

UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES

Secretaría General

DECRETO DE RECTORÍA N.º 4/2023

Aprueba Documentos Institucionales.

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 los siguientes documentos Institucionales de la Universidad Miguel de Cervantes:

1. Política Gestión de Personas
2. Reglamento Orgánico
3. Política de Perfeccionamiento Disciplinar
4. Política de Perfeccionamiento Docente
5. Política de Publicaciones

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

Comuníquese, publíquese y archívese
Santiago, 16 de marzo de 2023



UMC
UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES

Gutenberg Martínez

UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES

RECTORIA

GUTENBERG MARTÍNEZ OCAMICA

Rector

Verónica



VERÓNICA PEÑALOZA CONCHA

Secretaria General

GMO/VPC/lpu
Intranet
VRA
Directora Aseg. Calidad



REGLAMENTO ORGÁNICO

(Aprobado por Decreto de Rectoría N.º 40 de 19 de diciembre de 2016, modificado por D.R. N.º 15 de 7 de junio de 2018, D.R. N.º 4 de 26 marzo 2021, D.R. N.º 9 de 31 de agosto 2022, modificado por Decreto de Rectoría N.º 04 del 16 de marzo 2023)

Art. 1º El presente Reglamento Orgánico fija las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad y define las funciones de las autoridades a cargo de las mismas, en concordancia con los Estatutos de la Universidad y la reglamentación interna vigente.

TÍTULO I

DEL RECTOR Y DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DEL GOBIERNO UNIVERSITARIO

Del Rector

Art. 2º La máxima autoridad de la Universidad es el Rector, quien actúa como su representante legal en materias académicas y administrativas y le corresponde la dirección académica y administrativa de los asuntos institucionales, de acuerdo con las atribuciones y obligaciones que se establecen en el artículo 24º de los Estatutos de la Corporación Universidad Miguel de Cervantes, sin perjuicio de la representación judicial y extrajudicial que le corresponde al Presidente de la misma.

Son funciones del Rector:

- a) Representar a la Universidad ante las autoridades educacionales, ante otras entidades de educación superior, ya sean particulares o públicas, nacionales o extranjeras y firmar los convenios que corresponda;
- b) Dirigir la Universidad en su conjunto, asignando funciones en la conducción académica y administrativa;
- c) Designar, contratar y remover al personal académico de media jornada o más, según las normas establecidas en los reglamentos específicos;

- d) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y velar por su cumplimiento;
- e) Extender títulos, grados y demás certificaciones que corresponda, conjuntamente con el Secretario General;
- f) Dictar los decretos que estime pertinente, impartir las instrucciones y adoptar las medidas que sean necesarias para la administración de la Universidad.
- g) Aprobar, conjuntamente con el Secretario General, mediante Decreto de Rectoría, los reglamentos internos, las políticas y, en su caso, los procedimientos de la Universidad, y ponerlos en ejecución;
- h) Someter a consideración de la Junta Directiva el Balance y Memoria anual de la Universidad, con la colaboración de los Vicerrectores que corresponda;
- i) Aprobar las actividades de vinculación con el medio y comunicaciones de la Universidad;
- j) Aprobar las actividades de estudio e investigación;
- k) Crear grupos de estudios o de trabajo y nombrar a sus integrantes con la finalidad de cumplir con los objetivos académicos de la Universidad;
- l) Ejecutar todos aquellos actos administrativos o de otra índole que requiera su gestión directiva;
- m) Proponer a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual;
- n) Pronunciarse, ratificando, enmendando o dejando sin efecto, las medidas disciplinarias que se dispongan en conformidad al Reglamento y aplicarlas cuando ellas queden a firme;
- o) Convocar a los organismos o personas que se desempeñen en la Universidad, para requerir su opinión y coordinar los programas o actividades propuestas;
- p) Asesorarse por el Consejo Académico, el Comité Ejecutivo, el Comité de Aseguramiento de la Calidad, y otras instancias de la Universidad;
- q) Entregar una cuenta pública de su gestión correspondiente al año anterior.

Art. 3° El Rector es nombrado por la Junta Directiva, y durará cuatro años en su cargo, pudiendo ser designado nuevamente en forma indefinida.

En su ausencia, será subrogado, en orden sucesivo, por el Prorector, por el Vicerrector Académico, por el Vicerrector de Administración y Finanzas y por el Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio.

Art. 4º Existirá el cargo de Prorector, el cual será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Rector, de quien dependerá jerárquicamente. Este cargo será designado, cuando a propuesta del Rector la Junta Directiva estime que sea necesario para el funcionamiento de la Universidad y durará en su cargo mientras cuente con la confianza del Rector.

En su ausencia será subrogado por el Vicerrector Académico

Art. 5º Sus funciones del Prorector son:

- a) Las que le encomiende el Rector.
- b) Las que por resolución le señale y/o delegue el Rector.
- c) Aquellas que correspondan a funciones de alguna vicerrectoria y que el Rector defina que serán asumidas por el Prorector.

Art. 6º Existirán los siguientes Vicerrectores, que dependerán jerárquicamente del Rector y en su caso del Prorector, a quien rendirán cuenta e informarán en forma periódica, de las actividades que desarrollen:

1. Vicerrector Académico.
2. Vicerrector de Administración y Finanzas.
3. Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio.

Del Vicerrector Académico.

Art. 7º El Vicerrector Académico será nombrado por el Rector, dependerá jerárquicamente de éste y durará en su cargo mientras cuente con su confianza.

En su ausencia será subrogado por el Director de Docencia, o por quien designe el Rector.

Son funciones del Vicerrector Académico:

- a) Planificar, supervisar y evaluar la aplicación de las políticas académicas de la Universidad, con la asistencia de la Dirección de Docencia, cuando así lo estime;
- b) Proponer las políticas académicas de la Universidad;
- c) Aprobar, previo informe al Rector, los procedimientos e instructivos de su área, que cuenten con una política aprobada por Decreto de Rectoría, mediante Resolución firmada con el Secretario General;
- d) Presidir el Consejo Docente;
- e) Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar la gestión académica de pre y postgrado, y de investigación y estudios aplicados;
- f) Supervisar las actividades de todas las unidades académicas y de las unidades de apoyo de la gestión académica;
- g) Autorizar alzamientos de requisitos, mediante Resolución firmada con el Secretario General;
- h) Aprobar los Programas de Diplomado que proponga la Vicerrectoría de Comunicaciones y Vinculación con el Medio;
- i) Presidir aquellos actos o eventos cuyos aspectos académicos sean preponderantes;
- j) Constituir los Comités de Trabajo que estime conveniente para el cumplimiento de sus funciones;
- k) Asignar responsabilidades o tareas específicas, conforme lo establece este Reglamento Orgánico;
- l) Coordinar la aplicación del Plan Sinergia y las actividades del Sistema de Atención Integral de Alumnos (SAI);
- m) Representar a la Universidad en la ejecución y supervisión de convenios de cooperación académica, especialmente relacionados con la docencia de pregrado y postgrado, con otras instituciones universitarias y organismos nacionales e internacionales;
- n) Recibir a las Directivas de los Centros de Alumnos y a los alumnos, en general, en el ámbito de su competencia;
- o) Supervisar los Programas de Postgrado.
- p) Coordinar los Programas de Postgrado.
- q) Subrogar al Rector en su ausencia;
- r) Subrogar al Prorector en su ausencia.
- s) Proponer modificaciones reglamentarias cuando el caso lo amerite;

- t) Supervisar los procesos de evaluación del perfil de egreso;
- u) Aprobar los nombramientos de los docentes que ingresen al servicio de la Universidad;
- v) Aprobar, semestralmente, las solicitudes debidamente fundadas de los Directores de las Escuelas, para alzar requisitos, en casos excepcionales, que permitan inscribir y cursar asignaturas que los requieren y dictar las resoluciones correspondientes;
- w) Aprobar los nombramientos de los académicos que ingresen al servicio de la Universidad;
- x) Aprobar la desvinculación de académicos, conforme a lo propuesto por las Direcciones de Escuela, según lo dispuesto en el Reglamento del Académico;
- y) Supervisar la convalidación u homologación de estudios y los exámenes de conocimientos relevantes aprobados por las Direcciones de Escuela, de conformidad al Reglamento de Estudios de Pregrado;
- z) Cualquier otro tipo de acción que propenda a la buena marcha académica de la Universidad o que le encomiende el Rector.

Del Vicerrector de Administración y Finanzas

Art. 8º El Vicerrector de Administración y Finanzas será nombrado por el Rector, dependerá jerárquicamente de éste y durará en su cargo mientras cuente con su confianza.

En su ausencia, será subrogado por el Director de Administración y Finanzas, o por quien designe el Rector.

Son funciones del Vicerrector de Administración y Finanzas:

- a) Llevar la administración financiera de la Universidad;
- b) Subrogar al Rector, en ausencia del Vicerrector Académico;
- c) Subrogar al Prorector en su ausencia.
- d) Supervisar la actividad contable y presupuestaria de la Universidad;
- e) Elaborar informes de carácter financiero y económico para las autoridades de la Universidad;

- f) Remitir información de carácter financiero o logístico, en forma electrónica o en papel, a las diferentes unidades de la Universidad, cuando sea pertinente o cuando éstas lo soliciten;
- g) Constituir los Comités de Trabajo que estime conveniente para el cumplimiento de sus funciones;
- h) Firmar, por la Universidad, los contratos de prestación de servicios docentes o administrativos;
- i) Dictar, en conjunto con el Secretario General, las resoluciones que fijen los aranceles de la Universidad, previo acuerdo del Comité Ejecutivo;
- j) Dictar las resoluciones referidas al personal de la institución.
- k) Dictar las resoluciones necesarias en relación con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad
- l) Dictar mediante resoluciones los procedimientos a seguir en materia de cobranzas, de compra de bienes y servicios, de matrículas y apoyo de alumnos y de pago de honorarios.
- m) Proponer el anteproyecto del presupuesto y el presupuesto definitivo al Rector;
- n) Mantener un sistema adecuado para el pago de las remuneraciones a los profesores, directivos y empleados de la Universidad;
- o) Mantener un sistema de control de personal adecuado a la dotación actualizada de las proyecciones establecidas en el Plan Estratégico;
- p) Mantener la logística necesaria para el apoyo docente;
- q) Llevar y mantener un sistema de cobranza eficiente que permita controlar en forma actualizada la morosidad de los alumnos;
- r) Mantener las instalaciones del edificio en orden a entregar un buen servicio al estudiantado, a los académicos, a los directivos y al personal administrativo de la Universidad;
- s) Informar periódicamente al Rector y al Comité Ejecutivo sobre la situación financiera de la Universidad;
- t) Proponer al Rector y al Comité Ejecutivo la ejecución de obras y las adquisiciones de equipamiento necesarias;
- u) Mantener la relación con los funcionarios de la Universidad.

Del Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio

Art. 9° El Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio será nombrado por el Rector, dependerá jerárquicamente de éste último y durará en su cargo mientras cuente con su confianza.
En su ausencia será subrogado por el Director de Comunicaciones y Vinculación con el Medio, o por quien designe el Rector.

Son funciones del Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio:

- a) Mantener y hacer progresar la imagen corporativa de la Universidad;
- b) Desarrollar anualmente un plan comunicacional y de vinculación con el medio.
- c) Elaborar y ejecutar el Plan de Educación Continua, previa aprobación de éste por la Vicerrectoría Académica;
- d) Supervisar y/o dirigir los postítulos, diplomados y cursos de la Universidad.
- e) Supervisar y/o dirigir los programas de género y la Unidad de Derechos Humanos y de Implementación de la Política sobre Acoso, Violencia Sexual y/o Discriminación de género (UNDEHPA)
- f) Difundir las actividades de la Universidad;
- g) Divulgar los Seminarios, Diplomados y cursos que la Universidad desarrolle;
- h) Representar a la Universidad en los eventos académicos o de carácter público;
- i) Supervisar los contenidos y el mantenimiento actualizado de la página web de la Universidad, incluyendo el portal y los links;
- j) Elaborar la Memoria Anual de la Universidad;
- k) Subrogar al Rector, de acuerdo al orden de sucesión establecido;
- l) Presentar a la aprobación del Rector el plan anual de Comunicaciones, Vinculación con el Medio y Educación Continua.
- m) Supervisar y coordinar a los Centros e Institutos.
- n) Presidir el Comité de Vinculación con el Medio;
- o) Presidir el Comité de Publicaciones.
- p) Dictar instructivos y resoluciones necesarias a su área.

Del Secretario General

Art. 10º El Secretario General es el Ministro de Fe de la Universidad. Es designado por la Junta Directiva a propuesta del Rector y durará en sus funciones mientras cuente con la confianza de éste. Este cargo será compatible con el de Secretario de la Junta Directiva.

En su ausencia será subrogado por el titular del cargo de Director de la Escuela de Derecho, o quien el Rector designe.

Las funciones del Secretario General son:

- a) Certificar los actos de autoridad que los Estatutos y el Reglamento establezcan, revistiendo para estos efectos, la calidad de Ministro de Fe;
- b) Dirigir la asesoría jurídica de la Universidad;
- c) Llevar los archivos y el registro de títulos y grados de la Universidad;
- d) Ejercer el cargo de Secretario de la Junta Directiva;
- e) Sancionar los Reglamentos y las Políticas, conjuntamente con el Rector;
- f) Sancionar las Resoluciones de Vicerrectoría Académica en materia de procedimientos que cuenten con una Política aprobada mediante Decreto de Rectoría;
- g) Tramitar todo sumario interno de la Institución.
- h) Las demás que están establecidas en el Estatuto, en los Reglamentos y las que le encargue el Rector.

Del Consejo Académico

Art. 11º Un Consejo Académico, presidido por el Rector, lo asesorará en el cumplimiento de las funciones referidas a la dirección académica de la Universidad y se pronunciará sobre las materias señaladas en el Estatuto o reglamentos de la Universidad.

El Consejo Académico tendrá además las siguientes facultades resolutivas:

- a) Aprobar, previamente a su presentación a la Junta Directiva, las propuestas de nuevas carreras y programas de postgrado de la Universidad;
- b) Aprobar previamente a su presentación a la Junta Directiva, las propuestas del Rector que modifiquen la Misión y Visión de la Universidad;
- c) Conocer, en una jornada especial, el Informe Anual del Comité de Autoevaluación;
- d) Aprobar las propuestas del Rector referidas a los Planes de Cierre de carreras o programas;
- e) Aprobar el Plan Institucional Anual de la Universidad, presentado por el Rector, en una jornada especial de Programación;
- f) Aprobar, previamente a su presentación a la Junta Directiva, la propuesta del Rector del Plan Estratégico de la Universidad;
- g) Asumir, a petición del Rector, en carácter resolutivo, aquellas materias que este expresamente le solicite.

El Consejo Académico estará integrado por:

- 1) El Rector, quien lo preside;
- 2) Los Vicerrectores;
- 3) El Secretario General;
- 4) El Director de Docencia;
- 5) Los Directores de Escuela y de Carrera;
- 6) Los Directores de Centros Académicos e Institutos no adscritos a una Escuela;
- 7) El Director de Postgrado, Investigación e Innovación;
- 8) Un representante de los académicos de jornada completa o media, incluidos los coordinadores de carrera y programas, quién durará en el cargo dos años;
- 9) Un representante de los estudiantes, que será el Presidente de la Federación de Estudiantes de la Universidad Miguel de Cervantes, designado en conformidad al Reglamento de Organizaciones Estudiantiles o, a falta de este, el Presidente del Centro de Alumnos con mayor número de miembros. En este último caso, y en el del Presidente de la Federación, si hubiese sido electo, deberán haber participado en dicho acto eleccionario, a lo menos,

un 60% de los estudiantes con matrícula vigente al 30 de Abril de cada año;

A falta del Presidente de Centro de Alumnos, el Rector designará a un estudiante, de entre los tres mejores alumnos del cuarto año de todas las carreras. Este representante durará un año en el cargo;

- 10) El Presidente del Comité Paritario en representación de los funcionarios administrativos de la Corporación.

Del Comité Ejecutivo

Art. 12º Existirá un Comité Ejecutivo encargado de colaborar con las autoridades académicas y administrativas de la Universidad en los planes y políticas generales de la institución.

El Comité Ejecutivo estará integrado por:

- 1) El Rector de la Universidad;
- 2) Los Vicerrectores;
- 3) El Secretario General

Podrán ser invitados a sus sesiones, los directivos que el Rector estime pertinente.

Corresponderá al Comité Ejecutivo pronunciarse sobre aquellas materias respecto de las cuáles el Rector así lo solicite y tendrá el carácter de recomendación o acuerdo, según sea el carácter de la consulta del Rector.

El Comité Ejecutivo debe conocer y aprobar, previamente al conocimiento de la Junta Directiva, el Presupuesto de la Universidad, y hará seguimiento en materia presupuestaria.

Del Consejo Docente

Art. 13º Existirá un Consejo Docente que asesorará al Vicerrector Académico, quien lo presidirá, y estará integrado por el Director de Docencia, el Director de Asuntos Estudiantiles, el Director de Biblioteca, el Director de Admisión, el Jefe de la Unidad de Registro Académico, Títulos y Grados, el Director de Informática, el Director de Postgrado e Investigación, el Director del Sistema de Apoyo Integral y los Directores y Coordinadores Académicos de las Escuelas y Programas.

El Consejo Docente estará presidido por el Vicerrector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- a) Conocer y aprobar, previamente a su presentación al Rector, la propuesta del Calendario Académico Anual, elaborada por la Vicerrectoría Académica;
- b) Aprobar actualizaciones al Modelo Educativo, a proposición de la Vicerrectoría Académica;
- c) Aprobar modificaciones a los procedimientos del área académica, a proposición de la Vicerrectoría Académica;
- d) Revisar y aprobar propuestas de planes de perfeccionamiento docente y disciplinar;
- e) Proponer a la Vicerrectoría Académica, el nombre del académico que integrará la Comisión de Categorización Docente.

TÍTULO II

DE LOS DIRECTORES DE ESCUELAS, DEPARTAMENTOS, CENTROS E INSTITUTOS, COORDINADORES ACADÉMICOS, JEFES O DIRECTORES DE UNIDADES DE GESTIÓN

Art. 14º Para el cumplimiento de sus objetivos, la Universidad podrá organizarse en Escuelas, Centros, Institutos, Programas, Departamentos, Direcciones y Unidades, según los requerimientos del desarrollo de la institución.

Las Escuelas, Centros, Institutos, Departamentos y Programas estarán a cargo de un Director.

En las Escuelas, además del Director, se designarán Coordinadores Académicos cuando, a juicio del Vicerrector Académico, el número de carreras y el volumen de estudiantes de las carreras que imparte la Escuela lo requiera.

Las Unidades estarán a cargo de un Director o Jefe de Unidad, según lo establezca el Decreto de creación.

Art. 15° Los Directores de Docencia, de Postgrado e Investigación, de Aseguramiento de Calidad, de Asuntos Estudiantiles y Titulados, de Unidad de Análisis Institucional, de Administración y Finanzas, de Admisión, de Biblioteca, de Comunicación y Vinculación con el Medio, de Educación Continua, de Informática, el Jefe de la Unidad de Registro Académico, Títulos y Grados, los Directores de Escuela, Institutos, Centros y Departamentos serán nombrados por el Rector, según determina el presente Reglamento, y permanecerán en sus cargos mientras cuenten con la confianza de este

Del Director de Docencia

Art. 16° Son funciones del Director de Docencia, quien dependerá del Vicerrector Académico, las siguientes:

- a) Asistir a la Vicerrectoría Académica;
- b) Supervisar a las Coordinaciones Académicas en la inscripción de asignaturas, revisiones de libros de clases, entrega de actas oficiales y programaciones de curso;
- c) Supervisar el programa de ayudantías de la Universidad;
- d) Supervisar el Sistema de Apoyo Integral (SAI);
- e) Organizar las actividades de perfeccionamiento docente propuestas por la Vicerrectoría Académica;
- f) Supervisar la asistencia de los docentes, las clases recuperativas y el ingreso de calificaciones al Sistema de Gestión Universitaria (SGU);

- g) Cumplir todas las tareas que le encomiende el Vicerrector Académico.

En caso de ausencia, el Director de Docencia será subrogado por el Director de Aseguramiento de Calidad, o a quien el Rector designe.

Del Director de Postgrado, Investigación e Innovación

Art. 17° El Director de Postgrado, Investigación e Innovación es el responsable de los Programas de Postgrado de la Universidad; de la Investigación e Innovación; de su fomento, orientación, evaluación y de los estudios aplicados a la docencia; de la investigación disciplinar; y de la colaboración en la producción editorial.

Son funciones del Director de Postgrado Investigación e Innovación, quien dependerá del Vicerrector Académico, las siguientes:

- a) Dirigir el área de Postgrado, Investigación e Innovación;
- b) Gestionar la actividad académica de postgrado.
- c) Asistir a la Vicerrectoría Académica en funciones propias de la investigación e innovación y de los estudios aplicados;
- d) Asistir a la Vicerrectoría Académica en materias curriculares;
- e) Participar, en conjunto con otras autoridades universitarias e instancias que corresponda, en la elaboración de reglamentos y en el estudio de modificaciones de los cuerpos normativos existentes, relacionados con el quehacer académico de la Universidad;
- f) Participar en el Consejo Académico y en el Consejo Docente de la Universidad;
- g) Proponer líneas y planes de investigación para postgrado y estudios aplicados a nivel institucional;
- h) Coordinar y prestar asistencia a las Escuelas para la formulación de políticas y proyectos de investigación y estudios aplicados;
- i) Desempeñar el cargo de Director de la(s) revista(s) institucional(es) de la Universidad que se le señalen, o delegar esta función por nombramiento explícito;

- j) Coordinar y prestar asistencia a las Escuelas para la formulación de programas de postgrado;
- k) Proponer a la Vicerrectoría Académica la contratación y/o desvinculación del personal académico y administrativo de su dependencia;
- l) Promover el desarrollo de acciones que mejoren la productividad académica y la presencia de ella en el medio nacional y propender a su participación internacional;
- m) Colaborar con la Vicerrectoría de Comunicaciones y Vinculación con el Medio en la gestión de la política de publicaciones de la Universidad;
- n) Representar, por encargo del Rector y/o del Vicerrector Académico, a la Universidad en materia de Postgrados e Investigación; y
- ñ) Supervisar y, en su caso, ser el Director de las Revistas Académicas y Científicas de la Universidad;
- o) Ejercer todas aquellas funciones propias de su cargo, asignadas por la Rectoría y la Vicerrectoría.

Del Director de Innovación

Art. 18º Quien dependerá de la dirección de Postgrado Investigación e Innovación, sus funciones serán las siguientes:

- a) Dirigir las acciones referidas a la innovación de la Universidad.
- b) Proponer la política de innovación de la institución.
- c) La elaboración y postulación de proyectos de innovación a ser ejecutados por la Universidad y en su caso postulados a fondos externos.
- d) Las tareas que le señale el Director de Postgrado, Investigación e Innovación.

Del Director de Aseguramiento de Calidad

Art. 19º Son funciones del Director de Aseguramiento de Calidad, quien dependerá del Rector, las siguientes:

- a) Evaluar todos los procesos de la Universidad, en cualquiera de sus instancias;

- b) Realizar la evaluación sistemática del funcionamiento de la Universidad, según lo establecido en el Plan General de Desarrollo, el Plan Institucional Anual (PIA) y en su marco normativo;
- c) Evaluar y realizar auditorías a cualquier instancia y unidad de la Universidad, a petición del Rector;
- d) Dirigir, asesorar y supervisar todos los procesos de acreditación de la Universidad, sean institucionales o de carreras;
- e) Seguimiento y control sistemático sobre los planes Operativos Anuales (POA) en conjunto con el Comité de Aseguramiento de la Calidad;
- f) Informar y proponer permanentemente al Rector las medidas necesarias para optimizar la calidad de la gestión institucional;
- g) Desempeñar la presidencia del Comité de Autoevaluación de la Universidad;
- h) Conducir los procesos de autoevaluación anual de cada unidad de la Universidad y sus unidades;
- i) Mantener un sistema de información de los diferentes procesos internos de la Universidad e información para entidades externas.

Del Director de Asuntos Estudiantiles y Titulados.

Art. 20° Son funciones del Director de Asuntos Estudiantiles y Titulados, quien dependerá del Vicerrector Académico, las siguientes:

- a) Dirigir, supervisar y coordinar los servicios de la Universidad relacionados con beneficios, bienestar, salud y recreación estudiantil y todos aquellos que fije el Reglamento respectivo;
- b) Atender problemas planteados por los estudiantes en el ámbito de sus atribuciones y elevar a la consideración de las autoridades universitarias aquellas peticiones que correspondan;
- c) Recibir las iniciativas estudiantiles y proponerlas a las instancias correspondientes;
- d) Planificar y programar las actividades estudiantiles, semestral y anualmente;
- e) Organizar las ceremonias de graduación y titulación de los alumnos, y las celebraciones y conmemoraciones de la Universidad;
- f) Coordinar todas las relaciones con los titulados de la Universidad, manteniendo una base de datos actualizada, supervisando el funcionamiento de la red de profesionales, dirigiendo los procesos de

encuesta de los titulados, proponiendo programas de educación continua para éstos y, en general, mantener el vínculo de los titulados con la Universidad.

- g) Dirigir, supervisar y coordinar los servicios de la Universidad relacionados con beneficios, bienestar, salud y recreación estudiantil y todos aquellos que fije el Reglamento respectivo;
- h) Atender problemas planteados por los estudiantes en el ámbito de sus atribuciones y elevar a la consideración de las autoridades universitarias aquellas peticiones que correspondan;
- i) Recibir las iniciativas estudiantiles y proponerlas a las instancias correspondientes;
- j) Planificar y programar las actividades estudiantiles, semestral y anualmente;
- k) Organizar las ceremonias de graduación y titulación de los alumnos, y las celebraciones y conmemoraciones de la Universidad;
- l) Coordinar todas las relaciones con los titulados de la Universidad, manteniendo una base de datos actualizada, supervisando el funcionamiento de la red de profesionales, dirigiendo los procesos de encuesta de los titulados, proponiendo programas de educación continua para éstos y, en general, mantener el vínculo de los titulados con la Universidad.

Del Director de la Unidad de Análisis Institucional

Art. 21° Son funciones del Director de la Unidad de Análisis Institucional, quien dependerá del Director de Aseguramiento de Calidad, las siguientes:

- a) Preparar los informes que le sean requeridos por el Director de Aseguramiento de Calidad;
- b) Recopilar, procesar, analizar e interpretar la información interna y externa que sea útil y necesaria para la marcha institucional;
- c) Seguir y analizar los procesos de autoevaluación que se generen en la Universidad;
- d) Elaborar los informes requeridos para la toma de decisiones por la Rectoría u otras instancias universitarias, según corresponda;
- e) Preparar los informes que le sean requeridos por el Comité de Aseguramiento de Calidad.

Del Director de Administración y Finanzas

Art. 22° Son funciones del Director de Administración y Finanzas, quien dependerá del Vicerrector de Administración y Finanzas, las siguientes:

- a) Asistir al Vicerrector de Administración y Finanzas en la administración financiera de la Universidad, la gestión del personal y la actividad contable y presupuestaria de la misma;
- b) Asistir al Vicerrector de Administración y Finanzas en la elaboración de informes financiero-económicos, en el funcionamiento del sistema de cobranza y en la mantención de la logística e instalaciones del edificio de la Universidad, para permitir el mejor servicio a la actividad docente;
- c) En general, desempeñar las demás funciones que le encomienden el Rector y el Vicerrector de Administración y Finanzas;

Del Director de Admisión

Art. 23° Son funciones del Director de Admisión, quien dependerá del Vicerrector de Administración y Finanzas, las siguientes:

- a) Ejecutar las políticas de admisión de la Universidad, aprobadas anual y semestralmente por las autoridades;
- b) Proponer a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas semestralmente la oferta de matrícula, según los estudios de factibilidad realizados;
- c) Coordinar los criterios, estrategias y aplicación de los mecanismos de promoción para la captación de alumnos nuevos;
- d) Supervisar el proceso de matrícula de alumnos nuevos, asegurando el cumplimiento de los requisitos de ingreso y la entrega de la documentación requerida a la Unidad de Registro Académico, Títulos y Grados y otras instancias correspondientes;
- e) Supervisar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y la documentación pertinente en los casos de alumnos ingresados por convalidación de estudios o reincorporados;
- f) Elaborar un informe final de cada proceso de matrícula.

Del Director de Biblioteca

Art. 24° Son funciones del Director de Biblioteca, quien dependerá del Vicerrector Académico, las siguientes:

- a) Mantener un archivo actualizado y accesible de la normativa de la Universidad, de los planes y programas de las Carreras, de las diferentes colecciones bibliográficas y de los textos de estudio que disponga la Universidad, para los préstamos necesarios a los alumnos que las soliciten, resguardando el uso óptimo de los textos;
- b) Mantener un sistema de control interno que asegure los textos y evite su extravío o pérdida;
- c) Mantener un sistema de información que garantice su consulta y el manejo del material bibliográfico;
- d) Cotizar y adquirir el material bibliográfico, previa su autorización financiera por parte del Vicerrector de Administración y Finanzas, o de quien éste hubiese delegado tal atribución;
- e) Lograr y tramitar convenios con otras instituciones;
- f) Actualizar los procedimientos de circulación, préstamos y referencia;
- g) Mantener actualizado el inventario de las colecciones y textos, de acuerdo a sus catalogaciones y clasificaciones;
- h) Mantener un registro fotográfico y audiovisual de las actividades realizadas por la Universidad.

Del Director de Comunicaciones y Vinculación con el Medio.

Art. 25° Son funciones del Director de Comunicaciones y Vinculación con el Medio, quien dependerá del Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio, las siguientes:

- a) Ejecutar las labores que le encomiende el Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio;
- b) Colaborar con el Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio, en la elaboración de la memoria anual de la Universidad;

- c) Coordinar operativamente la realización de los seminarios, cursos, conferencias, diplomas y demás actividades;
- d) Mantener el registro audiovisual de actividades definidas para ser utilizadas en los sistemas de la Universidad;
- e) Mantener el registro de las actividades realizadas.
- f) Desempeñar la labor de relación con los medios de comunicación;
- g) Coordinar los paneles y sistemas informativos internos de la Universidad;
- h) Realizar las tareas que le encomiende el Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio.

Del Director de Cultura.

Art. 25° bis Son funciones del Director de Cultura, quien dependerá del Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio, las siguientes:

- a) Ejecutar las labores que le encomiende el Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio;
- a) Proponer al Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio actividades culturales de la Universidad,
- b) Coordinar operativamente la realización de actividades culturales;
- c) Mantener el registro de las actividades realizadas;
- d) Proponer convenios de colaboración para la realización de las actividades culturales.

Del Jefe de la Unidad de Registro Académico, Títulos y Grados

Art. 26° Son funciones del Jefe de la Unidad de Registro Académico, Títulos y Grados, quien dependerá del Vicerrector Académico, las siguientes:

- a) Mantener un archivo con la documentación correspondiente de cada alumno, incluyendo un registro actualizado de sus datos personales, las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas desde su incorporación hasta su graduación, titulación, abandono o eliminación de la Universidad;
- b) Registrar, de acuerdo a la normativa vigente, toda otra información académico administrativa que sea necesario anotar en las hojas de

vida de los alumnos, así como todas las incidencias con relevancia académica, tales como, distinciones obtenidas, sumarios administrativos, ayudantías, funciones asignadas por su curso y otras que sean ordenadas por las autoridades;

- c) Verificar la información entregada en sus orígenes y comprobar la prueba documental respectiva;
- d) Verificar que los documentos y las autorizaciones hayan emanado de las autoridades correspondientes;
- e) Mantener archivos, debidamente actualizados, de las Actas Oficiales en sus expresiones originales, con las respectivas firmas, sin perjuicio de los registros electrónicos que mantenga en duplicado con los del Departamento de Computación e Informática;
- f) Mantener el archivo de los expedientes de convalidación y de homologación de estudios;
- g) Proporcionar a la Secretaría General los antecedentes correspondientes a las Certificaciones que la Universidad deba efectuar;
- h) Preparar los antecedentes para informar a los Directivos de la Universidad en materias de su competencia.

Del Director de Informática

Art. 27° Son funciones del Director del Departamento de Informática, quien dependerá del Vicerrector de Administración y Finanzas, las siguientes:

- a) Diseñar, mantener y desarrollar los sistemas informáticos de la Universidad;
- b) Proveer los servicios informáticos de apoyo a la gestión académica, administrativa y financiera de la Universidad;
- c) Mantener y desarrollar el Sistema de Gestión Universitaria (SGU);
- d) Coordinar su acción con la Vicerrectoría Académica y la Dirección de Registro Académico, Títulos y Grados para mantener actualizada la información en el SGU, la ejecución de los procesos de inscripción de asignaturas, la emisión de listados oficiales de alumnos regulares, el listado oficial de profesores, el ingreso de notas, la emisión de certificaciones académicas, la actualización de la base de datos y demás actuaciones que le sean solicitadas;

- e) Emitir los documentos oficiales actualizados que se soliciten para distintos fines institucionales, respaldados por la base de datos del SGU;
- f) Supervisar y mantener el adecuado funcionamiento de los laboratorios de Informática de la Universidad;
- g) Mantener la seguridad y confidencialidad de los datos y del soporte del sistema.

Del Director de Sistema de Atención Integral (SAI)

Art. 28° Son funciones del Director de Sistema de Atención Integral quien dependerá del Vicerrector Académico, las siguientes:

- a) Dirigir el Sistema de Atención Integral (SAI).
- b) La Asesoría y Orientación a Estudiantes de la Universidad.
- c) Prestar atención psicológica de consejería a estudiantes y funcionarios.
- d) Derivar a centros o entidades con convenio con la UMC, que presten atención psicoterapéutica.
- e) Realizar talleres de apoyo a los estudiantes y elaborar materiales con el mismo objetivo.
- f) Prestar atención a estudiantes y administrativos víctimas de acoso y violencia sexual y/o discriminación de género.

Del Encargado de Personal

Art. 29° Son funciones del Encargado de Personal quien dependerá del Vicerrector de Administración y Finanzas, las siguientes

- Atender las consultas de los empleados en todo lo que concierne a su relación con la Universidad (sueldos, horarios, días de vacaciones...)
- Tramitar altas y bajas de contratos, nóminas y toda la documentación que genera la relación entre la Universidad y el trabajador.
- Llevar el archivo de la vida funcionaria de cada trabajador de la Universidad.
- Apoyar en los procesos de pago de remuneraciones.
- Llevar control de licencias médicas.

- Administra y operar el proceso Reclutamiento y selección de personal.
- Gestionar cursos de capacitación para los empleados.
- Llevar el registro y control de los contratos de trabajo.
- Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen el Código del Trabajo y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
- Planificar, organizar y dirigir la contratación que se requieran para el ingreso o ascenso del personal.
- Instruir, cuando sea procedente, los expedientes a los trabajadores, que hayan incurrido en faltas que dieran lugar a la aplicación de las sanciones previstas en los contratos y el Código del Trabajo.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los beneficios contractuales en materia socio laboral del personal de la UMC.
- Efectuar las retenciones previstas en el régimen previsional chileno y enterarlas a las instituciones correspondientes.
- Desarrollar las actividades de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el personal.
- Determinar las necesidades de formación y desarrollo de los trabajadores y trabajadoras en las distintas dependencias de la UMC y formular los planes respectivos.
- Dirigir el sistema de evaluación continua del desempeño de conformidad a las directrices de la UMC; así como las estrategias y estímulos a la emulación de las conductas positivas, tanto individuales como colectivas.
- Mantener actualizado y organizado el registro de los expedientes administrativos del personal de la UMC, así como el desarrollo de una plataforma digital de los mismos.
- Ejecutar y supervisar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de Orden, Higiene y Seguridad.

- Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados al personal de la UMC.
- Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.
- Realizar las labores que la Vicerrectoría de Administración y Finanzas le indique.

De los Directores de Escuela

Art. 30º Los Directores de Escuela serán nombrados por el Rector, a propuesta del Vicerrector Académico, de quien dependerán y serán coordinados por éste. Los Directores de Escuela durarán en su cargo mientras cuenten con la confianza del Rector.

Sus funciones son:

- a) Dirigir el proceso académico de la Escuela a su cargo;
- b) Mantener una relación permanente con el cuerpo de profesores, mediante reuniones, entrevistas e intercambio de opciones técnicas sobre las materias de sus competencias;
- c) Mantener una adecuada relación, en aspectos académicos y estudiantiles, con los alumnos y, en particular con los Centros de Alumnos de las carreras bajo su dependencia;
- d) Participar en el Consejo Académico y en el Consejo Docente;
- e) Mantener actualizados los Programas de las asignaturas que se dicten en la respectiva carrera;
- f) Evaluar el avance de los alumnos en sus respectivos programas, atender sus inquietudes y desarrollar las iniciativas que presenten y que estén acordes con la evolución de la carrera;
- g) Proponer los Profesores para cada semestre académico, con indicación de los que se inician en el respectivo semestre;
- h) Establecer las nóminas o listas de cursos en cada semestre, de acuerdo a la información proporcionada por el SGU y la Unidad de Registro Académico, Títulos y Grados;
- i) Realizar los procesos de convalidación y homologación de estudios y exámenes de conocimientos relevantes de

acuerdo a las disposiciones vigentes en el Reglamento de Pregrado;

- j) Solicitar a la Vicerrectoría Académica, para su aprobación, en casos de excepción debidamente fundados, el alzamiento de los requisitos, para inscribir y cursar asignaturas, de acuerdo con la reglamentación vigente;
- k) Proponer a la Vicerrectoría Académica el calendario de Pruebas Solemnes y Recuperativas;
- l) Controlar el ingreso oportuno de las notas por parte de los profesores al sistema de registro en los plazos establecidos;
- m) Proponer a la Vicerrectoría Académica la contratación y la desvinculación, cuando procediere, de los académicos de la Escuela;
- n) Proceder al nombramiento de alumnos ayudantes de acuerdo al Reglamento correspondiente;
- ñ) Colaborar con la Dirección de Admisión en los planes de promoción para la incorporación de nuevos alumnos;
- o) Proponer programas de Extensión y de Educación Continua;
- p) Mantener actualizados los archivos de la Escuela;
- q) Revisar periódicamente los libros de clases;
- r) Revisar la permanente actualización de la bibliografía de los programas de estudios;
- s) Supervisar la calendarización de las actividades académicas de la Escuela y su cumplimiento en todas las asignaturas de las carreras a su cargo;
- t) Evaluar semestralmente a los docentes de las carreras respectivas.

En caso de ausencia, el Director de Escuela será subrogado por el Coordinador Académico respectivo, y en ausencia de éste, por quien determine el Vicerrector Académico.

De los Coordinadores Académicos

Art. 31° Los Coordinadores Académicos serán nombrados por el Rector, a propuesta conjunta del Vicerrector Académico y del Director de Escuela respectivo. Durarán en sus cargos mientras cuenten con la confianza del Rector y dependerán del Director de Escuela que corresponda.

Las funciones de los Coordinadores Académicos son las siguientes:

- a) Colaborar con el Director de Escuela y con el Director de Postgrado e Investigación en las materias que se le solicite;
- b) Atender las solicitudes de los alumnos y de los centros de alumnos cuando en particular lo requieran;
- c) Colaborar en los procesos de admisión;
- d) Supervisar la inscripción de asignaturas por parte de los alumnos y evaluar la carga académica de los mismos;
- e) Preparar y revisar los libros de clases en cuanto al registro de materias, de notas y efectuar la anotación y el cálculo de las calificaciones pertinentes;
- f) Preparar las Actas Oficiales de las calificaciones de los alumnos para ser remitidas a Registro Académico;
- g) Colaborar con el Director en la elaboración de los expedientes de convalidación, homologación y exámenes de conocimientos relevantes;
- h) Verificar la asistencia de los Profesores y solicitar justificación de las ausencias y asegurar la recuperación de clases;
- i) Colaborar con el Director de Escuela o de Programa en la programación de los horarios de clases y la programación de clases recuperativas o extraordinarias;
- j) Colaborar con el Director en la evaluación de docentes y de tutores o ayudantes;
- k) Desempeñar una o más tareas específicas y permanentes según lo determine el Director de Escuela.

Art. 32° Los subrogantes no establecidos respecto de los cargos contemplados en los artículos anteriores serán designados por el Rector cuando corresponda.

Del Comité de Autoevaluación

Art. 33° Existirá un Comité de Autoevaluación de la Universidad, cuyo principal objetivo será establecer y desarrollar el proceso de autoevaluación

institucional, de acuerdo con el Plan General de Desarrollo de la Universidad y en el marco de su proyecto como institución.

Art.34° El Director de Aseguramiento de Calidad presidirá el Comité de Autoevaluación. Sin embargo, el Rector podrá designar otro académico de la Universidad, para ejercer la presidencia del Comité si lo estimare conveniente. Los restantes miembros del Comité serán designados por el Rector.

Art. 35° Son funciones del Comité de Autoevaluación las siguientes:

- a) Establecer un cronograma anual para el desarrollo del proceso;
- b) Constituir los grupos de trabajo que sean necesarios;
- c) Establecer la metodología de trabajo;
- d) Coordinar el procesamiento, análisis e interpretación de los datos y resultados obtenidos, en conjunto con el DESIM;
- e) Determinar los formatos y procedimientos para la elaboración de informes;
- f) Informar los resultados del proceso a las autoridades de la Universidad;
- g) Elaborar el Informe Anual de Autoevaluación.

Del Comité de Aseguramiento de Calidad

Art. 36° Existirá un Comité de Aseguramiento de Calidad, cuya función principal será asesorar al Rector en la toma de decisiones para optimizar la calidad de la acción y gestión de la Universidad.

Art. 37° El Comité de Aseguramiento de Calidad estará integrado por el Rector, los Vicerrectores y los Directores de Docencia, de Aseguramiento de Calidad, de Estudios Institucionales y Metodológicos, de Postgrado e Investigación, de Comunicaciones y Vinculación con el Medio, Asuntos Estudiantiles y Titulados, Informática y Administración y Finanzas.

De los Comités de Autoevaluación por Carrera o Programa.

Art. 38° Existirá un Comité de Autoevaluación por cada carrera o programa de la Universidad. Su función es evaluar la gestión anual de la respectiva carrera o programa, debiendo elaborar cada año un informe sobre la misma.

Art. 39° Los integrantes del Comité de Autoevaluación por Carrera o Programa serán designados por el Director respectivo.

De los Comités de Escuela.

Art. 40° Existirá un Comité en cada Escuela de la Universidad cuya función será fomentar la vinculación con el entorno y ayudar al desarrollo de las carreras impartidas.

Sus objetivos serán:

- a) Generar vínculos con la comunidad y el entorno relacionado con la carrera;
- b) Retroalimentar el funcionamiento de la carrera con la visión de referentes externos para favorecer su desarrollo desde las perspectivas de requerimientos profesionales y laborales; para actualizar periódicamente el perfil de egreso; y reformular los planes y programas de estudios;
- c) Ampliar las opciones laborales para favorecer la empleabilidad de los Licenciados y Titulados que egresan de las respectivas carreras.

Corresponderá al Comité de Escuela pronunciarse sobre aquellas materias respecto de las cuales el Director de Escuela así lo solicite, y tendrá el carácter resolutivo, en materias tales como: actualizaciones de su Plan Estratégico, de su Perfil Egreso y de su Plan de Estudio.

Art. 41° Los integrantes de los Comités de Escuela pueden ser académicos y profesionales con trayectoria en el campo disciplinario específico; licenciados, titulados y/o egresados; alumnos de la carrera; empleadores, empresarios y/o ejecutivos relacionados con el campo ocupacional de la misma.

Serán elegidos y nombrados por el Director de la Escuela. En todo caso, integrará este Comité el Presidente del Centro de Alumnos y, a falta de este, el mejor alumno de la carrera. De igual modo, deberán ser integrados a lo menos dos docentes con más de dos años de labor en la Universidad, sin perjuicio de excepciones calificadas por el Rector.

Las sesiones de trabajo serán convocadas y presididas por el Director de Escuela.

De los Centros e Institutos

Art. 42° Existirán, en la estructura de la Universidad, Centros, Institutos y Unidades de carácter académico que tendrán como misión principal la reflexión sobre un área determinada del saber, para lo cual convocarán a académicos y especialistas, realizando con este objetivo seminarios, talleres, cursos, análisis y publicaciones, los que serán parte de la función de vinculación con el medio de la Universidad. Además, colaborarán con el proceso de Educación Continua y con las Escuelas, en sus respectivas áreas. Estas Unidades serán creadas por Decreto de Rectoría. Los Directores serán nombrados por el Rector y dependerán de la Vicerrectoría de Comunicaciones y Extensión.

Art. 43° Todas las autoridades e instancias académicas y administrativas, señaladas en este Reglamento, desarrollarán sus actividades y sus planes de trabajo dentro del marco de sus competencias, en concordancia con el Plan General de Desarrollo vigente.

Del Comité de Ética

Art. 44° Existirá un Comité de Ética, integrado por tres miembros, el cual constituirá una instancia de seguimiento en el plano ético de las actividades de la Universidad. La Junta Directiva, a propuesta del Rector, designará a sus integrantes, nombrando a uno de ellos en el cargo de Presidente.

Este Comité actuará en el ejercicio de sus funciones con la máxima discreción y, en el caso de denuncias, realizará las acciones necesarias para garantizar la protección del denunciante.

Las funciones del Comité de Ética serán las siguientes:

- a) Promover e impulsar un ambiente universitario basado en los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética de la Universidad;
- b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética;
- c) Prestar en todo momento apoyo al Encargado de Prevención de de Delitos;
- d) Proponer ante la Junta Directiva las actualizaciones y modificaciones que requiera el Código de Ética;
- e) Evaluar las controversias, conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética y someter los resultados al Rector de la Universidad;
- f) Proponer planes de acción en casos relacionados con faltas al Código de Ética;
- g) Establecer, en conjunto con el área de Recursos Humanos, un plan de formación y capacitación, cuando así sea necesario, sobre el contenido del Código de Ética;
- h) Sesionar cada vez que sea recibida una denuncia, debiendo dejar constancia en actas de sus actuaciones;
- i) Conocer de las apelaciones ante una resolución del Secretario General sobre un conflicto de intereses, actuando en conocimiento de la Política y Reglamento de Conflictos de Intereses;
- j) Resolver todas las dudas que se plante en con ocasión de la aplicación del Código de Ética;
- k) Ser una instancia de consulta sobre materias de ética y conducta;

l) Derivar casos especiales a la instancia apropiada.

Art. 45° Cualquier conducta que sea contraria al Código de Ética podrá ser denunciada ante el Comité de Ética, mediante una comunicación escrita en que se recogerá la identificación del denunciante, así como el relato en forma clara y precisa de los hechos que se denuncian y los datos de las personas involucradas en los mismos.

Se prohíbe expresamente toda acción de represalia contra cualquier persona que haya denunciado.

Unidad de Derechos Humanos y de Implementación de la Política sobre Acoso, Violencia Sexual y Discriminación de Género

Art. 45° bis La Unidad de Derechos Humanos y de Implementación de la Política sobre Acoso, Violencia Sexual y discriminación de género (UNDEHPA) es la unidad responsable de promover y valorar los Derechos Humanos en la UMC y de velar por el debido cumplimiento de la Ley N°21.369, respecto a la implementación de políticas, planes, protocolos y reglamentos que establezca la Universidad en materia de acoso sexual, violencia y discriminación de género, como asimismo de adoptar las medidas de protección y reparación que le correspondan, sin afectar las facultades de la Secretaría General y de la investigación que en el ámbito de lo señalado en esta política sean de esa jurisdicción.

Las funciones de esta Unidad son:

- Promover los Derechos Humanos, el respeto a la dignidad de las personas, el dialogo, la amistad cívica y el compañerismo entre los miembros de la comunidad universitaria, socializando permanentemente la Declaración Universal de los Derechos Humanos y el Código de Ética y Buena Convivencia de la UMC.
- Propender a generar conciencia sobre el rechazo a toda violencia, en especial a la referida a la condición sexual y/o de género.
- Sugerir y adoptar acciones y medidas destinadas a prevenir el acoso y violencia sexual.
- Generar diversas acciones de formación y reflexión sobre los Derechos Humanos, y la política frente al acoso y violencia sexual.

- Implementar medidas para informar, visibilizar y sensibilizar a la comunidad sobre los comportamientos conductuales debidos, en el marco de una buena y adecuada convivencia.
- Generar conciencia contraria a toda clase de discriminación, en especial las que se originen en razón del género o sexo de la eventual víctima.
- Sugerir a la autoridad medidas de protección de las eventuales víctimas y en su caso el logro de reparaciones del daño causado por quien corresponda. Asimismo, coordinará mecanismos de apoyo a las víctimas.
- Elaborar y ejecutar una estrategia de comunicación destinada a socializar la política y el procedimiento referido a las materias que le son propias.

Art.46° El incumplimiento de las disposiciones contempladas en el Código de Ética originará la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, para el caso de los trabajadores, académicos y docentes contratados según las normas labores o civiles según corresponda, sin perjuicio del eventual ejercicio de las acciones legales que correspondan.

Del Comité de Vinculación con el Medio

Art. 47° Art 45° El Comité de Vinculación con el Medio, está presidido por el Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio e integrado por el Director de Comunicaciones y Vinculación con el Medio; el Secretario Ejecutivo de Comunicaciones y Vinculación con el Medio; el Director de Asuntos Estudiantiles y Titulados; el Director de la Escuela de Administración y Negocios; el Coordinador Académico de Postgrado; los Coordinadores de Vinculación con el Medio de las Escuelas de la Universidad; y los Directores de los Centros e Institutos de la Universidad.

Su función será la Coordinación de las actividades de Vinculación con el Medio que realizan la Vicerrectoría de Comunicaciones y Vinculación con el Medio, las Escuelas, los Programas y los Centros e Institutos de la Universidad.

Del Comité de Publicaciones

Art 48° El Comité de Publicaciones estará integrado por el Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio, quien lo presidirá; e integrado por el Director de Comunicaciones y Vinculación con el Medio; el Secretario Ejecutivo de Comunicaciones y Vinculación con el Medio; el Director de Postgrado e Investigación; el Director de la Escuela de Ciencia Política y Administración Pública; y los Directores de las Revistas de la Universidad. Sus funciones serán coordinar todas las publicaciones de la Universidad y proponer políticas sobre el tema.

Del Comité de Permanencia.

Art 49° El comité de permanencia sera coordinado por un funcionario designado por el Vicerrector Académico y estará constituido por representantes de las escuelas, del registro académico, de la vicerrectoria de administración y finanzas.
Este comité tendrá como misión principal implementar la política de permanencia de la Universidad, respaldada por el modulo electrónico de seguimiento de cohorte.