Proveedores y Área de Cuentas Corrientes.

Objetivos:

- Recaudar y custodia de los valores que recibe la Universidad, asimismo es la unidad encargada de descentralizar el pago de los compromisos contraídos por la institución con proveedores.

- Mantener el control de las colocaciones financieras y proveer la información sobre las disponibilidades financieras a las autoridades que lo requieran.

Funciones:

- Elaborar y controlar flujo de caja institucional.

- Planificar las actividades de recaudación y pago en coordinación con las Unidades que participan de dichos procesos.

- Supervisar y controlar los pagos efectuados por la Universidad.

- Recaudar, mantener y custodiar los valores financieros de la Institución.

- Emitir informes periódicos de las actividades de recaudación y pago.

- Mantener una coordinación con los bancos e instituciones financieras con los cuales la Universidad, mantiene cuentas corrientes bancarias o convenios de recaudación de matrícula y aranceles.

- Mantener una adecuada coordinación con las Unidades de Contabilidad, Presupuesto y Control de Matrícula, fundamentalmente en materias que dicen relación con un adecuado registro de las transacciones de recaudación, las cuales son el punto de entrada a los demás sistemas de administración financiera de la Universidad.

- Gestionar las inversiones en mercado de capitales.

- Controlar e informar sobre la ejecución de los procesos relacionados con endeudamiento financiero.

- Controlar e informar a los responsables de las Unidades académicas, unidades administrativas, proyectos productivos, proyectos internos y proyectos externos, sobre cualquier irregularidad detectada en el movimiento de fondos.

- Entregar a la Dirección de Gestión Financiera y los usuarios del proceso de toma de decisiones, información confiable sobre el disponible bancario y de caja.

iii. UNIDAD CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS E INVENTARIO

Esta Unidad asume la dirección, ejecución y control de todas las actividades relacionadas con el registro, análisis contable, confección y presentación de los estados financieros y presupuestarios. De esta unidad se desprenden dos áreas focales, que son: Área de Contabilidad y Área de Presupuesto.

Objetivo:

Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar todos los procesos y eventos relacionados con el registro de las operaciones de orden económico financiero y presupuestario de la Universidad (que son susceptibles de ser expresadas en unidades monetarias), de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a la normativa de los servicios contralores gubernamentales.

Funciones:

- Gestionar, controlar y supervisar el cumplimiento de políticas y procedimientos relacionados con materias de contabilidad y presupuestos que emanen de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

- Elaborar, coordinar y administrar la aplicación de políticas y procedimientos que tengan efecto sobre los registros contables y los estados financieros de la Universidad.

- Ejecutar los análisis de las cuentas contenidos en los estados financieros.

- Elaborar y analizar periódicamente la ejecución presupuestaria de la Institución.

- Gestionar y controlar la emisión de facturas.

- Efectuar el control de inventarios de existencias y activo fijo.

- Realizar conciliaciones bancarias mensuales.

- Gestionar, supervisar y controlar todas las actividades relacionadas con las declaraciones y pagos de los impuestos a que se encuentra afecta la Universidad.

- Emitir los registros y libros contables, además organizar y mantener los documentos que respaldan la contabilidad de la Institución, según las necesidades de información de acuerdo con normas legales vigentes.

- Analizar, evaluar e implantar mejoras al sistema de registro contable en función de las necesidades de información y control de la Universidad, o en base a nuevas normas establecidas por organismos contralores.

- Actualizar el plan y manuales de cuentas contables y procedimientos de la unidad según las necesidades de información y control.

- Confeccionar información referida a los movimientos y registros contables que sean necesarios para procesos de control y toma de decisiones de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

- Analizar periódicamente los presupuestos institucionales desde la perspectiva de: compromisos, devengamiento y ejecución presupuestaria, lo que permite al mismo tiempo el control y la actualización del proceso financiero y del activo fijo.

iv. UNIDAD DE GESTIÓN DEL FONDO SOLIDARIO Y CRÉDITO UNIVERSITARIO

Esta unidad, tiene la finalidad de administrar los fondos que se conceden como beneficio a los alumnos que ingresan y mantiene su calidad de alumno regular, en calidad de préstamo a los alumnos de pregrado, cuyo objeto es financiar total o parcialmente sus aranceles.

Objetivo:

Gestionar y controlar las cuentas corrientes de los deudores de crédito, manteniendo la información de acuerdo con el tipo de crédito contraído por los ex estudiantes, de manera que permita el cobro de las deudas contraídas, con apego a lo establecido por las Leyes que rigen a los Fondos de Crédito y sus posibles modificaciones.

Funciones:

- Efectuar y controlar la firma de pagares que certifican la asignación de beneficio y su posterior recuperación.

- Efectuar cobranzas periódicas a deudores que ya se encuentran en cobro, y deudores que inician cobranza. Para lo cual, se realizarán procesos masivos por tipo de crédito.

- Verificar que los pagos recibidos por los diferentes medios de recaudación, sean abonadas a la cuenta corriente del deudor correspondiente.

- Convenir descuentos por planilla con los funcionarios que mantengan deuda por esta vía, de acuerdo con lo establecido por las Leyes de crédito.

- Actualizar periódicamente las bases de datos información como; domicilios, teléfonos, email, que permitan la comunicación con los deudores.

- Mantener control sobre las deudas; en los plazos y/o vencimiento, ingreso de los pagos, condonaciones por invalidez o fallecimiento, devoluciones de pagarés, certificados estudios de magíster, pregrado y otros.

- Mantener comunicación y control sobre las carteras enviadas a las empresas asociadas a la gestión de recuperación de créditos.

- Llevar Contabilidad independiente de la Contabilidad de la Universidad y preparar los Estados Financieros correspondientes.

V. UNIDAD DE LOGÍSTICA ADQUISICIONES Y BODEGA

Esta Unidad es la encargada de coordinar la Gestión de Abastecimiento de la institución, aplicando la normativa vigente de compras públicas y toda la normativa relacionada a este ámbito de acción. La responsabilidad principal de la unidad es la provisión efectiva de bienes y servicios de calidad requeridos para el cumplimiento de las funciones de la institución.

Objetivo:

Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de compras de la Institución atendiendo las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias, de acuerdo a las políticas y normas generales en concordancia con las leyes y reglamentos vigentes, a fin de cumplir con requerimientos de la Vicerrectoría y para fines de control.

Funciones:

- Elaboración de un Plan Anual de Compras considerando los requerimientos de la Dirección de Compras Públicas.

- Ejecutar las actividades de compra, recepción y resguardo, custodia y entrega de los bienes adquiridos a las unidades solicitantes.

- Velar porque las adquisiciones de los bienes o servicios solicitados se realicen en forma rápida, oportuna y en las mejores condiciones para la Universidad.

- Efectuar inventario en forma oportuna del stock existente en bodega.

- Realizar en forma eficiente y eficaz los procesos de logística.

- Cautelar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de adquisiciones.
- Solicitar o proponer la baja de materiales que se encuentra en desuso, obsoleto o un mal estado desde stock-bodega.
- Generar informes de acuerdo a los requerimientos Institucionales.

b) DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

La Dirección de Gestión del Desarrollo Humano depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, sin embargo cumple un rol transversal en la Universidad, con el propósito general de gestionar y administrar proactivamente los procesos asociados al ciclo de vida de los funcionarios Académicos y No Académicos en la Institución y de esta manera contribuir al desarrollo de la Universidad.

Además es responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección, a la Unidad equivalente con presencia en los Campus y Sede.

Objetivo:

Esta Dirección tiene la misión de desplegar la estrategia institucional en el ámbito de la gestión de las personas en la Universidad, contemplando el desarrollo de políticas de Recursos Humanos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y ocupándose de liderar en forma eficiente los procesos propios de la gestión de personas.

Funciones:

- Propiciar, coordinar, desarrollar y evaluar las políticas de Recursos Humanos de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la Universidad, considerando la perspectiva de la mejora continua.
- Proponer políticas, estrategias y procedimientos para fortalecer la gestión de las personas en la Institución y coordinar su posterior implementación en Osorno, Puerto Montt, Santiago y Chiloé.
- Realizar Análisis de Dotación de Personal, con el fin de apoyar las decisiones institucionales respecto a esta materia.
- Apoyar y facilitar las relaciones laborales con los distintos estamentos organizacionales de la Universidad.
- Resguardar la oportuna provisión de cargos Académicos y Administrativos.
- Propiciar el mejoramiento continuo de los Procesos Administrativos asociados al Personal.
- Velar por el cumplimiento de las normas internas y externas asociadas al personal Académico y No Académico.
- Velar por la aplicación en forma eficiente y oportuna de la política de remuneraciones definida y establecida para el personal Académico y No Académico.

- Proponer un sistema de levantamiento de necesidades de capacitación y perfeccionamiento para el personal académico y no académico, resguardando su adecuada implementación y la eficiencia en el uso de los recursos institucionales destinados a Formación, Capacitación y Perfeccionamiento.

- Propiciar la generación de mecanismos que faciliten y estimulen el desarrollo funcionario de Académicos y No Académicos en coherencia con los objetivos institucionales.

- Proveer a las jefaturas las herramientas necesarias para desplegar estrategias de gestión y liderazgo adecuados y pertinentes a la realidad de los funcionarios, su unidad y la institución.

- Garantizar la oportunidad y eficiencia en la realización de los procesos de Calificaciones y Evaluación del Desempeño, según las políticas institucionales y las normas establecidas por el Estatuto Administrativo.

- Velar por la implementación de las estrategias que sean necesarias para favorecer el desarrollo de carrera de los funcionarios académicos y no académicos, basadas esencialmente en el reconocimiento del mérito.

- Reguardar la adecuada administración, evaluación y optimización de los beneficios destinados a los académicos y no académicos, buscando su pertinencia según las necesidades diagnosticadas.

- Resguardar el adecuado acompañamiento y asesoría al personal en el Proceso de Jubilación, en sus ámbitos previsionales, sociales y psicológicos.

- Realizar Informes de Gestión según requerimientos institucionales.

- Coordinar la constante evaluación de la estructura organizacional y el diseño de cargos, proponiendo mejoras en función de los desafíos que se plantea la Universidad.

- Aprobar los planes operativos anuales de las diferentes unidades bajo su dependencia y controlar los avances y resultados de cada una, velando por el cumplimiento de sus objetivos

La Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, para cumplir los objetivos planteados, se organiza en base a tres Unidades principales:

i. Unidad de Gestión de las Personas
ii. Unidad de Desarrollo Humano y Organizacional
iii. Servicio de Bienestar del Personal

i. UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS

La Unidad de Gestión de Personas (UGP) es la unidad operativa dependiente de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, que se encarga de gestionar los procesos administrativos en materia de personal, ya sea que pertenezcan a la planta, o se encuentren en calidad de contrata u honorarios en la Institución. Dentro de esta Unidad se releva el

Área de Remuneraciones que lleva a cabo el proceso operativo completo de remuneraciones del personal de planta y contrata.

Objetivo:

Administrar los recursos y procesos administrativos del personal desde su contratación, hasta el pago de sus remuneraciones y hasta su desvinculación de la Universidad.

Funciones:

- Gestionar, coordinar y controlar la ejecución de los procesos administrativos de las personas, desde su ingreso a la Institución hasta su total desvinculación.
- Realizar el proceso de remuneraciones, en conformidad a la política Institucional y las normas legales y reglamentarias vigentes.
- Gestionar, coordinar y controlar el proceso de tramitación y recuperación de licencias médicas.
- Gestionar, coordinar, controlar el proceso de tramitación, pago y rendición de asignaciones familiares.
- Coordinar y revisar el proceso de contrataciones a honorarios del campus Osorno.
- Generar y controlar el proceso de comisiones de servicios internacionales y comisiones de estudio.
- Controlar y revisar los procesos de asistencia, feriados y permisos del personal de la Institución.
- Mantener actualizada la ficha de personal de los funcionarios de la Institución.
- Apoyar el proceso de precalificación y calificación de los funcionarios de la Institución.
- Generar certificaciones del personal y emitir informes de carácter Institucional.
- Generar procesos de apoyo al personal en el uso del sistema informático en módulos de Recursos Humanos atingentes a esta Unidad.
- Vincular los procesos con los organismos del Estado por medio de las plataformas de la Contraloría General de la República (SIAPER), Superintendencia de Seguridad Social (SIAGF) y de la Dirección del Trabajo (DT.GOB).

ii. UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL.

La Unidad de Desarrollo Humano y Organizacional (UDHO) dependiente de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, es la encargada de implementar las Políticas de Desarrollo Humano las cuales tienen como objetivo final propender el desarrollo de las personas y de la institución. La ejecución de la Política y procedimientos asociados se

realizan a través de las Áreas de: Capacitación y Selección, Asesoría Previsional y Beneficios, Inducción y Evaluación del Desempeño; con el objeto de garantizar la gestión eficiente de los procesos de reclutamiento, selección, mantención, desarrollo y capacitación; además de mantener actualizados los cambios organizacionales de estructura y procesos relacionados con el personal.

Las tres áreas que estarán bajo la Unidad de Desarrollo Humano y Organizacional, deben incentivar a los funcionarios hacia la profesionalización y aseguramiento de la calidad de la gestión y los servicios del cliente interno y externo en el marco del ciclo de vida laboral.

Objetivos:

- Definir las actividades y lineamientos para el reclutamiento y selección de personal de la Universidad, a fin de propender a que los funcionarios contratados, a partir de la identificación de las necesidades de las áreas, cumplan los requisitos definidos en la descripción y perfil de cargo correspondiente y, en lo posible, evitar riesgos que pudieran afectar la calidad y consistencia del desempeño e incluso la seguridad de la organización.

- Asistir en la entrega de información de la institución y del puesto de trabajo a los nuevos integrantes de la Universidad, disminuyendo la ansiedad y la demora en la entrega de aportes por parte del nuevo personal académico y no académico, fomentando así el compromiso y adopción de los valores institucionales.

- Promover planes y prácticas que apunten al mejoramiento de calidad de vida laboral, a fin de contribuir a incrementar el bienestar de los trabajadores.

- Contribuir a la implementación de la Política de Calificaciones y Evaluación del Desempeño, lo cual permitirá establecer las brechas de desempeño y la mejora continua en el desarrollo integral de los individuos.

- Incentivar a la mejora de las competencias y la optimización de talento laboral al interior de la Universidad por medio de la capacitación del capital humano, contribuyendo al desarrollo personal y al cumplimiento en forma eficiente y eficaz de los planes estratégicos institucionales.

Funciones:

- Apoyar el proceso de evaluación de requerimientos de dotación de personal en el área Académica y No Académica.

- Coordinar y gestionar en forma eficiente el proceso de reclutamiento y selección para garantizar la oportuna provisión de los cargos requeridos.

- Gestionar en forma oportuna con la Vicerrectoría Académica la jerarquización del personal Académico.

- Coordinar y gestionar el proceso de inducción institucional y al puesto de trabajo a los nuevos miembros de la Universidad de Los Lagos.

- Apoyar a los funcionarios de la Institución en temas previsionales durante el transcurso de su ciclo de vida laboral.

- Administrar y proponer nuevos beneficios y convenios que contribuyan al bienestar de los trabajadores de la Institución.

- Coordinar y evaluar los servicios otorgados por Seguro Colectivo, Caja de Compensación, Organismo administrador del Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales – ley 16744 y Organismo Técnico Intermedio de Capacitación (OTIC).

- Programar, coordinar y desarrollar actividades para los funcionarios como lo son: el día de la Mujer, de la Madre, del Trabajador, Aniversario de la Institución, entre otros.

- Coordinar, aplicar e integrar los distintos procesos asociados a la Política de Calificaciones y Evaluación del Desempeño,

- Coordinar y evaluar la actualización permanente de los descriptores y perfiles de cargos, de acuerdo a las necesidades de la Institución.

- Revisar y colaborar en temas relativos al campo del diseño organizacional.

- Diseñar un Plan de Capacitación de largo plazo de acuerdo al diagnóstico de las necesidades de capacitación (DNC) y elaborar programas de capacitación anuales, orientados al desarrollo de competencias que permitan el desenvolvimiento adecuado en sus puestos de trabajo actuales y futuros, estimulando el aprendizaje individual y el desarrollo de las habilidades; posibilitando complementariamente el desarrollo de carrera de los funcionarios, además de contribuir a elevar los estándares motivacionales y el logro de los objetivos institucionales.

- Optimizar y gestionar la utilización de los recursos de la franquicia tributaria del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) a través de la Organismo Técnico Intermedio de Capacitación (OTIC) en convenio.

iii. SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL

El Servicio de Bienestar de la Universidad de Los Lagos, se rige por el Artículo 134 de la Ley N°11.764; la Ley 17.538, Artículo 24 de la Ley 16.395, el D.S. N° 28, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Reglamento Interno 192, de noviembre de 1996.

Objetivo:

El Servicio de Bienestar de Personal de la Universidad, tiene por finalidad, contribuir al bienestar de sus afiliados y sus cargas familiares, cooperando en su adaptación al medio y la elevación de sus condiciones de vida.

Funciones:

Como función general, el Servicio de Bienestar del Personal, a través del Consejo Administrativo de Bienestar, deberá resguardar el buen uso de los recursos económicos disponibles, estableciendo las políticas y criterios de carácter uniforme para el otorgamiento de beneficios.

En lo específico el Servicio de Bienestar realizará las siguientes funciones:

- Otorgar, en la medida que sus recursos lo permitan, ayuda de carácter económico para la atención de salud de sus afiliados y sus cargas familiares.
- Otorgar ayudas en dinero y especies, no sujetas a restitución (subsidios de matrimonio, natalidad, fallecimiento y ayuda médica y catástrofes).
- Otorgar préstamos a sus afiliados, cuando sus recursos lo permitan en el ámbito médico, auxilio, escolar y habitacional.
- Otorgar otros beneficios, cuando sus recursos lo permitan, según lo establecido en el reglamento interno.
- Propiciar un ambiente laboral armónico para los funcionarios, que impacte positivamente en su calidad de vida y se refleje en la búsqueda de la excelencia en el desempeño de sus funciones.
- Contribuir al bienestar de los trabajadores y sus cargas familiares desarrollando programas de carácter preventivo, cultural, educativo, social y recreativo.

c) DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

La Dirección de Informática depende de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y su misión es desplegar la estrategia institucional en el ámbito de la informática, satisfaciendo los requerimientos para contar con un sistema que contribuya al mejoramiento de la gestión y provea de información confiable y oportuna, que contribuya a la planificación, el control y la toma de decisiones a nivel Institucional.

Además es responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección, a la Unidad equivalente con presencia en los Campus y Sede.

Dirección de Gestión de Desarrollo
Humano
Dirección Fuchslocher 1305
Fono 333000 – 333384
www.ulagos.cl

Objetivo:

Proveer y administrar servicios informáticos y tecnologías de información y comunicaciones eficaces y eficientes, que permitan fortalecer la gestión institucional y proveer de información pertinente, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Funciones:

- Asesorar a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, en la implementación de las políticas orientadas a fomentar el uso eficiente de las tecnologías de información y comunicación en el ámbito administrativo, como una herramienta de productividad que apoye el logro de objetivos operativos y estratégicos.
- Administrar el servicio informático de comunicaciones y redes: correo electrónico, video conferencia, telefonía, entre otros, buscando su mejoramiento continuo.
- Administrar los sistemas de información institucionales para apoyar los diferentes procesos administrativos de las áreas de gestión económica, financiera y académica, identificando nuevas necesidades y generando propuestas de desarrollo.
- Administrar los recursos tecnológicos (infraestructura, plataformas tecnológicas, equipos para procesamientos de la información, entre otros) y su soporte técnico.
- Promover y difundir las normativas y procedimientos administrativos que rigen los servicios informáticos ofrecidos a la comunidad universitaria.
- Proporcionar los medios tecnológicos que permitan la comunicación y acceso a la información a la comunidad universitaria.
- Velar por la calidad, seguridad y disponibilidad de la información almacenada por los sistemas informáticos a los que da soporte.
- Aprobar los planes operativos anuales de las diferentes unidades bajo su dependencia y controlar los avances y resultados de cada una, velando por el cumplimiento de sus objetivos.

La Dirección de Informática, para cumplir los objetivos planteados, se organiza en base a dos Unidades principales:

i. Unidad de Desarrollo y Mantención de Sistemas.
ii. Unidad de Redes, Plataformas y Soporte Tecnológico.

i. UNIDAD DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SISTEMAS

Es la unidad especializada dependiente de la Dirección de Informática, que tiene como misión generar y mantener los desarrollos de los sistemas informáticos necesarios para cumplir los requerimientos administrativos académicos y financieros de la Institución.

Objetivo:

Automatizar los diferentes procesos que se llevan a cabo en el área de la administración y gestión de la Universidad, a través del desarrollo y mantención de sistemas de información, permitiendo satisfacer los requerimientos de los usuarios.

Funciones:

- Desarrollar y mantener sistemas de información para los diferentes procesos administrativos de las áreas financiera y académica.
- Capacitar usuarios líderes en la parametrización y operación de los sistemas de información.
- Brindar soporte a los usuarios de los sistemas de información a través de mesa de ayuda.
- Proporcionar información proveniente de los sistemas informáticos, consistente y oportuna para la toma de decisiones a nivel operativo y estratégico.
- Confeccionar bases de licitación y seguimiento de contratos con proveedores de software de sistemas.
- Fomentar la incorporación de los sistemas de información a la integración en la base de datos corporativa buscando la interoperabilidad de los sistemas.

ii. UNIDAD REDES, PLATAFORMAS Y SOPORTE TECNOLÓGICO.

Es la unidad especializada dependiente de la Dirección de Informática, que tiene como misión asegurar la operatividad de la infraestructura de comunicaciones y plataformas tecnológicas acorde a las necesidades de la Universidad, velando por la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información electrónica de la Institución. Bajo esta unidad se encuentra el Área de Soporte Técnico a usuarios.

Objetivo:

Brindar y mantener un servicio eficiente de la infraestructura de comunicaciones, plataformas tecnológicas y soporte técnico a los usuarios de las tecnologías de procesamiento de la información, velando que éstas sean una herramienta eficiente en la ejecución de su trabajo.

Funciones:

- Implementar, mantener y dar soporte a la infraestructura de comunicaciones, plataformas y medios tecnológicos, permitiendo satisfacer adecuadamente las necesidades de la Universidad.
- Desarrollar las políticas de seguridad y plan de contingencia al interior de la Universidad, controlando su implementación y velando por su correcta aplicación.

- Establecer puntos de enlace con encargados de seguridad de otros organismos públicos y especialistas externos que permitan estar al tanto de las tendencias, normas y métodos de seguridad.

- Implementar mecanismos que velen por la calidad, seguridad y disponibilidad de la información.

- Confeccionar bases de licitación y seguimiento de contratos con operadores de telecomunicaciones y proveedores de plataformas tecnológicas.

- Evaluar y proponer la inserción de nuevas tecnologías que permita incorporar soluciones integrables.

- Brindar soporte técnico a los usuarios de las tecnologías de procesamiento de la información en su instalación, configuración, respaldo y reparación.

- Planificar la inversión en recursos tecnológicos para su renovación y administrar la reutilización y reconversión del equipamiento existente.

- Asesorar en la adquisición de equipamiento computacional acorde con los requerimientos de las unidades internas.

- Mantener y actualizar los contenidos de sitios web institucionales de acuerdo a los requerimientos de las respectivas unidades internas.

- Coordinar la gestión de laboratorios de computación.

d) DIRECCION DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CAMPUS

Esta Dirección depende jerárquicamente de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y su misión es y promover condiciones de infraestructura, equipamiento y servicios básicos adecuadas para el desarrollo de las actividades propias de la Universidad y propender a la satisfacción de los diversos miembros de la comunidad universitaria. Para esto debe dirigir el Área de Apoyo Técnico de Obras e Infraestructura y las Unidades de Mantención, Servicios Generales y finalmente, Administración y Control de Bienes, coordinando también estas áreas en los diferentes Campus de la Universidad.

Objetivo:

Promover que la Universidad cuente con condiciones de infraestructura y equipamiento adecuadas para desarrollar sus actividades, resguardando igualmente la calidad de los servicios básicos y la satisfacción de los diferentes usuarios de la comunidad universitaria.

Funciones:

- Generar lineamientos institucionales para mejorar y homogeneizar los estándares en infraestructura y equipamiento de la Universidad en función de las condiciones existentes y necesidades diagnosticadas en Campus y Sede.

- Generar lineamientos institucionales para mejorar y homogeneizar los estándares en relación a los servicios básicos de la Universidad, incluyendo los servicios de aseo, seguridad, mantención, movilización y áreas verdes, entre otros.

- Definir políticas y procedimientos para la administración de bienes y servicios básicos, incorporando normativas, protocolos e instancias de control que permitan resguardar la seguridad y eficiencia en el uso de los recursos institucionales.

- Promover y gestionar procesos relacionados con la planificación y materialización de proyectos de infraestructura universitaria para favorecer el desarrollo de la Institución y de su entorno.

- Promover y gestionar la optimización en el uso de los espacios físicos, generando condiciones de habitabilidad y seguridad que garanticen el adecuado desarrollo de las diferentes actividades institucionales.

- Coordinar el levantamiento de necesidades de inversión básicas para incorporar en el plan de inversiones institucional y en la planificación financiera de corto y largo plazo.

- Dirigir, gestionar y controlar las funciones propias de la administración y operación del campus Osorno, en cuando a mantención, construcción de obras, uso y control de bienes institucionales y finalmente servicios básicos, proponiendo alternativas para optimizar el uso de los recursos de la Universidad y la calidad de los servicios.

- Asesorar e coordinar la realización de proyectos de infraestructura, construcción y remodelación, controlando a los proveedores y contratistas para garantizar la calidad de los trabajos.

- Aprobar los planes operativos anuales de las diferentes unidades bajo su dependencia y controlar los avances y resultados de cada una, velando por el cumplimiento de sus objetivos.

- Velar por el funcionamiento eficiente y oportuno de la oficina de informaciones y central telefónica.

- Generar los mecanismos necesarios para garantizar el orden y seguridad de las personas y bienes en el Campus Osorno.

- Supervisar el cumplimiento de normativas de subcontratación legal de las empresas a cargo de las obras en ejecución.

i. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

La Unidad de Servicios Generales es una Unidad dependiente de la Dirección de Gestión y Administración de Campus, que tiene como objetivo fundamental administrar, dirigir, coordinar y supervisar directamente las materias de las Áreas de Seguridad, Aseo de las dependencias, Movilización y Mantención de Áreas Verdes. Debe otorgar a toda la comunidad universitaria, ya sea, por medios propios y/o de terceros, todos aquellos servicios que permitan un mejor funcionamiento y operación, tanto de las actividades académicas como administrativas de la Universidad, procurando la continuidad del servicio, una calidad competitiva y un empleo racional e integral de los recursos disponibles.

Funciones:

- Elaborar, gestionar y ejecutar los planes de trabajo aprobados.
- Coordinación, programación y control de la prestación del servicio de Aseo general de las dependencias e instalaciones de Osorno.
- Controlar y administrar el inventario de materiales, implementos y equipamiento de limpieza.
- Suministrar en forma oportuna de materiales e implementos de aseo al personal del área.
- Apoyo a los diferentes eventos como jornadas académicas, culturales, deportivas y sociales realizados por la Institución, reforzando el servicio de Aseo.
- Control y Seguimiento del cumplimiento de contratos de prestación de Servicio de Aseo con la empresa privada y suministros necesarios para satisfacer las necesidades correspondientes.
- Coordinar, orientar y apoyar las labores de aseo y limpieza en las distintas dependencias del Campus.
- Ejecutar otras actividades de apoyo que le sean requeridas por la Dirección.
- Prevenir hechos que presenten un peligro en contra de las Autoridades Universitarias, Docentes, Personal, Estudiantes y Público en general que transita por las dependencias de la Universidad.
- Prevenir acciones delictuales y otras que sean foco potencial de acción delictual y/o afecten negativamente la imagen Universitaria: ebrios, drogadictos, etc.
- Dar protección y seguridad externa a edificaciones, instalaciones, recintos y bienes de la Universidad.
- Controlar el acceso de vehículos autorizados y no autorizados al campus.

- Facilitar servicio alternativo de apertura de edificios en caso de emergencia.
- Proporcionar información explícita y oportuna a la Autoridad Universitaria que la requiera en forma continua y especialmente en casos de emergencia.
- Dar información de carácter general a funcionarios, estudiantes y público que concurran al Campus.
- Controla y supervisa el buen uso de los vehículos institucionales como lo exige la normativa vigente.
- Suministro oportuno de combustible para funcionamiento diario de los Vehículos de la institución.
- Gestionar pago oportuno Pólizas de Seguros obligatorio de los Vehículos.
- Controlar la actualización de documentación requerida de los Vehículos (Revisión Técnica).
- Control de documentación actualizada de Conductores.
- Mantener el Aseo y Mantenimiento de los Vehículos.
- Apoyar el transporte a los diferentes eventos como jornadas académicas, culturales, deportivas, sociales y de funcionamiento administrativo realizados por la institución.
- Controlar y realizar seguimiento al cumplimiento de los contratos de servicios y suministros requeridos.
- Administrar, controlar los contratos de suministro de Combustible, Mantenimiento de Vehículos, Repuestos y Materiales para el buen desempeño de esta área.
- Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal.
- Mantener las áreas verdes del Campus en buen estado de conservación, para mejorar el paisaje urbano.
- Programar, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas con el riego, mantenimiento y conservación de los jardines y áreas verdes del Campus.
- Asegurar el adecuado mantenimiento de las áreas verdes del Campus.
- Formular, ejecutar y evaluar el plan operativo, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales, maquinarias y equipos asignados al Área.
- Ejecutar campañas anuales de poda de árboles.
- Ejecutar otras actividades de apoyo que le sean requeridas por la Dirección.

ii. UNIDAD DE MANTENCIÓN

Esta unidad depende de la Dirección de Gestión y Administración de Campus y tiene como objetivo principal administrar, planificar, dirigir y controlar los recursos y procesos de la Unidad para asegurar la calidad y oportuna entrega de los servicios generales de la Institución.

Funciones:

- Garantizar el funcionamiento de las calderas, instalaciones de alumbrado, instalaciones eléctricas de fuerza, instalaciones de gasfitería, instalaciones de gas, pintura de las dependencias, desinfección y desratización de las dependencias, las labores de carpintería, mueblería y la adquisición y traslado de materiales para las actividades de mantención.
- Resguardar el cumplimiento de la normativa asociada a las exigencias de los organismos fiscalizadores (SEC, Servicio de Salud, otros), pertinentes a las áreas de servicios entregados por la Unidad.
- Elaborar informes técnicos que sean requeridos y que se relacionen con los servicios otorgados por la Unidad.

iii. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES

Esta unidad depende de la Dirección de Gestión y Administración de Campus y tiene como objetivo principal administrar, gestionar los procesos asociados a los bienes inventariables de la Universidad.

Funciones:

- Ingresar al inventario institucional los bienes muebles inventariables que se hayan adquirido, independiente del procedimiento de compra utilizado.
- Realizar control de bienes en las distintas unidades de la Universidad.
- Realizar el control y registro para la baja y enajenación (traspaso) de bienes muebles inventariables en la Universidad.
- Coordinar y autorizar el traslado de bienes en la Universidad.
- Coordinar la reparación de bienes inventariables que sean requeridos.
- Coordinar la ejecución de las denuncias de siniestros y tramitar contratación de Seguros.
- Generar los lineamientos del funcionamiento del proceso de Control de Bienes de los Campus y Sedes de la Universidad.

Dirección de Gestión de Desarrollo
Humano
Dirección Fuchslocher 1305
Fono 333000 – 333384
www.ulagos.cl

4. ESTRUCTURA DE LA VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y POSTGRADO

La Vicerrectoría es el organismo encargado de elaborar, implementar y evaluar las políticas universitarias en torno a la investigación, y postgrado, mediante la cual la institución impulsa de manera sustantiva y decidida la actividad científica en su dimensión básica y aplicada. La Vicerrectoría de Investigación y Postgrado actúa de manera integral, coordinada, articulando los ámbitos de la investigación, postgrado y relaciones internacionales. Será un organismo que dependerá directamente de la rectoría, y contará con una estructura organizativa mediante la cual espera dar respuestas integrales a las actividades inherentes a la investigación y los estudios de postgrado.

Objetivos:

- Definir e implementar políticas y programas de investigación y postgrado que permitan un aumento en los indicadores de productividad y eficiencia en materia de investigación y postgrado, que encaminen hacia la acreditación institucional de ambas áreas en el mediano plazo.

- Aumentar la productividad en materia de proyectos de investigación y publicaciones ISI, SCOPUS y SCIELO, de tal forma que permita a la Universidad avanzar en los rankings nacionales y encaminarse a la acreditación en ambas áreas.

- Consolidar el postgrado, cuya gestión contribuya a mejorar la eficiencia de los programas existentes y diversificar la oferta del postgrado en el área profesional y disciplinar.

- Centralizar la gestión administrativa y financiera de los programas de postgrado existentes, a fin de optimizar la generación de ingresos asociados al postgrado en la Universidad.

- Mejorar los indicadores de eficacia y eficiencia en la tasa de titulación, publicaciones y resultados de investigación entre los estudiantes y profesores de los diferentes programas de postgrado que actualmente ofrece la Universidad.

- Articular la oferta del postgrado e investigación a las áreas estratégicas de desarrollo donde se encuentran asentados los campus universitarios.

Funciones:

- Promover una relación sinérgica con la Dirección de Relaciones Internacionales, para articular las áreas de investigación y postgrado con contrapartes nacionales e internacionales a fin de de mejorar la diversificación de fondos de investigación y productividad académica en los programas de postgrado.

- Establecer un plan de desarrollo académico que se vincule con el sistema de calificación académica de la Universidad de Los Lagos, en vías de acreditar el componente de investigación y postgrado de la Universidad.

- Diseñar planes de productividad académica, principalmente asociada a investigación, publicaciones y postgrado, focalizada en los académicos con grado de doctor y magíster.

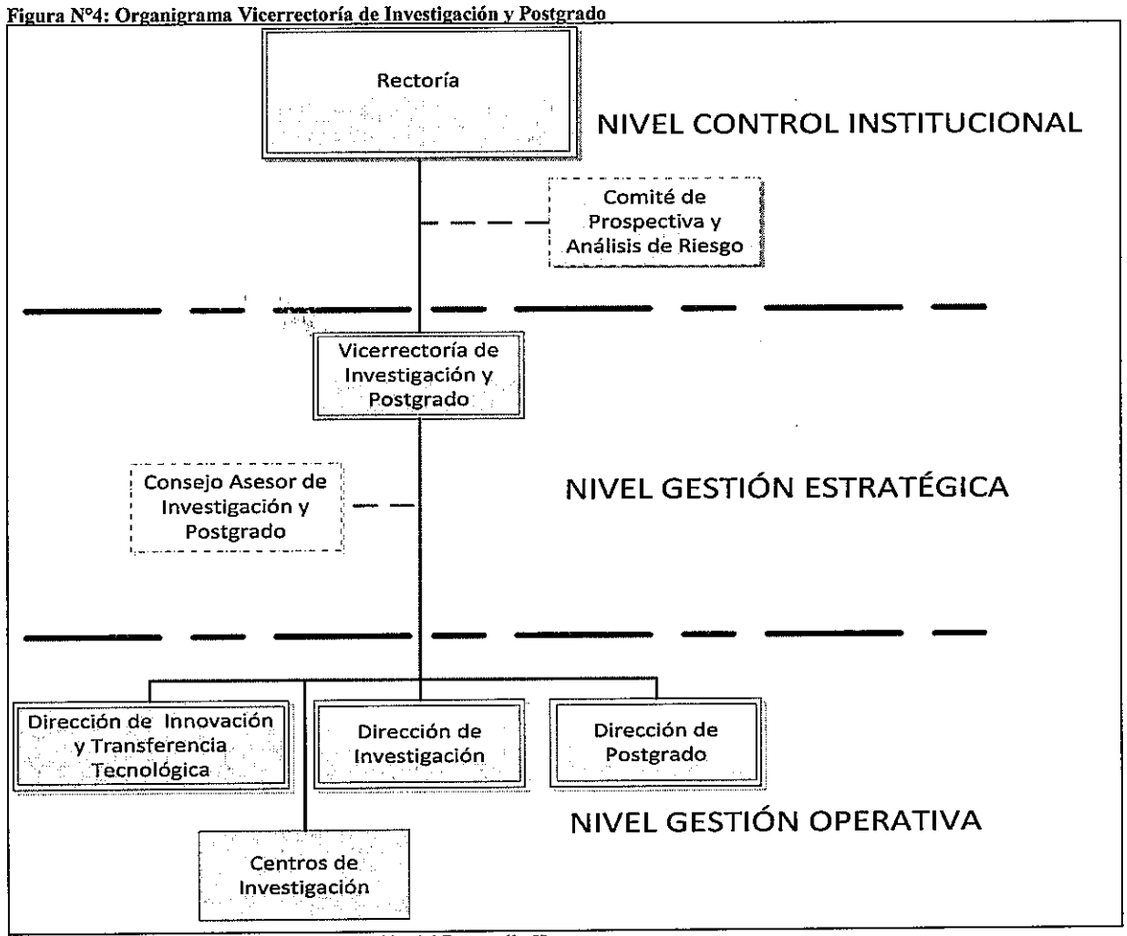
- Promover espacios de encuentro y participación constante entre los centros, núcleos, departamentos e investigadores de la Universidad con las direcciones dependientes de la Vicerrectoría, mediante espacios institucionalizados que permitan retroalimentar constantemente y de manera proactiva el ejercicio de ésta.

- Promover y evaluar la factibilidad académica y la pertinencia científica respecto de la creación de nuevos centros de investigación que favorezcan el desarrollo disciplinar y multidisciplinar de la investigación, el postgrado y la generación de conocimiento en función de las áreas prioritarias de investigación de la Universidad de Los Lagos.

- Incentivar la generación de nuevos programas o concursos de investigación tendientes a rescatar al conjunto de potenciales investigadores inactivos; y promover la creación de nuevos programas de formación cuaternaria de desarrollo disciplinar científico pero también que respondan a las demandas del entorno (profesionalizantes).

- Consolidar el sistema de incentivos académicos para el fortalecimiento de la investigación y el postgrado, y de esa forma mejorar los indicadores de productividad que encaminen a la Universidad hacia la acreditación del postgrado y la investigación.

Figura N°4: Organigrama Vicerrectoría de Investigación y Postgrado



Fuente: Elaboración Propia Dirección de Gestión del Desarrollo Humano

Dirección de Gestión de Desarrollo
Humano
Dirección Fuchslocher 1305
Fono 333000 – 333384
www.ulagos.cl

NIVEL DE GESTION ESTRATEGICA:

a) CONSEJO ASESOR DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO

La Vicerrectoría de Investigación y Postgrado cuenta con un consejo asesor, espacio que está integrado por investigadores de la Universidad. Este espacio es presidido por el Vicerrector de Investigación y Postgrado y lo integran los directores de Investigación, Postgrado y Transferencia Tecnológica; los directores de los Centros y Programas de investigación; y 3 investigadores de reconocida trayectoria de la Universidad. La elección de los 3 investigadores es de nombramiento exclusivo del Rector de la Universidad a sugerencia del Vicerrector de Investigación y Postgrado. Su periodicidad de reuniones es semestral. El objetivo principal de este Consejo sería asesorar en la política y programas y supervigilar el fiel cumplimiento de las políticas de Investigación y Postgrado.

Las Direcciones que componen la Vicerrectoría cuentan con los siguientes consejos:

- Consejo de Investigación; Consejo de Postgrado y Consejo de Innovación y Transferencia Tecnológica.

- Consejo de Investigación; se encarga de administrar la política de investigación, resolver los diferentes concursos de investigación y proponer a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado las mejoras y adecuación necesarios en los distintos programas para mejorar los niveles de productividad científica y tecnológica de la Universidad.

- Consejo de postgrado; se encarga de generar y proponer políticas de desarrollo de postgrado, asegurar el cumplimiento de los reglamentos vigentes, acreditar programas y cursos y coordinar las acciones de postgrado que se encuentren en ejecución.

- Consejo de Innovación y Transferencia Tecnológica; Se encarga de administrar la política de Innovación y Transferencia Tecnológica, resolver los diferentes concursos y proponer a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado las mejoras y adecuación necesarios en los distintos programas para mejorar los niveles de productividad científica y tecnológica de la Universidad.

NIVEL DE GESTION OPERATIVA:

a) DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Es la dirección encargada de desarrollar e implementar las políticas específicas en materia de investigación científica en tres ámbitos diferenciados. Las áreas o polos de investigación consolidadas; áreas de investigación en desarrollo y áreas de investigación emergentes. Además de ser responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección, en los Campus y Sede.

Objetivos:

- Diseñar e implementar programas específicos para revertir el déficit que presenta la Universidad en materia de productividad científica.
- Organizar la infraestructura y condiciones necesarias para la administración de la investigación, teniendo como meta principal la formulación de programas de investigación que respondiendo a las políticas institucionales contribuyan al desarrollo científico de la Universidad.
- Establecer los mecanismos necesarios para el desarrollo, implementación y supervisión de proyectos de investigación.
- Promover la participación en concursos de financiamiento externo y el acceso a recursos y mecanismos nacionales e internacionales de cooperación científica y tecnológica.

Funciones:

- Establecer una base de datos de revistas científicas a fin de promover un mayor número de publicaciones indexadas (ISI, Scopus, Scielo).
- Generar programas y proyectos específicos para el desarrollo de investigación científica.
- Establecer planes específicos orientados a un incremento sostenido de proyectos de investigación y publicaciones científicas por áreas o polos de desarrollo.
- Llevar un registro actualizado de publicaciones, asistencia a eventos científicos, proyectos internos y externos y sus fuentes de financiamiento.
- Evaluar anualmente el desarrollo científico y tecnológico de la Universidad de Los Lagos y particularmente la comprometida por los centros de investigación.
- Coordinar acciones con otras direcciones y unidades de la Universidad en el fomento de la investigación en ciencia y tecnología e investigación y desarrollo.
- Contribuir junto a la Escuela de Postgrado al diseño de políticas de relaciones internacionales para fortalecer el desarrollo científico y tecnológico al interior de la Universidad.
- Hacer estudios y análisis que apunten a proponer recomendaciones sobre planes y programas de desarrollo, incluyendo áreas potencialmente importantes o de escaso desarrollo en la institución.
- Vincular la investigación con el postgrado para que los programas de doctorado y magíster disciplinarios generen una productividad relevante en materia de publicaciones indexadas.

b) DIRECCIÓN DE POSTGRADO:

La Dirección de Postgrado de la Universidad de Los Lagos, será la responsable y encargada de mantener la tuición y administración de los Programas de Postgrado (Doctorados y Magísteres profesionales y disciplinares) que ofrece la Universidad de Los Lagos a la comunidad regional, nacional e internacional. Además es responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección, a la Unidad equivalente con presencia en los Campus.

Objetivos:

- Asegurar el cumplimiento de los aspectos normativos y de aseguramiento de calidad tendientes a planificar de manera sostenida el camino hacia la acreditación de los magísteres disciplinares y o científicos.
- Actualizar las mallas de los magísteres actuales, así como la creación de nuevos programas de postgrado.
- Promover y mantener la excelencia de los programas de postgrado en torno a grupos consolidados de investigadores o en alianzas estratégicas con otras Instituciones nacionales e internacionales.
- Apoyar a las Direcciones de Departamentos Académicos, Institutos y/o Escuelas en la formulación de propuestas de creación de nuevos Programas de Magísteres disciplinarios o profesionales
- Propender a la generación de coordinación con Pregrado en la estimulación a los egresados de ésta en la continuación de estudios en los Programas de Postgrado
- Coordinación con el Instituto de Educación Continua en la posibilidad de que los alumnos que cursan estudios de Postítulos puedan continuar en los Programas de Postgrado

Funciones:

- Posicionar a la Universidad de Los Lagos como una Institución líder en Programas de Postgrado en el ámbito local y regional.
- Contribuir junto a la Dirección de Investigación, al desarrollo de políticas de relaciones internacionales con la finalidad de fortalecer el desarrollo científico y tecnológico al interior de la Universidad a partir del postgrado.
- Generar y mantener una política de desarrollo para la formación de estudiantes a nivel de magister y doctorado, así como cursos y seminarios.
- Supervisar la aprobación, ejecución y seguimiento de las comisiones de estudios y servicio de los académicos comprometidos en programas de postgrado.
- Administrar el sistema de control curricular de los estudiantes de postgrado.

- Coordinarse a través de la Dirección de Vinculación con el Medio con los Consejos Asesores de la Universidad (Consejo Empresarial, entre otros), con el fin de responder a las necesidades que en el ámbito de educación cuaternaria pudieran detectarse.

c) DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN Y DESARROLLO:

La Dirección de Transferencia Tecnologica e Innovacion y Desarrollo, tiene la responsabilidad de apoyar a los diversos Departamentos, Centros de Investigación e investigadores en todo el proceso de los proyectos institucionales de I+D+i, tanto en lo que respecta a la elaboración del proyecto, como en la gestión de los compromisos institucionales con la empresa, la búsqueda de fondos, la asociatividad con terceros, la protección y comercialización de los resultados, entre otros. Además de velar por el correcto funcionamiento de los proyectos mediante su seguimiento y control.

Además es responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección, a los Campus y Sede.

Objetivos:

- Aumentar el impacto del quehacer universitario en el entorno, poniendo a disposición de los investigadores una capacidad eficaz de apoyo a la ejecución de proyectos de I+D al interior de la Universidad y a la transferencia al entorno de los resultados de los proyectos de investigación.

- Establecer vínculos con entidades del entorno para aumentar la cantidad, calidad y pertinencia de proyectos de investigación aplicada.

- Apoyar la formulación y gestión de proyectos de *investigación aplicada* específicos que realicen investigadores de la Universidad en asociación con empresas u otras entidades del entorno.

- Mejorar las capacidades para la transferencia de resultados de proyectos de investigación a través del licenciamiento o de la creación de empresas spin-offs internos (Unidades productivas) o externos (empresas).

- Establecer alianzas para la asociación de la ULA con entidades privadas y/o públicas del entorno, para la ejecución de proyectos de investigación que tengan por finalidad generar un gran impacto económico-social en el entorno.

Funciones:

- Generar un mecanismo de integración de la innovación donde la región y el país se beneficie de la aplicación del conocimiento generado en la Universidad, y esta obtenga beneficios a través de la mejora en la calidad de los procesos formativos de sus académicos, investigadores y estudiantes, de la infraestructura tecnológica, y de los retornos económicos que resulten de su transferencia.

- Establecer una cultura interna de I+D y Trasferencia Tecnológica donde se estimule a sus investigadores a incrementar su productividad por la vía de la ejecución de proyectos de investigación aplicada de excelencia en asociación con entidades privadas o públicas del entorno.

- Apoyar a través de las capacidades desarrolladas la gestación, postulación y ejecución de proyectos de I&D aplicada.

d) CENTRO DE INVESTIGACIÓN CEDER:

El Centro de Estudios del Desarrollo Local y Regional es una Unidad Académica dependiente de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, cuyo propósito básico es contribuir al análisis, la explicación y promoción del desarrollo en los niveles Local y Regional de la zona de influencia de la Universidad.

El Centro está integrado por un equipo interdisciplinario y sus tareas abordan temas sociales, culturales, económicos, institucionales y físico – funcionales, integrando para el desarrollo de sus temáticas a economistas, historiadores, sicólogos, cientistas políticos y otras especialidades interesados en asumir la tarea de la promoción del Desarrollo Regional. Así se vinculan con agentes gubernamentales, empresas, instituciones, hogares y personas, generando un proceso de sinergia que permitan influenciar el Desarrollo Regional.

Objetivos y funciones

- Proporcionar una instancia de reflexión en torno a problemáticas de la Región, desarrollando modelos y técnicas aplicadas que permitan interpretar la dinámica del cambio y del desarrollo en los niveles local y regional.

- Proporcionar bases teórico-prácticos útiles para la formulación y ejecución de planes de desarrollo social, económico, institucional y cultural circunscrito a los niveles Comunal, Provincial y Regional.

- Contribuir a concretar la participación de instituciones y de la comunidad para impulsar y promover el Desarrollo Social- y Económico Local y Regional.

- Proporcionar Asesorías en la formulación y evaluación de proyectos que garanticen el uso eficiente de los recursos en el ámbito local y regional.

5. ESTRUCTURA VICERRECTORIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Es la encargada de definir las líneas estratégicas de planificación y gestión en la universidad, implementando un proceso destinado a generar una cultura de calidad, desplegando los planes en todas las direcciones y unidades académicas del gobierno universitario y evaluando su cumplimiento según prioridades y objetivos establecidos en el plan estratégico de desarrollo institucional.

Objetivos:

- Facilitar y guiar la toma de decisiones del gobierno universitario.

- Diseñar planes de calidad y estrategias que permitan la continuidad y mejora del proceso de acreditación.

- Generar y fortalecer los vínculos internos para garantizar la debida coordinación entre los niveles y componentes del gobierno universitario.

Funciones:

- Orientar la proyección del quehacer institucional a la sociedad mediante el estudio riguroso de la realidad nacional.

- Proporcionar información permanente sobre la realidad regional, nacional e internacional.

- Impulsar el proceso de planificación estratégica con enfoque participativo y desplegarlo en toda la Universidad.

- Investigar, prospectivamente, la oferta académica, considerando las condiciones socio económicas de la región y sus tendencias, la demanda social y laboral y las necesidades de un desarrollo integral de los sectores mayoritarios de la población de la cual provienen nuestros estudiantes.

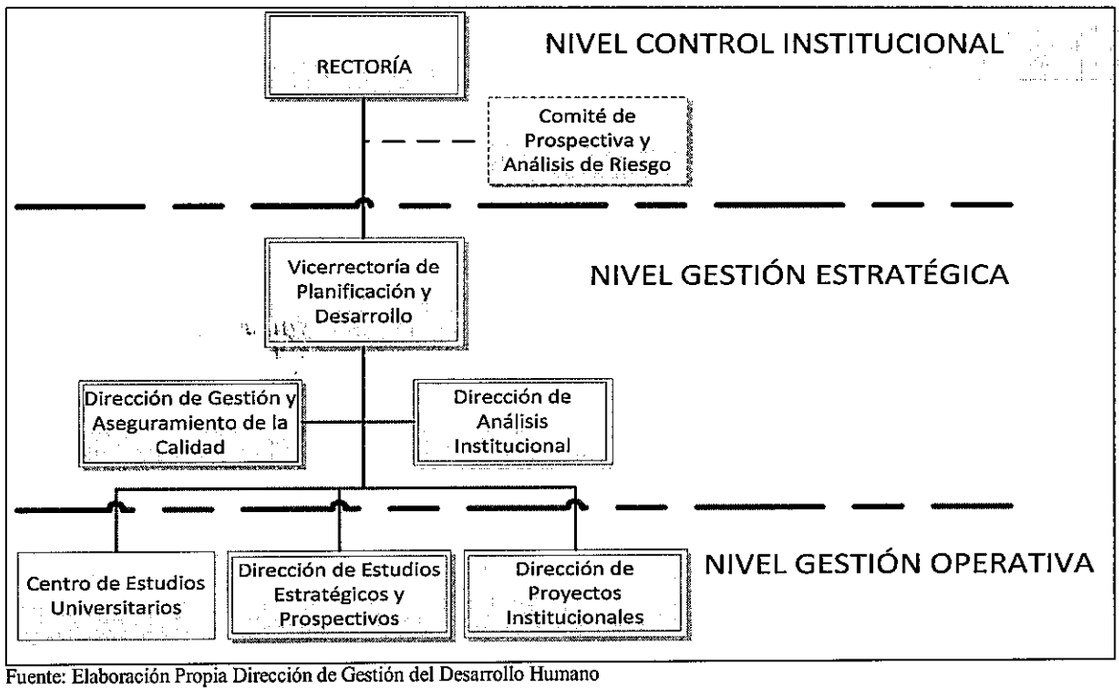
- Realizar un análisis participativo de las estructuras y funciones de la Universidad, así como de los procesos y procedimientos.

- Desarrollar un sistema de evaluación institucional que permita garantizar la calidad de los procesos académicos y administrativos, así como también de la gestión universitaria.

- Desarrollar los procesos para la generación de información que contribuya al mejoramiento continuo de la calidad de los servicios y a la toma de decisiones estratégicas y operativas.

- Lograr la vinculación de la Universidad con organismos nacionales e internacionales (públicas y privadas) para promover el intercambio académico y proyectos de desarrollo.

Figura N°5: Organigrama Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo



Fuente: Elaboración Propia Dirección de Gestión del Desarrollo Humano

NIVEL DE GESTION ESTRATEGICA:

a) DIRECCIÓN DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL

La Dirección de Análisis Institucional depende de la Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo teniendo como misión principal proveer de información fidedigna y veraz a la comunidad universitaria, a través del manejo de datos confiables mediante un equipo de profesionales dedicados a generar una rápida y eficiente respuesta a dichos requerimientos. Además es responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección, a la Unidad equivalente con presencia en los Campus y Sede.

Objetivos:

- Analizar el entorno, tanto en lo referido a las demás instituciones como al desarrollo general del sistema de educación superior.
- Coordinar las actividades dirigidas a la recogida y análisis de la información que se maneja en la Universidad, tanto desde el punto de vista interno, encaminado a la toma de decisiones, como desde el externo, orientado a la rendición de cuentas.

Funciones:

- Liderar el proceso de decisión del desarrollo de los sistemas de información para la gestión y toma de decisiones de la Universidad.

- Realizar análisis del medio externo a través del desarrollo de estudios, monitoreo y sistematización de información del sistema universitario.

- Proveer de información de carácter estratégico para apoyar la toma de decisiones de las autoridades, directivos y organismos colegiados de la Universidad.

- Constituirse en la fuente técnica de información institucional.

- Garantizar un soporte profesional a la comunidad universitaria mediante la recopilación y tratamiento de la información institucional.

b) DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Es una dirección de gestión, técnica y especializada, orientada a la planificación, acompañamiento, asesoría y facilitación de procesos de autoevaluación tendientes a la acreditación institucional, de carreras y otros procesos, con miras al establecimiento de una cultura permanente de calidad en la Institución. Además es responsable de dar las directrices y lineamientos pertinentes a los objetivos de su Dirección, a la Unidad equivalente con presencia en los Campus y Sede.

Objetivos:

- Proponer y promover un sistema de gestión y aseguramiento de la calidad interna, que favorezca los procesos académicos y administrativos del quehacer universitario.

- Promover la cultura de la calidad y de la autoevaluación, como condición fundamental para autorregular y retroalimentar los procesos académicos y administrativos en la institución.

Funciones:

- Apoyar en el diseño e implementación de mecanismos de planificación estratégica, seguimientos y de gestión de calidad Institucional.

- Proponer lineamientos para la adecuada implementación del sistema de aseguramiento y gestión de la calidad en la Institución.

- Diseñar y conducir la metodología del proceso de autoevaluación Institucional, con fines de acreditación y a la aplicación del modelo de mejoramiento continuo.

- Incorporar carreras y programas de postgrado a los procesos de autoevaluación tendientes a la acreditación, incrementando el número de programas académicos acreditados.

- Apoyar y asesorar a todos las carreras, programas y planes especiales de estudio, en sus procesos de autoevaluación, mediante un trabajo de asistencia técnica especializada.

- Trabajar en forma coordinada con los Directores de Departamentos Académicos, Directores de Escuelas y Jefes de Carreras, en los procesos de autoevaluación y acreditación que deban efectuarse.

- Orientar en la implementación de acciones facilitadoras para regular la gestión, políticas y mecanismos que aseguren la calidad en las unidades académicas con miras a la acreditación.

- Vincularse con las unidades pertinentes, para contar con un sistema asociado de información, que nutran los procesos de autoevaluación.

- Orientar a los responsables de acciones comprometidas en los planes de mejoramiento institucional, carreras o programas acreditados, para alcanzar el logro de estos planes.

- Proponer presupuesto de apoyo a la gestión de autoevaluación y acreditación de carreras y programas académicos.

- Ser el representante institucional con la entidad nacional reguladora de procesos de acreditación, agencias de acreditación y cualquier otro organismo nacional relacionado al Aseguramiento de Calidad de la Educación.

NIVEL DE GESTION OPERATIVA:

a) DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ESTRATÉGICOS Y PROSPECTIVOS

La misión de esta Dirección es diagnosticar, problematizar e investigar tendencias y escenarios de futuro en el ámbito universitario y social en la macro-región zona sur austral. Para cumplir los objetivos misionales se consolidará un espacio académico y de profesionales que permita apoyar la institucionalidad universitaria y a la sociedad sur austral en la toma de decisiones y reducción de riesgos. Para ello se generarán estudios que permitan dar cuenta de la misión de esta dirección en función, con el apoyo del Centro de Estudios Universitarios.

Objetivos:

- Constituir el órgano de soporte operativo del Comité de Prospectiva y Análisis de Riesgo, proveyéndole de la información necesaria para sus decisiones.

- Propiciar diagnósticos prospectivos que faciliten los procesos de planificación y desarrollo por parte de la Universidad.

- Difundir en los espacios que corresponda los resultados y productos emanados de la Dirección.

- Realizar estudios rigurosos para reducir los niveles de riesgo en la toma de decisiones asociadas al desarrollo del proyecto Institucional.

Funciones:

- Utilizar la información emanada desde la Dirección de Análisis Institucional, con el fin de transformarla en insumos que faciliten la toma de decisiones estratégicas de la Universidad.

- Propiciar espacios de discusión y formación sobre procesos de toma de decisiones sustentados en gestión estratégica y análisis prospectivo.
- Contribuir con estudios complejos que permitan a la Universidad tomar decisiones sobre la base de certezas y sostenibilidad.
- Buscar información pertinente con carácter preventivo para asesorar a la Rectoría en la toma de decisiones.
- Ejecutar proyectos de prospección reuniendo aquellos datos estadísticos considerados de interés por la Rectoría o por los demás órganos de gobierno de la Universidad.
- Realizar estudios a mediano y largo plazo que permitan observar en perspectiva de futuro las tendencias de la producción científica a nivel mundial, nacional y regional.
- Realizar estudios prospectivos y de contingencia que permitan visualizar en el mediano y largo plazo las tendencias en docencia y formación universitaria.
- Realizar estudios en los distintos ámbitos o esferas funcionales de la sociedad, que permitan orientar el acoplamiento de la Universidad con los requerimientos que el entorno regional y nacional aparecen como relevantes.
- Evaluar, de acuerdo a indicadores conocidos por la comunidad universitaria, los programas desarrollados.

b) CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

El Centro de Estudios Universitarios (CEU) es una unidad de estudio y análisis de la educación superior, orientada a proveer informaciones y a promover la construcción de una comunidad del conocimiento al interior de la institución y con miembros de los diferentes espacios de interrelación.

Objetivo:

Ser fuente de información y conocimiento útil a la institución y a estudiosos de la educación superior de contextos varios.

Funciones:

- Ser un espacio de intercambio y reflexión universitaria.
- Gestión y almacenamiento de informaciones y conocimientos.
- Difusión de informaciones y conocimientos.
- Proponer e implementar procesos de capacitación para la gestión y uso de informaciones y conocimientos.

c) DIRECCIÓN DE PROYECTOS INSTITUCIONALES.

La Dirección de Proyectos Institucionales es una estructura de nivel operativo, dependiente de la Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo de la Universidad de Los Lagos.

Se entiende por 'proyectos institucionales' todas las iniciativas generadas desde la Universidad, con objetivos de desarrollo y/o mejoramiento de procesos y prácticas institucionales. Específicamente se consideran las iniciativas conocidas como MECESUP, FIAC (Fondo de Innovación Académica del MINEDUC); FDI (Fondo de Desarrollo Institucional en su modalidad Académica y estudiantil); Beca de Nivelación Académica; entre otras fuentes de financiamiento ministerial.

Objetivos:

- Asesorar a diversos actores y/o equipos de la institución en la elaboración, gestión y seguimiento de proyectos institucionales.
- Representar a la institución frente a las fuentes de financiamiento mencionadas, y otras entidades del sistema de educación superior, con la finalidad de potenciar acciones comunes de desarrollo interinstitucional.
- Sistematizar y difundir información relevante a la luz de la ejecución de proyectos institucionales y que favorezca el aprendizaje organizacional.

Funciones:

- Participar en la formulación (técnica y presupuestaria), puesta en marcha y seguimiento de proyectos institucionales, así como asistencia en procesos administrativos durante todo el ciclo de vida del proyecto.
- Articular con otras unidades y/o direcciones de la Universidad para el seguimiento de indicadores comprometidos en proyectos institucionales.
- Elaborar material de apoyo para la formulación y seguimiento de proyectos institucionales.
- Participar en seminarios y talleres convocados por las diversas fuentes de financiamiento.
- Ser contraparte técnica de las diversas fuentes de financiamiento y/o contrapartes en los proyectos bajo su responsabilidad, así como la responsabilidad institucional en los procesos de supervisión y/o auditorías a dichas iniciativas.
- Mantener el repositorio físico y digital con información de respaldo vigente e histórica de proyectos institucionales.

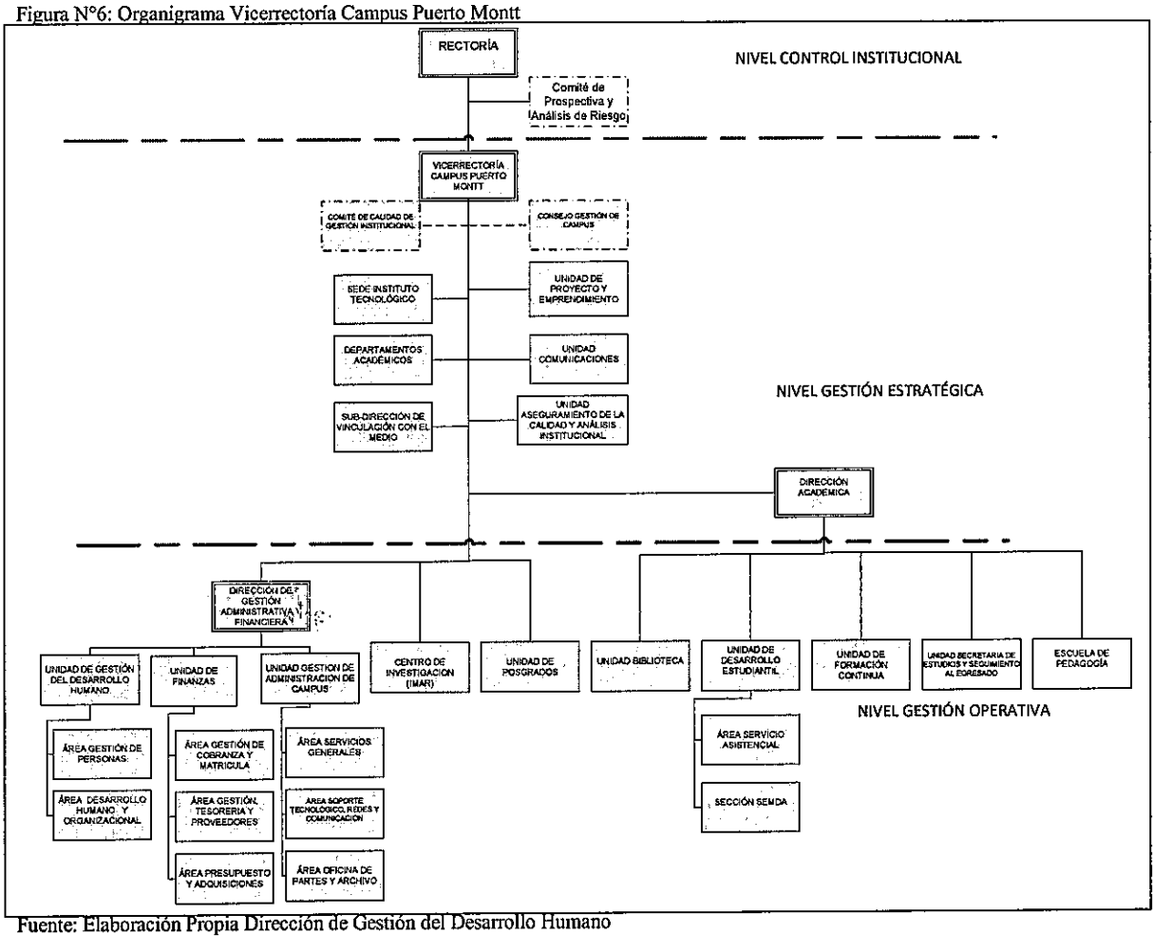
- Realización de acciones de difusión de experiencias surgidas en el marco de los proyectos institucionales (seminarios, jornadas, etc.).

6. ESTRUCTURA DE LA VICERRECTORIA CAMPUS PUERTO MONTT

Dependiente de la Rectoría, la Vicerrectoría de Campus es la autoridad máxima en el Campus Universitario, responsable de la administración académica y administrativa en Puerto Montt, con la delegación de facultades correspondiente.

Replica los tres niveles de organización que la estructura central: Control Institucional, Gestión Estratégica y Gestión Operativa.

Figura N°6: Organigrama Vicerrectoría Campus Puerto Montt



Fuente: Elaboración Propia Dirección de Gestión del Desarrollo Humano

En su Nivel de Gestión Estratégica, la Vicerrectoría cuenta con un **Comité de Gestión Institucional** y un **Consejo de Gestión de Campus**, los cuales monitorean el cumplimiento de los planes de calidad y los aspectos operativos de la gestión del campus, respectivamente, además presenta las siguientes Direcciones, Departamentos y otras Unidades Académicas:

Sede Instituto Tecnológico: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría del Campus Puerto Montt su objetivo principal es gestionar integralmente la oferta de programas de formación tecnológica en la ciudad de Puerto Montt, siguiendo los

lineamientos definidos centralmente en el Instituto Tecnológico Regional y demás unidades centrales.

Unidad de Aseguramiento de la Calidad y Análisis Institucional: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría de Campus Puerto Montt, es una unidad de gestión, técnica y especializada, orientada a la planificación, acompañamiento, asesoría y facilitación de procesos de autoevaluación tendientes a la acreditación institucional, de carreras y otros procesos, con miras al establecimiento de una cultura permanente de calidad en la Institución. Esta Unidad debe seguir los lineamientos establecidos por la Dirección Central de Aseguramiento de la Calidad y la Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo, además de coordinarse con las Unidades de Control de Gestión Académica y la Unidad de Control de Gestión y Mejora Continua.

Unidad de Comunicaciones: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría del Campus Puerto Montt, es responsable de producir, reportear y editar información para ser utilizada en los distintos soportes comunicacionales que posee la Universidad de Los Lagos en el Campus Puerto Montt, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas y enmarcando su actuar a los lineamientos surgidos desde esta Dirección Central.

Subdirección de Vinculación con el Medio: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría del Campus Puerto Montt, es responsable de articular los nexos o interacciones entre la Universidad de Los Lagos y el sistema social, público y productivo regional, descentralizada en Puerto Montt, pero siguiendo los lineamientos de la Dirección Central.

Unidad de Proyectos y Emprendimiento: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría de Campus Puerto Montt, participa activamente en la coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con la producción de bienes y servicios; al mismo tiempo su acción se focaliza en la búsqueda de nuevos emprendimientos que agreguen valor a la institución siguiendo los lineamientos centrales emanados por la Dirección de Análisis, Evaluación y Seguimiento Económico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

Departamentos Académicos. Corresponde a la misma descripción de objetivos y funciones realizada en la Vicerrectoría Académica.

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Esta Dirección depende administrativamente de la Vicerrectoría de Campus Puerto Montt, teniendo como función principal administrar y coordinar la actividad académica del Campus, fortaleciendo las funciones sustantivas de Docencia de Pregrado y Unidades Tecnológicas, y la consolidación de sus programas, siguiendo los lineamientos dados por la Vicerrectoría Académica en lo referente a políticas y directrices de trabajo académico orientados a la búsqueda de la excelencia, con el fin de garantizar la formación de profesionales íntegros, altamente calificados en los diferentes campos del saber, para favorecer el desarrollo productivo y de la sociedad en general, en correspondencia con los requerimientos que emanen de su carácter regional.

Para realizar estos objetivos y funciones la Dirección Académica debe coordinarse con los **Departamentos Académicos**, dentro de los cuales se insertan los programas específicos impartidos por el Campus. En complemento esta Dirección apoya su gestión en las siguientes Unidades que se encuentran en el **Nivel de Gestión Operativo**:

i. Unidad de Biblioteca
ii. Unidad de Desarrollo Estudiantil
iii. Unidad de Formación Continua
iv. Unidad de Secretaría de Estudio y Seguimiento al Egresado
v. Escuela de Pedagogía

Estas Unidades dependen de la Dirección Académica del Campus Puerto Montt, pero deben seguir los lineamientos de las Direcciones Centrales, según corresponda.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Esta Dirección depende administrativamente de la Vicerrectoría de Campus Puerto Montt, debiendo seguir los lineamientos emanados de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas. Su función principal es la gestión institucional del Campus en relación a: la gestión de personas, la gestión de recursos financieros, la gestión de recursos físicos y operación de campus, los sistemas informáticos, los análisis económicos y control de proyectos.

Para realizar esta tarea apoya su gestión en las siguientes Unidades, las cuales constan además de áreas de trabajo más específicas:

i. Unidad de Gestión de Desarrollo Humano
ii. Unidad de Finanzas
iii. Unidad de Gestión de Administración de Campus

Estas Unidades dependen jerárquicamente de la Dirección de Gestión Financiera y Administrativa, y al mismo tiempo deben seguir los lineamientos emanados por las Direcciones Centrales según corresponda.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN IMAR

Con dependencia administrativa de la Vicerrectoría del Campus Puerto Montt, se coordina académicamente con la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado en el cumplimiento de su misión de desarrollar investigación científica y tecnológica multidisciplinaria de excelencia, docencia de postgrado, asesoría y transferencia tecnológica al sector público y privado relativo al manejo sustentable de recursos y ambientes costeros, aplicable al sur de Chile.

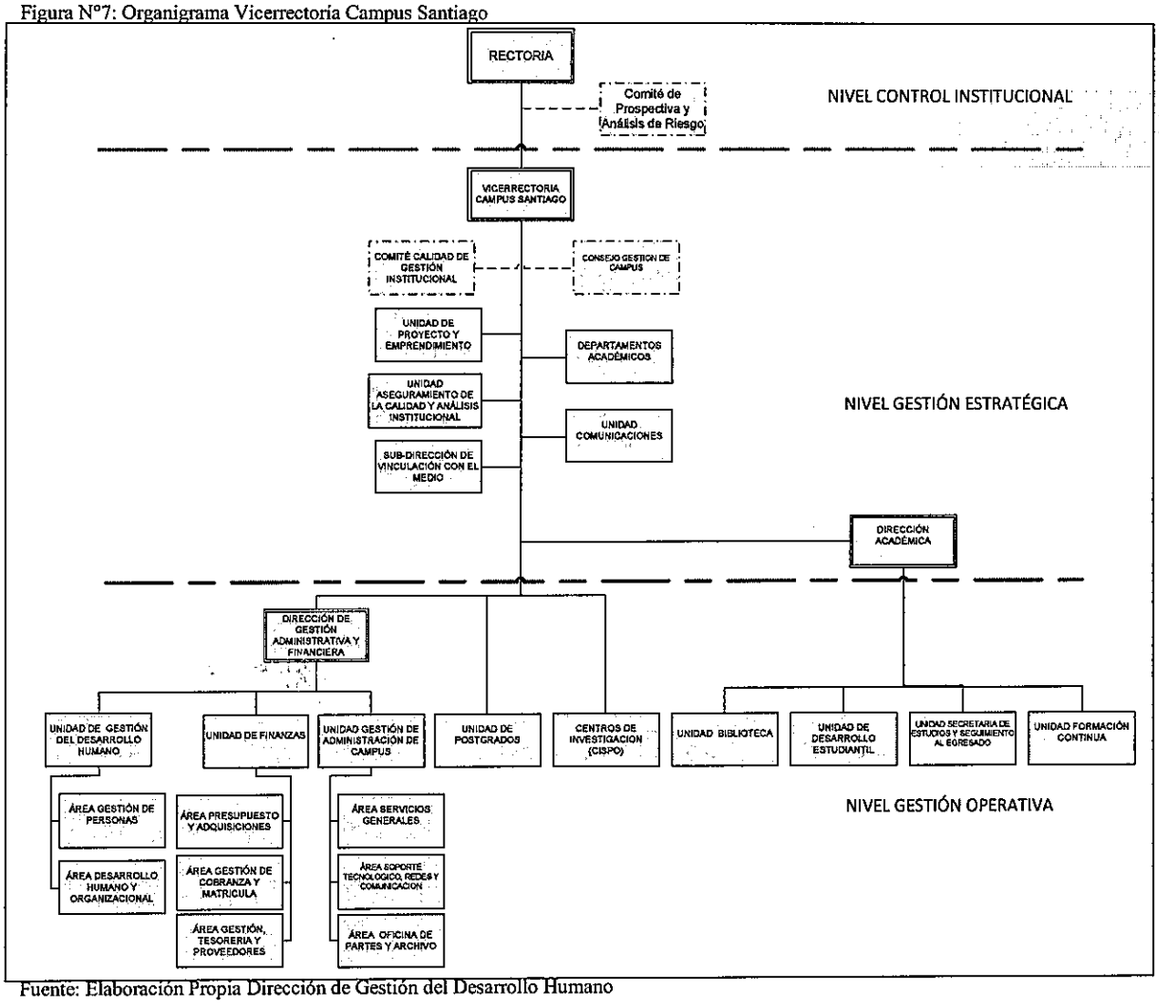
Unidad de Postgrado: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría del Campus Puerto Montt su objetivo principal es gestionar localmente los programas de Postgrado, siguiendo los lineamientos centrales emanados de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.

7. ESTRUCTURA DE LA VICERRECTORIA CAMPUS SANTIAGO

Dependiente de la Rectoría, la Vicerrectoría de Campus es la autoridad máxima en el Campus Universitario, responsable de la administración académica y administrativa en Santiago, con la delegación de facultades correspondiente.

Replica los tres niveles de organización que la estructura central: Control Institucional, Gestión Estratégica y Gestión Operativa.

Figura N°7: Organigrama Vicerrectoría Campus Santiago



Fuente: Elaboración Propia Dirección de Gestión del Desarrollo Humano

En su Nivel de Gestión Estratégica, la Vicerrectoría cuenta con un **Comité de Gestión Institucional** y un **Consejo de Gestión de Campus**, los cuales monitorean el cumplimiento de los planes de calidad y los aspectos operativos de la gestión del campus, respectivamente, además presenta las siguientes Direcciones, Departamentos y otras Unidades Académicas:

Unidad de Aseguramiento de la Calidad y Análisis Institucional: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría de Campus Santiago, es una unidad de gestión, técnica y especializada, orientada a la planificación, acompañamiento, asesoría y facilitación de procesos de autoevaluación tendientes a la acreditación institucional, de carreras y otros procesos, con miras al establecimiento de una cultura permanente de calidad en la Institución. Esta Unidad debe seguir los lineamientos establecidos por la Dirección Central de Aseguramiento de la Calidad y la Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo, además de coordinarse con las Unidades de Control de Gestión Académica y la Unidad de Control de Gestión y Mejora Continua.

Unidad de Comunicaciones: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría del Campus Santiago, es responsable de producir, reportear y editar información para ser utilizada en los distintos soportes comunicacionales que posee la Universidad de Los Lagos en el Campus Santiago, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas y enmarcando su actuar a los lineamientos surgidos desde esta Dirección Central.

Subdirección de Vinculación con el Medio: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría del Campus Santiago, es responsable de articular los nexos o interacciones entre la Universidad de Los Lagos y el sistema social, público y productivo regional, descentralizada en Santiago, pero siguiendo los lineamientos de la Dirección Central.
Unidad de Proyectos y Emprendimiento: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría de Campus Santiago, participa activamente en la coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con la producción de bienes y servicios; al mismo tiempo su acción se focaliza en la búsqueda de nuevos emprendimientos que agreguen valor a la institución siguiendo los lineamientos centrales emanados por la Dirección de Análisis, Evaluación y Seguimiento Económico de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas.

Departamentos Académicos. Corresponde a la misma descripción de objetivos y funciones realizada en la Vicerrectoría Académica.

DIRECCIÓN ACADÉMICA.

Esta Dirección depende administrativamente de la Vicerrectoría de Campus Santiago, teniendo como función principal administrar y coordinar la actividad académica del Campus, fortaleciendo las funciones sustantivas de Docencia de los Programas ofrecidos, siguiendo los lineamientos dados por la Vicerrectoría Académica en lo referente a políticas y directrices de trabajo académico orientados a la búsqueda de la excelencia, con el fin de garantizar la formación de profesionales íntegros, altamente calificados en los diferentes campos del saber, para favorecer el desarrollo productivo y de la sociedad en general, en correspondencia con los requerimientos del medio.

Para realizar estos objetivos y funciones la Dirección Académica se coordina con los **Departamentos Académicos**, dentro de los cuales se insertan los programas específicos impartidos por el Campus.

En complemento esta Dirección apoya su gestión en las siguientes Unidades que se encuentran en el **Nivel de Gestión Operativo**:

i. Unidad de Biblioteca
ii. Unidad de Desarrollo Estudiantil
iii. Unidad de Formación Continua
iv. Unidad de Secretaría de Estudio y Seguimiento al Egresado
v. Escuela de Pedagogía

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Esta Dirección depende administrativamente de la Vicerrectoría de Campus Santiago, debiendo seguir los lineamientos emanados de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas. Su función principal es la gestión institucional del Campus en relación a: la gestión de personas, la gestión de recursos financieros, la gestión de recursos físicos y operación de campus, los sistemas informáticos, los análisis económicos y control de proyectos.

Para realizar esta tarea apoya su gestión en las siguientes Unidades, las cuales constan además de áreas de trabajo más específicas:

i. Unidad de Gestión de Desarrollo Humano
ii. Unidad de Finanzas
iii. Unidad de Gestión de Administración de Campus

Estas Unidades dependen jerárquicamente de la Dirección de Gestión Financiera y Administrativa, y al mismo tiempo deben seguir los lineamientos emanados por las Direcciones Centrales según corresponda.

CENTRO DE INVESTIGACIÓN CISPO

Con dependencia administrativa de la Vicerrectoría del Campus Santiago, se coordina académicamente con la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, este es un Centro de Investigación en Ciencias Sociales que contribuye al conocimiento de ámbitos relevantes de la estructura y dinámica sociales, así como de las respuestas que surgen desde las políticas públicas, no limitándolas a la acción estatal, sino incorporando el papel de la sociedad en los asuntos públicos.

Este Centro de Investigación, se organiza en torno al desarrollo de áreas temáticas especializadas y sus acciones están vinculadas a la investigación, la creación de una variada oferta de postgrado y al fortalecimiento de la vinculación de la Universidad de Los Lagos con el entorno social y político.

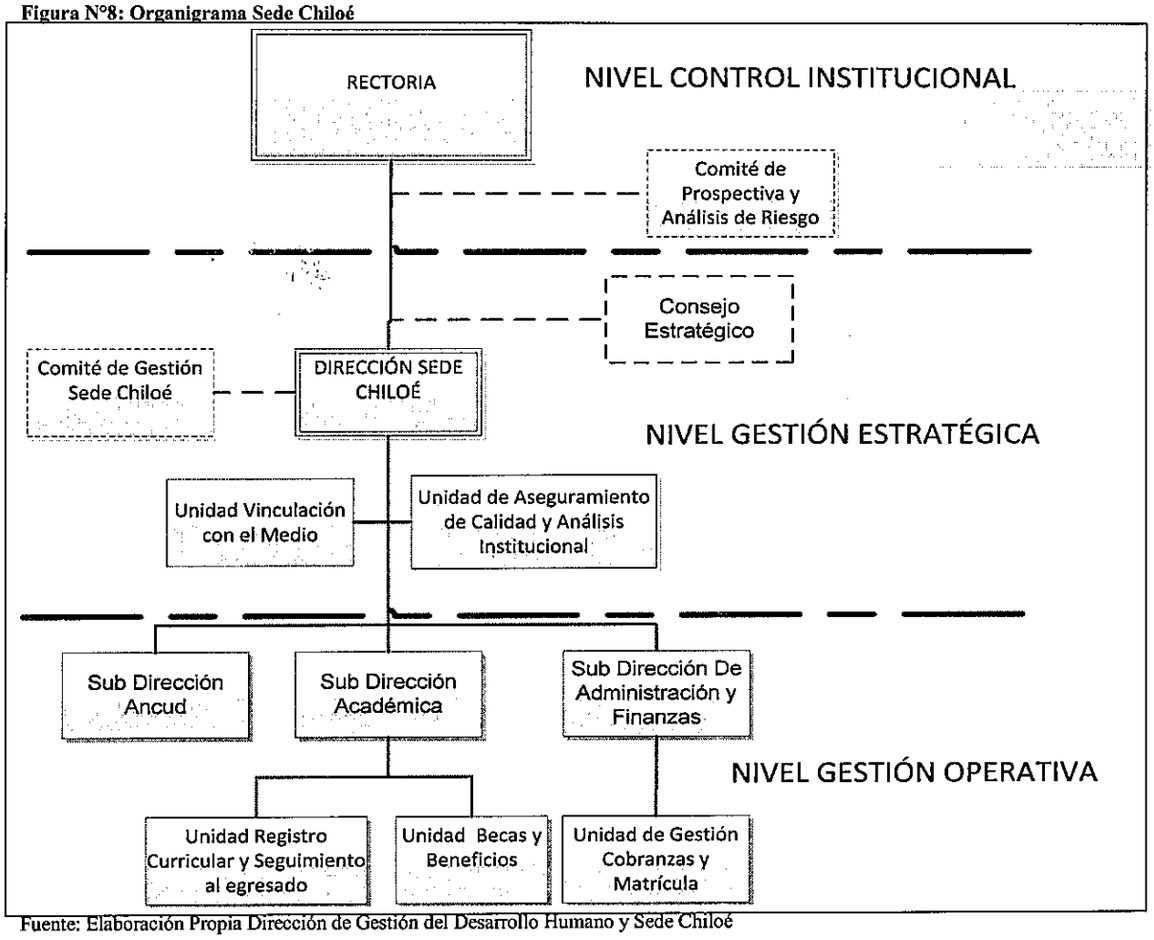
Unidad de Postgrado: con dependencia administrativa de la Vicerrectoría del Campus Santiago su objetivo principal es gestionar localmente los programas de Postgrado, siguiendo los lineamientos centrales emanados de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.

8. ESTRUCTURA DE LA SEDE UNIVERSITARIA CHILOÉ

A continuación se presenta la estructura de la nueva Sede Universitaria de Chiloé, con presencia en Castro y Ancud. En esencia se busca que la estructura facilite el despliegue de las políticas institucionales orientadas a asegurar una formación de calidad y pertinente a los intereses locales y regionales.

Replica los tres niveles de organización que la estructura central: Control Institucional, Gestión Estratégica y Gestión Operativa.

Figura N°8: Organigrama Sede Chiloé



Fuente: Elaboración Propia Dirección de Gestión del Desarrollo Humano y Sede Chiloé

NIVEL GESTIÓN ESTRATÉGICA

Consejo Estratégico: El Consejo Estratégico es presidido por el Rector de la Universidad de Los Lagos e integrado por representantes de cuatro sectores claves de la provincia: Universidad, Municipios, Gobierno Regional y Empresas. Su objetivo es gestionar en forma compartida con actores públicos y privados de la provincia de Chiloé, la implementación del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).Su función principal es generar los lineamientos e instrumentos que permitan el fortalecimiento y sustentabilidad de la Sede Chiloé.

Comité de Gestión Sede Chiloé: Es presidido por el Director de la Sede y está integrado por la Jefatura del Área de Formación Profesional, Dirección de Docencia y Pregrado de la Universidad, la Jefatura de Área Formación Técnica Profesional, Dirección ITR Universidad de Los Lagos, la Jefatura de Área control financiero, y el Control de Gestión Área Financiera de la Universidad, su objetivo es garantizar política, académica y técnicamente el buen desempeño para la aplicación del proyecto, orientar, facilitar y establecer el control de gestión sobre los responsables de la gestión y operación del PMI, la Universidad se organizará a través de un comité ejecutivo y de gestión que permita asegurar el cumplimiento y desempeño exitoso.

Dirección Sede Chiloé: reporta al Rector de la Universidad, está alojada en Castro y es representante institucional en el territorio y su función principal es: Dirigir, administrar,

gestionar y prospectar el desarrollo de la Sede Chiloé de la Universidad de los Lagos, presente en las comunas de Castro y Ancud.

Unidad Vinculación con el Medio: esta unidad tiene dependencia de la dirección de Sede Chiloé, y tiene como objetivo establecer y articular redes de actores sobre la base de tres ejes: Sistema Público, Sistema Productivo y Sistema Social, pero siguiendo los lineamientos de la Dirección Central.

Unidad de Aseguramiento de Calidad y Análisis Institucional: es una unidad técnica que tiene dependencia de la Dirección de la Sede Chiloé y su objetivo es asumir un rol dinamizador de apoyo, asesoría y facilitación de los procesos con el fin de asegurar la calidad contribuyendo a posicionar a la Universidad como un referente de calidad en la provincia de Chiloé. Además, la unidad de análisis deberá proveer de información fidedigna y veraz a la comunidad universitaria, para facilitar la toma de decisiones de las distintas unidades. Esta Unidad debe seguir los lineamientos establecidos por la Dirección Central de Aseguramiento de la Calidad y la Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo, además de coordinarse con las Unidades de Control de Gestión Académica y la Unidad de Control de Gestión y Mejora Continua.

NIVEL GESTIÓN OPERATIVA

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

La Sub Dirección Académica tiene dependencia directa de la Dirección de la Sede Chiloé y es la Unidad encargada de administrar el Sistema Docente de la Sede, implementar soportes de apoyo a la docencia, proponiendo estrategias para el seguimiento y cumplimento de los planes y programas. Realizar estudios y propuestas para el mejoramiento docente. Promover la articulación con liceos técnicos profesionales y continuidad de estudios con carreras profesionales.

Para realizar estos objetivos y funciones la Subdirección Académica se coordina con las Jefaturas de Carreras, dentro de los cuales se insertan los programas específicos impartidos por la Sede.

En complemento la Sub Dirección apoya su gestión en las siguientes Unidades y Áreas de trabajo, las cuales dependen administrativamente de la Sub Dirección y seguirán las directrices de las direcciones centrales pertinentes:

i. Área de Apoyo a la Docencia,
ii. Unidad de Registro Curricular y Seguimiento al Egresado,
iii. Unidad de Becas y Beneficios,
iv. Área de Biblioteca.

Dirección de Gestión de Desarrollo
Humano
Dirección Fuchslocher 1305
Fono 333000 – 333384
www.ulagos.cl

UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

SUB DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

La Sub Dirección de Administración y Finanzas depende de la Dirección de Sede Chiloé, es responsable de la administración de los recursos financieros y económicos, los cuales deben contribuir de manera efectiva a la consolidación y desarrollo de las actividades académicas de la Sede Chiloé. Su objetivo es constatar el cumplimiento de metas/objetivos y acciones de los planes de gestión presupuestados, detectar las desviaciones y las causas de las mismas e informar y efectuar las correcciones correspondientes.

Para realizar esta tarea apoya su gestión en la siguiente Unidad y Áreas de trabajo, las cuales dependen administrativamente de la Sub Dirección y seguirán las directrices de las direcciones centrales pertinentes:

iv. Unidad de Gestión de Cobranzas y Matrícula,
v. Área Tecnologías y Soporte Informático,
vi. Área de Servicios Generales

SUB DIRECCIÓN ANCUD

La Subdirección Ancud, está alojada en la comuna de Ancud, reporta a la Dirección de la Sede Chiloé y su función es administrar, dirigir y gestionar la oferta académica dada en el área geográfica de Ancud.

2. Deróguese, a contar de esta fecha, el Decreto Universitario N°3924 de fecha 31 de Diciembre de 2009.

3. Deróguense todas aquellas normas universitarias que regulan las distintas Vicerrectorías, Direcciones, Unidades y Áreas en cuanto sean incompatibles con las disposiciones contenidas en el presente Decreto Universitario.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS CONTRALORIA

Arturo Castro Winkler
Contralor
Universidad de Los Lagos

U. DE LOS LAGOS V°B° D. JURIDICA

UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS RECTOR

OSCAR A.GARRIDO ALVAREZ
RECTOR

VAD/AAP/ERV/SAZ/mmg

Distribución:

- Secretaría Consejo Superior
- Secretaría Consejo Universitario
- Autoridades Superiores
- Directores de Campus
- Directores Departamentos Académicos
- Jefes Unidades y Servicios
- Unidad Gestión de Personas
- Unidad de Desarrollo Humano y Organizacional
- Oficina de Partes