



UMC
UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES

Secretaría General

DECRETO DE RECTORÍA N.º 02/2023

Aprueba las Políticas Académicas que indica.

VISTOS:

1. Las atribuciones que me confieren los artículos 25º del Estatuto de la Universidad, y 2º del Reglamento Orgánico; y

RESUELVO:

1º Apruébense los textos de las siguientes Políticas Académicas:

1. Política de Apoyo a la Permanencia de los estudiantes
2. Política de Asuntos Estudiantiles.
3. Política de Diseño y Provisión de Carreras y Programas
4. Política Sinergia
5. Política de Postgrado

2º Los referidos textos se anexan al presente Decreto de Rectoría.

Comuníquese, publíquese y archívese
Santiago, 13 de enero de 2023



Verónica Peñaloza Congha
VERONICA PEÑALOZA CONCHA

Secretaria General

Gutenberg Martínezocámica
**UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES**
RECTORIA
GUTENBERG MARTINEZOCAMICA
Rector

GMO/VPC/lpu
Intranet
VRA
Directora Aseg. Calidad

POLÍTICA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES



UMC
UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES

2023

Antecedentes

1. Misión y Objetivos de la DAE

Apoyar y orientar a los estudiantes y a los titulados en procesos administrativos, relacionados con beneficios estudiantiles y actividades extra programáticas que propicien , la integración y el sentido de pertenencia con la institución, siendo el nexo entre la comunidad estudiantil y las autoridades universitarias para facilitar su formación, desarrollo humano y profesional, instaurando en cada acción el sello cervantino basado en los principios e ideales del pensamiento Humanista y Cristiano, de hacer realidad la igualdad de oportunidades, la equidad y de contribuir al Bien Común.

Los objetivos de la DAE son:

- ⤴ Atender necesidades planteadas por los alumnos y titulados en el ámbito de sus atribuciones y elevar a la consideración de las autoridades universitarias aquellas peticiones que correspondan.

- ⤴ Recibir iniciativas estudiantiles y proponerlas a las instancias correspondientes.

- ⤴ Planificar y programar las actividades estudiantiles y aquellas orientadas hacia la comunidad de titulados.

- ⤴ Generar coordinación externa con otras Direcciones de Asuntos Estudiantiles y similares para generar redes dinámicas de acciones entre alumnos.

- ⤴ Coordinar la red de titulados y mantener una relación con estos.

- ⤴ Administrar la línea de bienestar estudiantil.

- ⤴ Desarrollar acciones que potencien el valor solidario en alumnos y titulados.

- ⤴ Colaborar en la promoción de la asociatividad estudiantil.

Política Dirección de Asuntos Estudiantiles y Titulados (DAE)

Este documento tiene por objetivo plasmar una política de gestión con respecto a la misión y los objetivos de la Dirección de Asuntos Estudiantiles y Titulados.

En este aspecto, la UMC cuenta con la siguiente política estudiantil:

“La Universidad, a través de la DAE, contará con los mecanismos necesarios para relacionarse con los estudiantes y sus organizaciones, para recoger sus necesidades y propuestas, canalizarlas en la dirección correcta y encontrar soluciones conjuntas; asimismo podrá generar iniciativas institucionales al efecto”.

La DAE tiene dos grandes áreas de trabajo:

- ▲ La gestión hacia alumnos: contempla la Política, misión, objetivos, líneas de acción y ejecución de estas, para alumnos de la Universidad Miguel de Cervantes.
- ▲ La gestión hacia titulados¹: contempla la Política, misión, objetivos, líneas de acción y ejecución de estas, para titulados de la Universidad Miguel de Cervantes.

Con respecto a la gestión hacia alumnos, la DAE tiene las siguientes líneas de acción:

a.- Entregar y orientar a los alumnos sobre los beneficios estudiantiles internos y del Estado.

La Dirección de Asuntos estudiantiles debe velar por el bienestar de los alumnos y en ese sentido debe poner a disposición de ellos, toda la información referente a los beneficios estudiantiles de la UMC y el Estado

Por otra parte, la Dirección de Asuntos Estudiantiles y Titulados es la encargada de tramitar el beneficio de la Tarjeta Nacional Estudiantil para todos los alumnos regulares de pre y postgrado dentro de los plazos establecidos por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y

¹ Ver documento Política de Relación con Titulados.

Becas (JUNAEB) y de respaldar las postulaciones de los alumnos a aquellas becas de origen fiscal a las cuales tengan derecho.

b.- Generar convenios de beneficios con diversas instituciones que sean un aporte en el desarrollo académico y personal de los alumnos.

Es función de la DAE generar y promover convenios, que permitan a los alumnos contar con beneficios y posibilidades extra-programáticas, que sean un aporte en el ámbito académico, profesional, laboral, social, recreativo, deportivo, etc.

c.- Posibilitar e impulsar la existencia de Centros de Alumnos².

La Dirección de Asuntos Estudiantiles es el canal de comunicación formal entre los centros de alumnos y las autoridades universitarias.

En este sentido, es función de la DAE generar las condiciones necesarias para la existencia, desarrollo y comunicación de los centros de alumnos.

d.- Posibilitar e impulsar la existencia de comunidades³.

Las comunidades son asociaciones voluntarias compuestas por estudiantes que deseen promover y realizar actividades de tipo cultural, deportivo, social y otros, enmarcadas en la misión y propósitos de la UMC.

En este sentido, la Dirección de Asuntos Estudiantiles debe promover y facilitar la creación y las acciones de las comunidades, tanto al interior de la UMC como en acuerdo en colaboración con entidades externas, de objetivos similares.

e.- Estimular y apoyar la participación estudiantil en actividades de carácter académico, cultural, social y recreativo (Semana Cervantina, inauguración año académico, titulaciones, premios, etc.)

Es función de la DAE organizar las actividades que involucren directamente a los alumnos. La Semana Cervantina y las Titulaciones serán programadas según Calendario Académico a inicio de cada año lectivo. Se gestionará, en apoyo con las Escuelas y Vicerrectoría Académica, la elección del Mejor Profesor a fines de cada año académico.

² Ver Reglamento de Asociatividad Estudiantil

³ Ver Reglamento de Asociatividad Estudiantil.

f.- Producir material informativo para los alumnos.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles debe facilitar la información hacia los alumnos. Esta entrega de información se debe generar a través de los siguientes canales:

- Diarios murales de la DAE.
- Boletines
- Correos electrónicos a la base de datos de alumnos.
- Newsletter electrónico.
- Página Web.
- Redes Sociales
- Pantallas informativas en la institución