

RESOLUCION N° 0273 **EXENTA**

SANTIAGO, - 8 MAR 2013



VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 260 de 2009 y en la letra d) del artículo 11 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; el memorando de la Vicerrectoría Académica de fecha 07 de marzo de 2013.

**CONSIDERANDO:**

El cumplimiento de los compromisos institucionales en el marco del proceso de acreditación 2013.

**RESUELVO:**

Apruébese la siguiente reorganización funcional de la Vicerrectoría Académica, sus Direcciones y Unidades, a saber:

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

- Formular y conducir la implementación de las políticas académicas de la Universidad, mediante la organización, planificación, seguimiento y evaluación del funcionamiento y evolución de las carreras de pregrado que se imparten en la Universidad.
- Contribuir al cumplimiento de los perfiles académicos y profesionales que componen la docencia de pregrado en las áreas de conocimientos en que se insertan los programas de formación académica.
- Gestionar sistemas coordinados de apoyo a los estudiantes, perfeccionamiento docente y fortalecimiento de los programas académicos de pregrado y postgrado.

**Unidad de Estudios**

- Asesorar y apoyar a la Vicerrectoría Académica en la formulación de políticas de mediano y largo plazo.
- Apoyar a la Vicerrectoría Académica y a las unidades académicas en aquellas otras materias que son propias del área de docencia.
- Proponer proyectos de desarrollo del área académica y las demás funciones que le pueda encomendar expresamente el Vicerrector Académico.

**DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA**

Velar por la calidad de los procesos docentes a través de las acciones detalladas a continuación:

- Definir los criterios para el desarrollo de la actividad docente y administrar el proceso de evaluación de la misma.
- Aprobar la programación docente y coordinar los procesos de control de la ejecución de las actividades comprometidas por las unidades académicas.
- Dirigir los procesos de evaluación de docentes; coordinar y ejecutar las medidas de mejoramiento de la docencia.
- Asesorar y coordinar a las diferentes Unidades de la Universidad en la formulación de sus planes y programas de perfeccionamiento académico.
- Administrar los fondos de perfeccionamiento académico que disponga la Universidad.
- Fijar los marcos operativos para el desarrollo de la actividad docente y operación de la carrera académica.
- Analizar y resolver los procesos de planificación y asignación académica.
- Desarrollar los procesos de evaluación de docente.
- Sistematizar y proponer medidas de mejora o de desarrollo a los docentes.
- Proponer y ejecutar acciones referidas al perfeccionamiento de los académicos.

- Mantener actualizados y evaluar periódicamente el impacto de los programas y acciones de perfeccionamiento y mejora ejecutados.
- Apoyar los procesos de enseñanza de las asignaturas mediante la disposición de medios y recursos técnicos y tecnológicos.
- Desarrollar todas las funciones, que para el caso particular, le pueda encomendar expresamente el Vicerrector Académico.



#### **Unidad de Evaluación de Procesos Administrativos**

- Fiscalizar el cumplimiento de la calendarización del proceso de recepción y revisión de la Programación Docente (asignaturas, cupos, horarios a ofertar, salas y salidas a terreno) y la Programación Académica (cátedras asignadas a los docentes) de las Unidades, estando facultada para revisar las mismas, y aprobarlas o devolverlas con reparo según sea el caso, concediendo un plazo perentorio para su corrección.
- Controlar el cumplimiento de la asignación horaria establecida en los planes, programas de estudios y actividades complementarias aprobados por resolución.
- Controlar la optimización de las asignaturas y secciones a ofertar e impartir en cada período lectivo a nivel de Facultad y Universidad.
- Controlar el cumplimiento de la normativa de la carga horaria docente de los académicos.
- Controlar la pertinencia en términos administrativos de los contratos y/o convenios de los académicos por hora asignados en la programación de asignaturas en los planes y programas de estudios aprobados por resolución.
- Gestionar y coordinar con la Dirección de Campus los requerimientos de infraestructura para el normal funcionamiento docente de los Programas de pre y postgrado, tanto diurnos como vespertinos.
- Controlar la programación y asignación de los requerimientos de infraestructura física (programación de salas, talleres y laboratorios) y de equipamiento para el normal desarrollo de la docencia.

#### **Unidad de Evaluación de Procesos Académicos**

- Ejecutar procesos de evaluación docente; coordinar y ejecutar las medidas de mejoramiento de la docencia en las unidades académicas.
- Monitorear la percepción del estudiante en relación a la satisfacción en los aspectos académicos que digan relación con la calidad.
- Proponer y procesar instrumentos de evaluación y actividades docentes.
- Proponer y poner en funcionamiento instrumentos para evaluar el ejercicio de las actividades de docencia, de investigación de creación y de transferencia que se realicen en las Facultades para la calificación académica.
- Formular y proponer proyectos dirigidos a obtener la medición objetiva de la producción académica de las Facultades y en particular, evaluar los programas docentes y de investigación aplicada definidos por los Departamentos.
- Mantener una base de datos con los resultados de la calificación y perfeccionamiento en materias metodología y evaluación pedagógica de los académicos de la Universidad.
- Gestionar la implementación de un sistema comprensivo que regule la carrera académica en sus diferentes etapas: ingreso, promoción, cesación de funciones, instancias de apelación, derechos, deberes y prohibiciones del personal académico y normas relativas al ordenamiento jerárquico académico.

#### **Unidad de Mejoramiento Docente**

- Proponer y administrar las políticas y programas de perfeccionamiento académico de la Universidad.
- Generar y hacer seguimiento y evaluación de los planes, programas y actividades de perfeccionamiento académico que realice la Universidad.
- Mantener una base de datos con las oportunidades y acciones de fomento para el perfeccionamiento académico.
- Gestionar y administrar las relaciones con fuentes externas a la Universidad para cooperación y financiamiento en materias de perfeccionamiento académico.
- Apoyar la aplicación de metodologías pedagógicas, herramientas de evaluación u otros que tienda a mejorar los procesos de enseñanza y de aprendizaje en la Universidad acordes al modelo educativo.

- Fortalecer la eficacia de la acción docente de los académicos de la UTEM, optimizando las prácticas docentes mediante la incorporación de metodologías centradas en el estudiante, evaluación por logros de aprendizaje y comunicación en el aula.
- Administrar y promover el uso del Centro de Recursos Educativos (CREA).
- Ofrecer a los académicos instancias permanentes de acompañamiento en la realización de su quehacer docente, que estimulen su creatividad y promuevan la diversificación de sus estrategias y estilos de enseñanza, para optimizar los resultados del proceso lectivo.
- Ofrecer un sistema de consultorías y oferta de material de apoyo a la docencia y al aprendizaje, tanto para académicos como estudiantes de la UTEM.



## **DIRECCIÓN DE DOCENCIA**

Velar por la calidad de los procesos de mejora e innovación curricular a través de las acciones detalladas a continuación:

- Articular la gestión e innovación curricular en interacción permanente con las Escuelas, Departamentos y Facultades a través de apoyo a los procesos de renovación y mejoramiento curricular.
- Coordinar y ejecutar las actividades académico-administrativas y curriculares de procesos educativos.
- Diseñar, proveer y mantener la documentación que respalda cada programa académico, esto es, planes de estudios, mallas curriculares, resoluciones de la VRAC, reglamentos y procedimientos.
- Supervisar el registro y resguardo histórico y actual de la actividad académica originada por los planes de estudios de cada carrera, relativa al programa académico y progresión del estudiante.
- Administrar los procesos de Admisión y Matrícula.
- Desarrollar todas las funciones que, para el caso particular, le pueda encomendar expresamente el Vicerrector Académico.

### **Unidad de Registro Curricular**

- Administrar el Registro Curricular de la Universidad.
- Preparar información estadística de acuerdo a los requerimientos a nivel interno y externo de la Universidad.
- Administrar las Secretarías de Estudios de los Campus.

### **Unidad de Innovación Curricular**

Este programa se encarga de:

- Hacer seguimiento y evaluación de los Programas de Pregrado que realice la Universidad.
- Registrar y controlar el archivo curricular de los distintos Programas de Pre y Postgrado.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de desarrollo de la docencia de la Universidad.
- Evaluar, informar y asesorar la creación y modificación de planes de estudios de pregrado.
- Articular la gestión e innovación curricular en interacción permanente con las Escuelas, Departamentos y Facultades a través de apoyo a los procesos de renovación y mejoramiento curricular.
- Apoyar y asesorar en el diseño, implementación y articulación de los planes de estudio de las carreras de pregrado.
- Controlar y evaluar las asignaturas, junto supervisar su estado de avance y actualización.
- Evaluar la actividad docente de las mismas, velando por el cumplimiento estricto de las exigencias del perfil de carácter general y complementario del estudiante de las carreras a las que se presta el servicio docente.
- Definir las estrategias metodológicas, recursos para el proceso enseñanza-aprendizaje y procedimientos evaluativos de las asignaturas.
- Coordinar con la Unidad de Mejoramiento Docente (UMD) las actividades de capacitación de que asegure la correcta implementación del modelo educativo institucional.

### **Unidad de Admisión y Matrícula**

- Administración de los procesos de Admisión y Matrícula.
- Aplicar la normativa de ingreso de estudiantes en las modalidades que la Universidad utiliza.
- Proponer procedimientos de matrícula únicos a las autoridades de la Universidad, en conformidad con las normas y disposiciones reglamentarias emanadas de estos organismos.
- Coordinar y supervisar el proceso de matrícula con las unidades internas, velando por mantener la uniformidad de dicho proceso, aplicando las normas y procedimientos dispuestos al efecto.

### **DIRECCIÓN DE RELACIONES ESTUDIANTILES**

- Proponer al Vicerrector Académico las políticas, planes y normas generales conducentes al adecuado desarrollo de los servicios estudiantiles complementarios.
- Conducir las diferentes acciones de fomento de todas aquellas actividades que colaboran al desarrollo del estudiante.
  - Administrar los diferentes programas y proyectos que le encomiende la Vicerrectoría Académica en materia de servicios estudiantiles.
  - Evaluar e implementar acciones de acompañamiento y apoyo en salud.
  - Establecer mecanismos de evaluación y apoyo socioeconómico.
  - Producir información de diagnóstico, seguimiento, monitoreo y evaluación del rendimiento académico de los estudiantes.
  - Proponer y ejecutar políticas que favorezcan la inserción de los alumnos.
  - Diseñar e implementar acciones que incidan directamente en la retención de estudiantes.
  - Desarrollar actividades deportivas extracurriculares.
  - Apoyar a las demás Direcciones de la Vicerrectoría Académica, en todas aquellas materias relacionadas con los estudiantes.
  - Desarrollar todas las funciones que, para el caso particular, le pueda encomendar expresamente el Vicerrector Académico.

### **Unidad de Bienestar**

- Planificar, coordinar y gestionar de los servicios de atención social.
- Planificar, coordinar y gestionar de los servicios de atención jurídica y consejería legal.
- Informar y orientar al estudiante en los procesos de asignación de becas internas y externas, así como también, respecto a la asignación de créditos.
- Actuar como nexo con las instancias externas que administran becas y créditos para estudiantes.

### **Unidad de Servicios de Educación Física, Deporte y Recreación**

- Generar instancias de participación de los alumnos y de la comunidad en actividades físicas, deportivas y culturales.
- Apoyar y planificar el programa de bienestar físico y deportes complementario al currículo.
- Formular, programar y dictar cursos de carácter extracurricular de formación deportiva.
- Apoyar y planificar la participación de la Universidad en competencias a nivel de selecciones deportivas, federación nacional universitaria de deportes y ligas deportivas.
- Apoyar y organizar la participación de los estudiantes en actividades recreativas masivas de carácter permanente y temporal, desarrolladas tanto en forma interna como externa a la institución.
- Apoyar la incorporación de asignaturas del servicio de deporte y recreación en las mallas curriculares.
- Implementar y utilizar mecanismos de difusión de las actividades de extensión deportiva.
- Promover la conciencia de una Universidad saludable y culturalmente proclive al desarrollo personal mental y físico, como del entorno, tanto del estudiantado como de la comunidad institucional.

### **Unidad de Servicio de Salud**

- Planificar, coordinar y gestionar de los servicios de atención en salud.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida y desarrollo estudiantil de los beneficiarios.

### **Unidad de Inserción Universitaria**

Este programa se encarga de:

- Gestionar el programa propedéutico orientado a dar apoyo al ingreso a la Universidad de alumnos destacados de los colegios adscritos al programa.
- Realizar apoyo integral, consejería y orientación, y apoyo psicosocial integral al estudiante y su familia.
- Establecer un plan de ayudantías académicas en asignaturas críticas para nivelar conocimientos y fortalecer el aprendizaje de contenidos complejos.
- Realizar acompañamiento de las acciones de orientación general, inducción a la vida universitaria, orientación de los servicios de apoyo académicos y socioeconómicos que ejecuten estudiantes antiguos.
- Diseñar, elaborar y ejecutar programas de ayuda al estudiante y a sus organizaciones, en el contexto de las normativas generales de la Universidad.



### **DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO**

- Elaborar y proponer políticas de desarrollo de la investigación, básica y aplicada, que desarrollarán las Facultades e Institutos de la Universidad.
- Administrar los fondos de fomento e incentivos al desarrollo de la investigación que establezca la Universidad.
- Conducir las diferentes acciones de fomento de actividades que promuevan iniciativas internas de programas de prosecución de estudios de postgrado, para estudiantes.
- Supervisar el desarrollo de las iniciativas que se realicen por las Facultades respecto a la investigación y postgrado.
- Gestionar y administrar las relaciones con fuentes externas a la Universidad para cooperación y financiamiento en materias de desarrollo de la investigación y perfeccionamiento académico.
- Ejecutar las políticas de programas de postgrado en la Universidad.
- Gestionar contactos y negociaciones para la puesta en marcha de Programas de postgrado en conjunto con Universidades nacionales y extranjeras.
- Hacer seguimiento y evaluación de los programas de postgrado que realice la Universidad.
- Desarrollar todas las funciones que, para el caso particular, le pueda encomendar expresamente el Vicerrector Académico.

### **Unidad de Investigación**

- Promover y coordinar la participación de los académicos y Unidades a las diferentes fuentes externas de financiamiento y fomento científico y tecnológico.
- Asesorar, coordinar y evaluar los diversos proyectos de investigación que las diferentes Unidades y académicos que se preparan y presentan a concursos internos o a fuentes externas a la Universidad.
- Supervisar y evaluar los estados de avance de los proyectos de investigación.

### **Unidad de Postgrado**

- Elaborar y proponer políticas y normativas reglamentarias para el desarrollo de los Postgrados en la Universidad.
- Gestionar a través de la formación de redes la puesta en marcha de programas de Postgrados en conjunto con Universidades nacionales y extranjeras.
- Coordinar el diseño de planes de Postgrados de las Unidades Operativas de las Facultades.
- Hacer seguimiento de y evaluación de los Programas de Postgrados que realiza la Universidad.

## DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

- Proponer a las Autoridades Superiores, a través del Vicerrector Académico, las políticas sobre servicios que le competen.
- Preparar y administrar planes, programas y proyectos de desarrollo del sistema de biblioteca.
- Dirigir y administrar las diversas unidades de información, sean bibliotecas, centros de documentación o puntos de servicios de información bibliográfica y documental de la Universidad.

Representar a la autoridad en el ámbito del sistema de Bibliotecas y Documentación de la Educación Superior, así como, instancias y proyectos nacionales e internacionales de su competencia.

Seleccionar y adquirir información bibliográfica y documental que permita el desarrollo de colecciones acorde con las necesidades de la Universidad.

Conservar el patrimonio de información bibliográfica y documental generada en la Universidad.

Analizar, procesar, distribuir y difundir la nueva información que se incorpora al sistema.

Mantener catálogos, bases de datos y, en general, archivos de búsqueda que faciliten acceso a las colecciones.

- Promover el uso de la información bibliográfica y documental, y la adecuada utilización de los servicios bibliotecarios.
- Desarrollar todas las funciones que, para el caso particular, le pueda encomendar expresamente el Vicerrector Académico.

Regístrese y Comuníquese



LUIS PINTO FAVERIO  
RECTOR  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

### DISTRIBUCION:

#### RECTORÍA

#### DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

- Departamento de Desarrollo Estratégico
- Departamento de Autoevaluación y Análisis
- Departamento de Sistemas de Servicios de Informática - SISEI

#### DIRECCIÓN DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

#### GABINETE DE RECTORÍA

- Programa de Comunicaciones y Asuntos Públicos

#### DIRECCIÓN JURÍDICA

#### VICERRECTORÍA ACADÉMICA

#### DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO

- Programa de Prospectiva e Innovación Tecnológica - PROTEINLAB
- DIRECCIÓN DE RELACIONES ESTUDIANTILES
- Servicio de Bienestar Estudiantil
- Servicio de Educación Física, Deportes y Recreación
- Servicio de Salud Estudiantil - SESAES

#### DIRECCIÓN DE DOCENCIA

#### SECRETARÍAS DE ESTUDIOS (3)

#### SISTEMA DE BIBLIOTECAS (5)

#### DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

#### FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

- Programa de Políticas Públicas - PEPP

#### FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Programa de Competencias Laborales
- Programa: Centro de Ensayos e Investigaciones de Materiales - CENIM

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, MATEMÁTICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE

- Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías Agroindustriales - CEDETAI
- Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías para el Medio Ambiente - CEDETEMA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

- Programa: Centro de Desarrollo Social - CEDESOC
- Programa: Centro de Familia y Comunidad - CEFACOM
- Programa Centro de Cartografía Táctil

FACULTAD DE INGENIERIA

- Programa Tecnológico del Envase – PROTEN

SEDE SAN FERNANDO

UTEM-VIRTUAL

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PROFESORES DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

VICERRECTORÍA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EXTENSIÓN

DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÚTULOS

- Editorial
- Desarrollo Cultural

VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Obras y Servicios Generales
- Departamento de Abastecimiento
- Unidad de Bodega
- Unidad de Inventario
- Jefe de Campus Área Central
- Jefe de Campus Providencia
- Jefe de Campus Macul

DIRECCIÓN DE FINANZAS

- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Aranceles
- Departamento de Administración de Fondos
- Unidad de Estudios
- Departamento de Cobranza

UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO

SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL

SECRETARÍA GENERAL

- Unidad de Títulos y Grados
- Unidad de Archivo Institucional
- Oficina General de Partes

CONTRALORÍA INTERNA

- Departamento de Control de Legalidad
- Departamento de Auditoría Interna

