



UNIVERSIDAD  
**DE ATACAMA**

COMPILACIÓN 2024  
**NORMATIVA  
UNIVERSITARIA**

**DIRECTOR SUPERIOR RESPONSABLE**

SECRETARIO GENERAL: ALEJANDRO SALINAS OPAZO

**ENCARGADA DE COORDINACIÓN**

JEFA DEPARTAMENTO JURÍDICO: CAMILA VILLALOBOS PINTO

**ENCARGADO DE EDICIÓN, DISEÑO Y REDACCIÓN**

ASESOR JURÍDICO: VÍCTOR LEIVA OSSANDÓN

**CONTACTO**

DEPARTAMENTO JURÍDICO(52) 2 225491

**VERSIÓN**

TEXTO ACTUALIZADO A SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024.

**ÍNDICE**

<b>Normativa General: Decretos Con Fuerza De Ley</b>	<b>6</b>
Fija Normas Sobre Universidades	7
Crea Universidad De Atacama	14
Estatuto Universidad De Atacama	15
<b>Normativa Interna: Decretos Afectos A Toma De Razón</b>	<b>35</b>
Ordenanza De Planta De Personal	36
Ordenanza De Remuneraciones Y Contrataciones	49
<b>Normativa Interna: Decretos Exentos De Toma De Razón</b>	<b>78</b>
Ordenanza De Subrogaciones	78
Ordenanza De Delegación De Atribuciones Del Rector	82
Derechos Y Deberes De Los Alumnos.	90
Nuevo Reglamento General De Estudios De Pregrado Con Currículo Con Enfoque En Competencias	100

## EDITORIAL

La Secretaría General se constituye como la Dirección Superior encargada de ser ministra de fe de la Corporación, correspondiéndole ejercer la asesoría jurídica en los diversos quehaceres institucionales.

Es en este rol y dado la variopinto de las materias que se deben resolver por los diversos actores universitarios, particularmente estudiantes, académicos y administrativos, es que hemos detectado la existencia de un número considerable de normativa dispersa dictada en los últimos 40 años de existencia de Universidad de Atacama, todo lo que dificulta de sobremanera el correcto entendimiento y aplicación en la solución de texto a problemáticas jurídicas diarias, influyendo directamente en la eficiencia de nuestros procesos internos y externos.

Frente a lo planteado esta unidad propone aquí un trabajo de actualización, metódico y recopilatorio que permite adecuar nuestros cuerpos normativos de mayor relevancia con el objeto de poder facilitar vuestras tareas. Con dicho objetivo trazado es que nos hemos basado en dos criterios; en un primer apartado las normas que emanan de nuestra propia potestad regulatoria en virtud de la autonomía universitaria. En este contexto importante es mencionar que los textos que a continuación se ponen sobre vuestro análisis no constituyen decretos por sí mismos, sino solo se erigen como un instrumento de ayuda en las labores regulares que deban desarrollar, apoyándose para ello en referencias al pie que entregan valiosa información sobre las últimas modificaciones efectuadas, a partir del trabajo mancomunado de nuestras direcciones superiores y cuerpos colegiados.

Por último, hacemos hincapié en las altas expectativas que tenemos en que el cuerpo normativo que aquí se entrega, sea garante del fiel compromiso institucional existente en la comprensión y aplicación práctica de nuestra normativa, permitiendo acceder a un texto coordinado, sistematizado y adecuado a los desafíos institucionales de nuestra querida Universidad de Atacama.

Saluda afectuosamente a ustedes.

## AGRADECIMIENTOS

Agradecemos especialmente a las siguientes unidades, todas las cuales han dedicado especial atención en permitir la creación de este instrumento.

CONTRALORÍA UNIVERSITARIA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y COMUNICACIONES

# NORMATIVA GENERAL

Decretos con Fuerza de Ley

# FIJA NORMAS SOBRE UNIVERSIDADES

**TIPO DE NORMATIVA:** DECRETO CON FUERZA DE LEY EMANADO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**INICIO DE VIGENCIA:** D.F.L N°1 DE FECHA 03 DE ENERO DEL AÑO 1981

**ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** LEY N°20.843 DEL 18 DE JUNIO DEL AÑO 2015.

## TEXTO

### I.- LAS UNIVERSIDADES Y SUS FINES

**Artículo 1°-** La Universidad es una institución de educación superior, de investigación, raciocinio y cultura que, en el cumplimiento de sus funciones, debe atender adecuadamente los intereses y necesidades del país, al más alto nivel de excelencia.

**Artículo 2°-** Corresponde especialmente a las universidades:

- a) Promover la investigación, creación, preservación y transmisión del saber universal y el cultivo de las artes y de las letras;
- b) Contribuir al desarrollo espiritual y cultural del país, de acuerdo con los valores de su tradición histórica;
- c) Formar graduados y profesionales idóneos, con la capacidad y conocimientos necesarios para el ejercicio de sus respectivas actividades;
- d) Otorgar grados académicos y títulos profesionales reconocidos por el Estado, y
- e) En general, realizar las funciones de docencia, investigación y extensión que son propias de la tarea universitaria.

### II.- AUTONOMIA UNIVERSITARIA Y LIBERTAD ACADEMICA

**Artículo 3°-** La Universidad es una institución autónoma que goza de libertad académica y que se relaciona con el Estado a través del Ministerio de Educación.

**Artículo 4°-** Se entiende por autonomía el derecho de cada universidad a regir por sí misma, en conformidad con lo establecido en sus estatutos, todo lo concerniente al cumplimiento de sus finalidades y comprende la autonomía académica, económica y administrativa.

La autonomía académica incluye la potestad de la universidad para decidir por sí misma la forma como se cumplan sus funciones de docencia, investigación y extensión y la fijación de sus planes y programas de estudio.

La autonomía económica permite a la Universidad disponer de sus recursos para satisfacer los fines que le son propios de acuerdo con sus estatutos y las leyes.

La autonomía administrativa faculta a cada universidad para organizar su funcionamiento de la manera que estime más adecuada de conformidad con sus estatutos y las leyes.

**Artículo 5º-** La libertad académica incluye la facultad de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales, cumpliendo los requisitos establecidos por la ley, y la de buscar y enseñar la verdad conforme con los cánones de la razón y los métodos de la ciencia.

**Artículo 6º-** La autonomía y la libertad académica no autoriza a las universidades para amparar ni fomentar acciones o conductas incompatibles con el orden jurídico, ni para permitir actividades orientadas a propagar, directa o indirectamente, tendencia político partidista alguna.

Estas prerrogativas, por su esencia misma, excluyen el adoctrinamiento ideológico político, entendiéndose por tal la enseñanza y difusión que excedan los comunes términos de la información objetiva y de la discusión razonada, en las que se señalan las ventajas y las objeciones más conocidas a sistemas, doctrinas o puntos de vista.

**Artículo 7º-** Los recintos y lugares que ocupen las universidades en la realización de sus funciones no podrán ser destinados ni utilizados para actos tendientes a propagar o ejecutar actividades perturbadoras para las labores universitarias.

Corresponderá a las autoridades universitarias velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior y arbitrar las medidas necesarias para evitar la utilización de dichos recintos y lugares para actividades prohibidas en el inciso precedente.

**Artículo 8º-** Las universidades establecerán en sus respectivos estatutos los mecanismos que resguarden debidamente los principios a que se hace referencia en los artículos anteriores.

### III.- GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES.

**Artículo 9º-** Corresponde exclusivamente a las universidades otorgar los grados académicos del Licenciado, Magister y Doctor.

El grado de licenciado es el que se otorga al alumno de una universidad que ha aprobado un programa de estudios que comprenda todos los aspectos esenciales de un área del conocimiento o de una disciplina determinada.

El grado de Magister es el que se otorga al alumno de una Universidad que ha aprobado un programa de estudios de profundización en una o más de las disciplinas de que se trate. Para optar al grado de Magister se requiere tener grado de Licenciado o un título profesional cuyo nivel y contenido de estudios sean equivalentes a los necesarios para obtener el grado de Licenciado.

El grado de Doctor es el máximo que puede otorgar una Universidad. Se confiere al alumno que ha obtenido un grado de Licenciado o Magister en la respectiva disciplina y que ha aprobado un programa superior de estudios y de investigación, y acredita que quien lo posee tiene capacidad y conocimientos necesarios para efectuar investigaciones originales.

En todo caso, además de la aprobación de cursos u otras actividades similares, un programa de Doctorado deberá contemplar necesariamente la elaboración, defensa y aprobación de una tesis, consistente en una investigación original, desarrollada en forma autónoma y que signifique una contribución a la disciplina de que se trate.



**Artículo 10°-** Las Universidades podrán admitir alumnos provenientes de cualquier lugar del país. Dichos alumnos deberán ser egresados de la Enseñanza Media o tener estudios equivalentes que les permita cumplir las exigencias objetivas de tipo académico.

Los alumnos extranjeros deberán cumplir con los requisitos y exigencias que señalan los estatutos y reglamentos de cada universidad.

Para los efectos de determinar la duración de los estudios universitarios, cada universidad reglamentará los períodos académicos en los que éstos se deben desarrollar, la forma de su medición y años de estudio.

**Artículo 11°-** Corresponde en forma exclusiva a las universidades otorgar los títulos profesionales respecto de los cuales la ley requiere haber obtenido previamente el grado de Licenciado en una disciplina determinada.

No obstante, el otorgamiento del título profesional de Abogado corresponde a la Corte Suprema de Justicia en conformidad a la ley.

**Artículo 12°-** Los títulos profesionales que a continuación se indican requieren haber obtenido el grado de Licenciado que se señala:

- a) Título de Abogado: Licenciado en Ciencias Jurídicas.
- b) Título de Arquitecto: Licenciado en Arquitectura.
- c) Título de Bioquímico: Licenciado en Bioquímica.
- d) Título de Cirujano Dentista: Licenciado en Odontología.
- e) Título de Ingeniero Agrónomo: Licenciado en Agronomía.
- f) Título de Ingeniero Civil: Licenciado en Ciencias de la Ingeniería.
- g) Título de Ingeniero Comercial: Licenciado en Ciencias Económicas o Licenciado en Ciencias en la Administración de Empresas.
- h) Título de Ingeniero Forestal: Licenciado en Ingeniería Forestal.
- i) Título de Médico Cirujano: Licenciado en Medicina.
- j) Título de Médico Veterinario: Licenciado en Medicina Veterinaria.
- k) Título de Psicólogo: Licenciado en Psicología.
- l) Título de Químico Farmacéutico: Licenciado en Farmacia.

**Artículo 13°-** Los títulos profesionales no comprendidos en los artículos 11 y 12, podrán otorgarlos también otras instituciones de enseñanza superior no universitaria.

Una ley regulará la acción de estas instituciones.

**Artículo 14°-** Las universidades pueden crear y otorgar toda clase de títulos profesionales distintos de los indicados en el artículo 12, asignarles grados académicos; otorgar diplomas y certificados de estudio o capacitación, todo ello en conformidad a lo establecido en sus estatutos.

También podrán conferir grados académicos honoríficos.

## IV.- CREACION Y DISOLUCION DE UNIVERSIDADES.

**Artículo 15°-** Podrán crearse universidades, las que deberán constituirse como personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro.

Estas universidades se registrarán por las disposiciones de la presente ley y de sus respectivos estatutos; supletoriamente, les serán aplicables las disposiciones del Título XXXIII del Libro I del Código Civil, en lo que no sean incompatibles con aquéllas.

**Artículo 16°-** Las universidades podrán constituirse por escritura pública o por instrumento privado reducido a escritura pública, debiendo contener el acta de constitución y los estatutos por los cuales ha de regirse la entidad.

**Artículo 17°-** Las universidades gozarán de personalidad jurídica por el solo hecho de depositar una copia del instrumento constitutivo a que se refiere el artículo anterior en un Registro que llevará al efecto el Ministerio de Educación.

Con todo, las universidades no podrán funcionar como tales sino una vez transcurrido el plazo a que se refiere el artículo siguiente, siempre que el Ministerio de Educación no hubiere objetado su constitución o sus estatutos y se hayan aprobado sus programas de estudios de conformidad a lo dispuesto en el artículo 24.

**Artículo 18°-** El Ministerio de Educación no podrá negar el registro de una universidad y deberá autorizar una copia del instrumento constitutivo estampando en ella el número de registro correspondiente.

Sin embargo, dentro del plazo de 90 días contado desde la fecha del depósito, el Ministerio podrá objetar la constitución de la universidad si faltare cumplir algún requisito para constituir la, o si los estatutos no se ajustaren a lo prescrito por la ley.

**Artículo 19°-** La universidad deberá subsanar los defectos de constitución o conformar sus estatutos a las observaciones formuladas por el Ministerio de Educación dentro del plazo de 60 días. Vencido este plazo sin que la Universidad haya procedido a subsanar los reparos, el Ministerio, mediante resolución, cancelará la personalidad jurídica a la Universidad, ordenando sea eliminada del Registro respectivo.

**Artículo 20°-** En el Registro a que se refiere el artículo 17 se anotarán las universidades constituidas, con indicación de sus nombres, individualización de los constituyentes y los objetivos que se proponen. En dicho Registro se anotará también la disolución de la respectiva corporación o fundación y la cancelación de su personalidad jurídica. En un Registro separado se mantendrá copia de los estatutos y de sus modificaciones.

Las modificaciones de los estatutos, aprobadas por el quorum y requisitos que éstos establezcan y reducidas a escritura pública, deberán registrarse dentro del plazo de 30 días contado desde la fecha de la escritura pública respectiva aplicándose además, en lo que sea pertinente, lo dispuesto en los artículos 18 y 19.

**Artículo 21º-** Los estatutos de las Universidades deberán contemplar, en todo caso, lo siguiente:

1. Individualización de sus organizadores;
2. Indicación precisa del nombre y domicilio de la entidad;
3. Fines que se propone y los medios económicos de que dispondrá para su realización;
4. Disposiciones que establezcan quienes forman y cómo serán integrados sus órganos de administración;
5. Atribuciones que correspondan a las mismas;
6. El o los títulos profesionales y grados académicos que otorgará. En todo caso, la Universidad deberá contemplar en sus programas de estudio el otorgamiento de, a lo menos, un título profesional de los señalados en el artículo 12;
7. Disposiciones relativas a modificación de estatutos y a su disolución.

**Artículo 22º-** Los estatutos, normativa interna o cualquier acto o contrato entre las universidades y sus estudiantes o personal académico o no académico no podrán contener disposiciones que prohíban, limiten u obstaculicen la libre organización de éstos<sup>1</sup>.

**Artículo 23º-** Las nuevas universidades sólo podrán conferir otros títulos profesionales de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de esta ley, si estuvieren otorgando, a lo menos, tres de los títulos a que se refiere el artículo 12.

**Artículo 24º-** Dentro del plazo de treinta días contados desde la fecha de obtención de la personalidad jurídica, los organizadores de la nueva entidad deberán presentar a una Universidad examinadora los programas de estudios conducentes a obtener los títulos profesionales que se pretende otorgar y los grados académicos que se resuelva asignarle.

Sólo podrán ser universidades examinadoras aquellas que por más de cinco años hayan estado independientemente otorgando y, en su oportunidad, otorguen los grados académicos y él o los títulos a que se refiere el artículo 12 de la presente ley, que aparezcan en los programas de la nueva universidad.

La universidad examinadora deberá pronunciarse dentro de los 90 días sobre los referidos programas aprobándolos o rechazándolos.

Se entenderá que los aprueba si no los informare dentro del plazo señalado.

En caso de ser rechazados los respectivos programas de estudio, los solicitantes podrán presentar nuevos programas en los que se subsanen las observaciones formuladas, o declarar que seguirán los programas oficiales de la universidad a la cual solicitaron la aprobación de ellos.

**Artículo 25º-** La creación de otros títulos profesionales o grados académicos por parte de una Universidad, con posterioridad a la aprobación de un programa de estudios o a la adopción del programa de la Universidad examinadora, seguirá el mismo procedimiento que el programa de estudios inicial señalado en el artículo anterior.

No será aplicable lo dispuesto en el inciso anterior a la universidad que esté otorgando independientemente tres o más de los títulos a que se refiere el artículo 12.

---

<sup>1</sup> Modificado por la Ley N°20.843 de fecha 18 de junio de 2015.

Sin embargo, para el otorgamiento del título de Médico Cirujano, Licenciado en Medicina o grados académicos que se le asignen se requerirá cumplir siempre con lo preceptuado por el inciso primero de este artículo.

**Artículo 26°-** Las cinco primeras promociones de los alumnos de cada profesión o grados académicos de las nuevas universidades, deberán rendir los exámenes finales de las respectivas asignaturas y el examen de grado ante comisiones mixtas paritarias integradas por profesores de la nueva Universidad y de la Universidad examinadora, siendo decisoria la opinión de los profesores de esta última, en caso de producirse divergencia entre unos y otros.

Con todo, si la Universidad durante la tuición señalada en el inciso anterior, no obtuviere la aprobación de un porcentaje promedio equivalente o superior al cincuenta por ciento de los alumnos que postulen al grado de Licenciado o título profesional, no podrá otorgar independientemente los títulos respectivos en tanto no alcance dicho promedio.

**Artículo 27°-** Mediante Decreto Supremo del Ministerio de Educación, podrá liberarse de obligación de someter a la aprobación de una entidad examinadora los programas de estudios relativos a determinadas profesiones o grados académicos no comprendidos en los artículos 9° y 12° de esta ley. Dictado el respectivo decreto supremo cesará respecto de esas profesiones o grados académicos, además, la obligación de rendir exámenes finales y de título ante las comisiones mixtas a que se refiere el artículo precedente. Estas exenciones regirán por igual para todas las universidades que impartan la enseñanza respectiva.

**Artículo 28°-** La disolución de una Universidad se producirá conforme lo dispongan sus estatutos.

Por decreto supremo del Ministerio de Educación se podrá cancelar la personalidad jurídica a una universidad si no cumple con sus fines o si realizare actividades contrarias a las leyes, al orden público, a las buenas costumbres, a la moral o a la seguridad nacional o incurriere en infracciones graves a sus estatutos o dejare de otorgar títulos de aquellos a que se refiere el artículo 12 o contare con un número de alumnos regulares inferior a cien.

En conformidad a lo prescrito en la Constitución Política del Estado, los afectados podrán recurrir de protección en contra de esta decisión de la autoridad, sin perjuicio de sus demás derechos.

Para los efectos de lo dispuesto en el inciso segundo de este artículo, las universidades estarán sujetas a la fiscalización del Ministerio de Educación. Las universidades deberán enviar anualmente a dicho Ministerio un balance y una memoria explicativa de sus actividades.

## ARTICULOS TRANSITORIOS

**Artículo 1°-** Aplicase a las universidades actualmente existentes todas las normas de esta ley con excepción de lo dispuesto en los artículos 15 a 19, 20 inciso primero, 21 y 23 a 27.

**Artículo 2°-** Las Universidades actualmente existentes mantendrán su carácter de tales y podrán continuar otorgando los títulos profesionales y grados académicos que actualmente confieren. Dichas Universidades y las que de ellas se deriven tendrán el carácter de Universidad Examinadora, para todos los efectos legales, respecto de los títulos y grados académicos que otorguen.

**Artículo 3°-** En tanto no se dicte la ley a que se refiere el inciso segundo del artículo 13 sólo las universidades podrán otorgar los títulos profesionales que por cualquier norma legal en actual vigencia estén reservados a ellas.

**Artículo 4º-** Durante el plazo de siete años contado desde la fecha de publicación de la presente ley para que las nuevas universidades puedan gozar de personalidad jurídica y funcionar como tales, será necesario, previo al depósito del instrumento constitutivo de la entidad, contar con la autorización del Ministerio del Interior el que sólo podrá otorgarla cuando a su juicio no se atente o no pudiere atentarse con su establecimiento en contra del orden público o de la seguridad nacional.

# CREA UNIVERSIDAD DE ATACAMA

**TIPO DE NORMATIVA:** DECRETO CON FUERZA DE LEY EMANADO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**INICIO DE VIGENCIA:** D.F.L N°37 DE FECHA 26 DE OCTUBRE DEL AÑO 1981

**ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** NO EXISTEN MODIFICACIONES

## TEXTO

Teniendo presente la proposición formulada por el Sr. Rector del Instituto Profesional de Copiapó y por el Sr. Intendente de la III Región, y visto lo dispuesto en el Decreto Ley N° 3.541, de 1980 y en el D.F.L. N° 1, de 1980.

**Artículo 1°-** Créase a contar de la fecha de vigencia de esta ley, la Universidad de Atacama, Institución de educación superior independiente, autónoma, con personalidad jurídica propia. Su representante legal es el Rector.

**Artículo 2°-** El domicilio de la entidad es la ciudad de Copiapó, y sus fines son los propios de las Universidades que se señalan en los artículos 1° y 2° del D.F.L. N° 1, de 1980.

Su patrimonio estará constituido por la totalidad de los bienes, de cualquiera naturaleza que ellos sean, que integren el activo del Instituto Profesional de Copiapó a la fecha de vigencia de esta ley.

Para todos los efectos legales, la Universidad de Atacama será la sucesora y continuadora legal del Instituto Profesional de Copiapó en el dominio de todos los bienes señalados en el inciso anterior y en todos los convenios o contratos que dicho Instituto Profesional hubiese celebrado.

**Artículo 3°-** Los actuales alumnos y funcionarios docentes, administrativos y demás personal del Instituto Profesional de Copiapó continuarán siéndolo de la Universidad de Atacama.

**Artículo primero transitorio.-** Los aportes fiscales y el crédito fiscal universitario que correspondían al Instituto Profesional de Copiapó, que se determinaron en conformidad a lo establecido en los artículos 1° , 2°, 4° y 5° transitorio del D.F.L. N° 4 de 1981, corresponderán a la Universidad de Atacama.

**Artículo segundo transitorio.-** Dentro del plazo de 90 días, contados desde la vigencia de la presente ley, el Rector de la Universidad de Atacama propondrá al Presidente de la República, para su aprobación, normas estatutarias que la regirán. Mientras dichas normas no sean aprobadas se aplicarán a esta Universidad, en cuanto correspondan, las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias que rigen al Instituto Profesional de Copiapó.

Dentro del mismo plazo, el Rector de la Universidad de Atacama deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el D.F.L. N° 2, de 1980.

# ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA

**TIPO DE NORMATIVA:** DECRETO CON FUERZA DE LEY EMANADO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**INICIO DE VIGENCIA:** D.F.L N°151 DE FECHA 08 DE MAYO DEL AÑO 1981

**ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** NO EXISTEN MODIFICACIONES

## TEXTO

### TITULO I DEL OBJETIVO Y FINES DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 1º.** La Universidad de Atacama es una corporación de derecho público, autónoma, dedicada a la enseñanza y al cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias.

#### **Artículo 2º.**

1. La Universidad podrá, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, establecer y mantener Facultades, Departamentos, Institutos y otras unidades académicas; procurar los servicios de personas que se dediquen al progreso del conocimiento en sus disciplinas, en instrucción de ellas a los alumnos y promuevan los intereses de la Universidad como lugar de estudio, enseñanza e investigación; establecer y mantener bibliotecas y laboratorios que reflejen el estado y progreso de las disciplinas que cultiva y que requiera su cuerpo académico y estudiantes; procurar los medios materiales para que la actividad de sus académicos y estudiantes pueda desarrollarse sin inconvenientes.
2. La Universidad podrá otorgar grados, diplomas y certificados que acrediten conocimientos y expedir los instrumentos en que ello conste, como otorgar los títulos profesionales que correspondan.
3. La Universidad podrá, sujeta a las disposiciones de este Estatuto respecto a los funcionarios superiores, contratar personas para el servicio de la Universidad, determinar sus remuneraciones y prescribir las condiciones de sus servicios, y podrá delegar el ejercicio de estos poderes.
4. La Universidad podrá determinar los derechos que deben ser pagados por cualquier persona o clase de personas, por matrícula, por servicios prestados por los funcionarios universitarios, por exámenes, por admisión o cualquier grado o título de grado, o para propósitos de la Universidad en general.
5. La Universidad podrá celebrar cualquier acto jurídico relativo a cualquier tipo de bien con el propósito de promover sus fines y objetivos.
6. La Universidad podrá, para la administración de sus asuntos y el mantenimiento del buen orden y disciplina, dictar ordenanzas, reglamentos, decretos y resoluciones, siempre que no sean incompatibles con la Constitución Política del Estado, las leyes de la República y

este Estatuto. Las atribuciones normativas de la Junta Directiva se ejercerán por medio de ordenanzas, y sólo ella podrá dictarlas.

**Artículo 3º.** El domicilio de la Universidad será Copiapó y su representante legal para todos los efectos será el Rector.

## TITULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 4º** 1.- La Junta Directiva tendrá las atribuciones que le otorgue este Estatuto, en especial:

- a. Proponer al Presidente de la República la terna para el nombramiento del Rector;
- b. Designar a los funcionarios superiores de la Universidad, a propuesta del Rector. La remoción de estos funcionarios será facultad del Rector;
- c. La aprobación de grados, diplomas y certificados que la Universidad otorgará y la aprobación y revisión de los planes y programas de estudio conducentes a dichos grados, diplomas y certificados, como los títulos profesionales que correspondan;
- d. La aprobación de los títulos de grados honoris causa y otras distinciones;
- e. La aprobación anual del Presupuesto de la Universidad;
- f. La autorización para construir nuevos edificios y para hacer restauraciones mayores en los ya existentes;
- g. La autorización para vender y adquirir terrenos, edificios o equipos mayores;
- h. La institución y promoción de diferentes planes para aumentar los fondos de la Universidad;
- i. Aprobar contrataciones de empréstitos con cargo a fondos de la Universidad;
- j. Fijar la política global de desarrollo de la Universidad y los planes de mediano y largo plazo destinados a materializarla;
- k. Aprobar la estructura orgánica de la Universidad y sus modificaciones compatibles con este Estatuto;
- l. Requerir del Rector y de las autoridades unipersonales o colegiadas, todos los antecedentes que estime necesario para el ejercicio de sus atribuciones;
- m. Proponer al Presidente de la República las modificaciones y reformas a este Estatuto;
- n. Remover al Contralor y proponer al Presidente de la República la remoción del Rector, en acuerdo adoptado por los dos tercios de los miembros en ejercicio;
- o. Aprobar la cuenta anual del Rector;
- p. Dictar las normas con arreglo a las cuales se fijarán las remuneraciones del cuerpo académico y funcionarios superiores y administrativos y aprobar la planta de funcionarios de la Universidad y sus modificaciones, y
- q. Dictar las ordenanzas que le competan.

2.- Las atribuciones a que se refieren las letras b), c), e), f), g), i), k), y o) del párrafo anterior se ejercerán a proposición del Rector. En el caso de las letras c) y k) del mismo párrafo, la proposición deberá ser previo informe del Consejo Académico.



## DE LOS MIEMBROS

**Artículo 5°.** 1. La Junta Directiva estará integrada por:

- a) Tres Directores designados por el Presidente de la República, quienes permanecerán en sus cargos mientras cuenten con su confianza;
- b) Tres Directores designados por el Consejo Académico de entre profesionales universitarios distinguidos, que no ejerzan ningún tipo de función en la Universidad, y
- c) Tres Directores designados por el Consejo Académico de entre profesores titulares y profesores asociados, sean o no adjuntos, siendo incompatibles dichos cargos con cualquier otra función directiva en la Universidad.

2. El Rector será miembro de la Junta Directiva, sin derecho a voto.

3.- Los Directores servirán sus cargos ad honorem.

4.- A los Directores designados por el Consejo Académico se le aplicarán las siguientes disposiciones:

- a) Serán designados por un período de tres años calendario o por el período que falte en caso de vacantes;
- b) Serán renovados por parcialidades, correspondiendo la renovación cada año a un Director de aquellos a que se refiere la letra b), y un Director de aquellos a que se refiere la letra c) del número 1 de este artículo;
- c) Serán designados por la mayoría de los miembros en ejercicio del Consejo Académico;
- d) Si un Director ha prestado servicios por dos (2) períodos consecutivos, incluyendo cualquier período parcial, no será reelegido hasta que haya transcurrido un año después de finalizado su segundo período;
- e) El cargo de cualquier Director que ha estado ausente de dos reuniones de la Junta Directiva, sin presentar una excusa razonable, puede ser declarado vacante por la Junta Directiva mediante el voto afirmativo de la mayoría de los miembros en ejercicio;
- f) Cualquier Director de la Junta Directiva puede ser removido de su cargo por una causa, que no sea la mencionada en la letra e) de este párrafo, en una sesión de la Junta mediante el voto afirmativo de dos tercios de los Directores en ejercicio;
- g) Los Directores, una vez designados por el órgano correspondiente, sólo pueden ser destituidos de sus cargos por la Junta Directiva, por las causas y procedimientos que se establecen en este Estatuto; y h) Ninguna persona será elegida Director antes de cumplir treinta años de edad, y ningún Director será elegido para prestar servicios por un período que comience después que él haya cumplido los setenta y cinco años de edad.

## DE LAS SESIONES

**Artículo 6°** 1. Habrá, a lo menos, seis sesiones ordinarias cada año de la Junta Directiva, las que se llevarán a efecto en aquellas fechas y lugares que sean fijados ya sea por la Junta, o el Presidente, o el Rector. La sesión anual de la Junta será en el mes de diciembre de cada año.

2. El Presidente y el Rector pueden llamar a una sesión extraordinaria, y será deber del Presidente o del Secretario llamar a dichas sesiones, a pedido de cuatro Directores, exponiendo el propósito de la reunión.

3. El Secretario enviará un aviso de todas las sesiones de la Junta Directiva a cada uno de los miembros con al menos diez días de anticipación a la fecha de la sesión. En el caso de las sesiones extraordinarias, el aviso establecerá el propósito de éstas y en la sesión no se discutirá ningún asunto que no se relacione con el propósito anunciado.

4. Siempre que se requiera dar aviso según las disposiciones de este Estatuto o la ordenanza respectiva, se considerará equivalente a éste una notificación por escrito firmada por la persona que tenga derecho a dicho aviso.

## DEL QUÓRUM

**Artículo 7.** 1. Una sesión válida de la Junta Directiva la constituye un quórum de la mayoría de los Directores en ejercicio. Habiendo sido notificados debidamente todos los Directores.

2. La decisión de una mayoría de los Directores presentes en una sesión válida de la Junta o de cualquier Comité, será la decisión de la Junta o de aquel comité, con las excepciones que se estipulan en este Estatuto.

3. Será necesario el voto afirmativo de la mayoría de los Directores en ejercicio para:

- a) Elegir cada nombre de los dos primeros lugares de la terna propuesta al Presidente de la República para el nombramiento del Rector de la Universidad; ocupará el tercer lugar de la terna cualquiera de las personas que haya obtenido mayoría en las dos primeras elecciones;
  - b) Nombrar a los otros funcionarios superiores de la Universidad;
  - c) Rechazar las proposiciones del Rector que éste deba hacer a la Junta Directiva para su aprobación, dentro de treinta días hábiles de recibida dicha proposición por la Junta. Si la Junta no se pronunciara dentro de dicho plazo, se entenderá que aprueba la proposición;
  - d) La designación de los Comités para ejercer la autoridad de la Junta en el manejo de la Universidad;
  - e) La aprobación del presupuesto anual de la Universidad; y
  - f) La elección del Presidente de la Junta Directiva.
- 4.- Será necesario el voto afirmativo de los dos tercios de los Directores en ejercicio para remover al Contralor y proponer al Presidente de la República la remoción del Rector.

## DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

### Artículo 8°

1. El Presidente será elegido por el período de un año de entre los Directores y, a menos que se produzca la vacante del cargo en otra fecha, la elección se realizará en la sesión anual de la Junta. El Rector no podrá ser elegido Presidente de la Junta Directiva.
2. El Presidente presidirá todas las reuniones de la Junta Directiva y hará todas las recomendaciones a la Junta relacionadas con las personas que se designarán como miembros de sus Comités permanentes.
3. El Presidente es el portavoz de la Junta y sirve como vínculo entre la Junta y el Rector, tendrá aquellas atribuciones y deberes que la Junta pueda adjudicarle ocasionalmente. En ausencia del Presidente lo subrogará el Director más antiguo.

## DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 9º** El Secretario General de la Universidad actuará como Secretario de la Junta, pero no será miembro de la Junta para ningún efecto.

## DE LOS COMITÉS

### Artículo 10.

1. La Junta Directiva podrá crear los Comités permanentes y ad hoc que estime necesarios para la mejor administración, desarrollo, control y evaluación de la actividad universitaria.
2. La organización de los Comités, los deberes y derechos de sus miembros serán regulados por una ordenanza que para tal efecto dictará la Junta Directiva.

## TITULO III DE LOS FUNCIONARIOS SUPERIORES DE LA UNIVERSIDAD DEL RECTOR

### Artículo 11º.

1. El rector será nombrado por el Presidente de la República, mediante decreto supremo del Ministerio de Educación. Durará cuatro años en sus funciones y podrá ser reelegido.

2. El Rector es el funcionario Superior Ejecutivo de la Universidad, encargado de la supervisión de todas las actividades académicas, administrativas y financieras de la Corporación. Su autoridad se extiende a todo lo relativo a la Universidad con la sola limitación de las atribuciones específicas otorgadas a la Junta Directiva.

3. Sus atribuciones comprenderán:

- a) Nombrar al personal académico y administrativo de la Universidad, conforme a los procedimientos establecidos en este estatuto y ordenanzas;
- b) Nombrar los Directores de los Departamentos de acuerdo a los procedimientos establecidos en este estatuto y las ordenanzas;
- c) Proponer a la Junta Directiva los nombramientos de los miembros superiores de la Universidad contemplados en este Título y formalizarlos una vez nombrados;
- d) Proponer el Presupuesto Anual de la Universidad a la Junta Directiva;
- e) Proponer a la Junta Directiva las normas con arreglo a las cuales se fijarán las remuneraciones del cuerpo académico y de los funcionarios superiores y administrativos de la Universidad;
- f) Aprobar los cargos necesarios del cuerpo académico y funcionarios administrativos de la Universidad, solicitados por los Decanos y otros funcionarios con responsabilidad en la administración de la Universidad y proponer a la Junta Directiva la planta de funcionarios de la Universidad y sus modificaciones;
- g) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y promulgar sus ordenanzas y las decisiones que procedan;
- h) Aprobar la Cuota Anual de ingreso de estudiantes a proposición de los Decanos;

- i) Dictar los Reglamentos, Decretos y Resoluciones que le competen a su autoridad;
- j) Aceptar la renuncia a sus cargos del personal superior de la Universidad e informar a la Junta Directiva;
- k) Crear comisiones universitarias, con el objeto de formular las políticas especiales compatibles con las generales aprobadas por la Junta Directiva y coordinar acciones de interés general para la Universidad, designar sus miembros y nombrar sus Presidentes. El Rector presidirá estas comisiones cuando asista a sus reuniones.
- l) Fijar los aranceles por servicios que presten los distintos organismos de la Universidad;
- m) Administrar los bienes de la Corporación, sin perjuicio de las atribuciones de la Junta Directiva;
- n) Elaborar la memoria anual sobre actividades de la Universidad; y
- o) En general, todas aquellas atribuciones que este Estatuto, las ordenanzas y las decisiones de la Junta Directiva le deleguen o encomienden.

4.- El Rector es el agente natural e inmediato de comunicación entre cada Facultad y la Junta, entre el Consejo Académico y la Junta, entre los funcionarios de la Administración y la Junta, y entre los estudiantes y la Junta.

## **DEL VICE-RECTOR ACADÉMICO**

### **Artículo 12°**

1.- El Vice-Rector Académico es el funcionario superior que, bajo la autoridad del Rector, tiene la responsabilidad del desarrollo, administración y coordinación de los asuntos académicos de la Universidad. En el ejercicio de sus actividades le corresponde:

- a) Proponer planes y acciones en materias académicas, reuniéndose y consultando con los Decanos y miembros de las Facultades;
- b) Proponer al Rector la designación de los Decanos, de acuerdo al Estatuto y los Reglamentos de la Universidad;
- c) Dirigir, administrar y supervisar el Registro Curricular de la Universidad;
- d) Organizar y supervisar el funcionamiento y trabajo de la Editorial de la Universidad y administrar su presupuesto;
- e) Resolver en el ámbito de su competencia los problemas que le presente el Director de Asuntos Estudiantiles de la Universidad;
- f) Resolver sobre los Planes y Programas de capacitación profesional que la Universidad desarrolle;
- g) Designar Comités de Profesores que lo asesoren en su gestión; y
- h) En general, todas aquellas funciones que el Rector de la Universidad le delegue o encomiende.

2.- El Vice-Rector Académico, en ausencia del Rector, tendrá las atribuciones y realizará las tareas del Rector.

## DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### Artículo 13°

1. El Director de Administración y Finanzas es el funcionario superior responsable de manejar los procedimientos administrativos para la contratación de los funcionarios de la Universidad, incluyendo el control, administración de los sueldos y salarios que paga a sus funcionarios, además le corresponde vigilar que las reglas prescritas por la Universidad, en los negocios y asuntos financieros, sean observados fielmente. Es responsable de llevar una contabilidad que permita conocer con exactitud la situación financiera de la Universidad.
2. El Director de Administración y Finanzas es responsable de la administración y mantención del Campus, y de la supervisión de los proyectos de construcción, aprobados por la Junta, que estén en ejecución.
3. En el ejercicio de sus funciones debe cooperar con los Contadores Auditores dispuestos por la Junta Directiva con el propósito de realizar auditorías de las cuentas de la Universidad, e informará en las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités correspondientes respecto a la condición financiera de la Universidad, en aquel momento y en aquella forma que lo pueda requerir convenientemente la Junta o los Comités.

## DEL DIRECTOR DE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

**Artículo 14°.** El Director de Actividades Estudiantiles es el funcionario superior responsable de coordinar las relaciones de la Universidad con los estudiantes. Supervisa los servicios de salud, educación física, manejo de albergues y cafeterías para estudiantes. Administra la ayuda que la Universidad otorga a los estudiantes en sus actividades y organizaciones sociales, culturales y deportivas. Es responsable de la asistencia que la Universidad otorga a los estudiantes, la orientación vocacional y de la administración de las becas de estudios.

## DEL DIRECTOR DE INVESTIGACIONES

### Artículo 15°

- 1.- El Director de Investigaciones es el funcionario superior responsable de coordinar y proyectar la investigación de la Universidad.
- 2.- En el ejercicio de sus funciones le corresponde:
  - a. Proponer al Rector las políticas de investigación de la Universidad;
  - b. Proyectar las investigaciones científicas y tecnológicas de la Universidad hacia el exterior, relacionándolas con otros centros de investigación, con empresas, industria y gobiernos regionales, conforme a las políticas de la Universidad;
  - c. Relacionar el Instituto de Investigaciones Científicas y Tecnológicas con las estructuras académicas de la Universidad, en el ámbito de la enseñanza y de la investigación;
  - d. Preocuparse de la formación y del perfeccionamiento de los Investigadores; y
  - e. En general, todas aquellas funciones que el Rector de la Universidad le delegue o encomiende.

## DEL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

### Artículo 16.

1. El Secretario General es el ministro de fe de la Corporación y le corresponde ejercer la asesoría jurídica de la Universidad.
2. El Secretario General de la Universidad es el funcionario superior responsable de citar y llevar actas exactas y completas de todas las reuniones de la Junta Directiva, de los Comités de la Junta, del Consejo Académico, de las Comisiones Universitarias y de todos los otros Comités de carácter general que se establezcan en la Universidad. Debe vigilar que se dé aviso a los distintos funcionarios de todos los actos y decisiones de dichos organismos que los afecten.
3. El Secretario General de la Universidad guardará y archivará todos los documentos que pertenezcan a la Universidad y que estén bajo su custodia. Tendrá la custodia del sello de la Universidad, el que deberá ser estampado en los documentos que lo requieran. Es responsable de la emisión de los certificados y diplomas que otorgue la Universidad. En general, debe desempeñar todos aquellos otros deberes que sean pertinentes al cargo de Secretario de una Corporación.

## DEL CONTRALOR

**Artículo 17°.** El Contralor es el funcionario responsable de ejercer el control de la legalidad de los actos de las autoridades de la Universidad, fiscalizar el ingreso o uso de fondos, examinar las cuentas de las personas que tengan a su cargo bienes de la misma y ejercer las demás funciones afines que le señale la ordenanza dictada por la Junta Directiva, sin perjuicio de las facultades que conforme a las leyes le correspondan a la Contraloría General de la República. Será designado por la Junta Directiva y cesará en sus funciones por renuncia, fallecimiento o remoción.

## DE OTROS FUNCIONARIOS SUPERIORES

**Artículo 18°.** La Junta Directiva, con la recomendación del Rector, puede establecer cargos adicionales en la dirección administrativa de la Universidad. Al aprobar la Junta la autorización del o de los cargos debe definirse el título, autoridad y responsabilidad administrativa precisa que tendrán cada uno de estos funcionarios, y tendrán el mismo vigor que si estuvieran incluidos en este Estatuto, hasta que sea modificado o suprimido por la Junta Directiva.

## DE LA VACANTE DEL CARGO DE RECTOR

**Artículo 19°** En caso de destitución del Rector, o de su muerte, renuncia o incapacidad para desempeñar las funciones de su cargo, éstas deben recaer en el Vice-Rector Académico, hasta que la incapacidad cese o se designe a un Rector, y en el caso de destitución, muerte, renuncia o incapacidad de ambos, Rector y Vice-Rector Académico, recaerán en el Presidente de la Junta Directiva.

## TITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 20°** La Universidad para el desarrollo de sus actividades académicas, se organizará en Facultades, Departamentos, Instituto de Investigaciones Científicas y Tecnológicas, Bibliotecas y Editorial de la Universidad. En casos necesarios podrá tener Escuelas que equivaldrán a un Departamento para los efectos de este Estatuto y se le aplicarán las disposiciones relativas a ellos.

### DE LAS FACULTADES

#### Artículo 21°

1. Las Facultades son estructuras académicas que, en conformidad con este Estatuto y los Reglamentos de la Universidad, agrupan a un cuerpo de personas asociadas con el propósito de enseñar e investigar en una misma área o en áreas afines del conocimiento superior. Cuando las necesidades de enseñanza lo requieran, las Facultades pueden organizarse en Departamentos. Cada Facultad estará dirigida por un Decano.
2. La Junta Directiva, con el acuerdo del Consejo Académico, puede instituir una o más Facultades, combinar las ya existentes, suprimir cualquiera de ellas o dividir las en dos o más Facultades.

### DE LOS DEPARTAMENTOS

#### Artículo 22°.

1. Los Departamentos son unidades dependientes de las Facultades, organizados para enseñar conforme a los planes y programas de estudios que se hayan aprobado y efectuar investigación, de acuerdo a las políticas educacionales de la Facultad y de la Universidad. Cada Departamento estará dirigido por un Director.
2. El Rector, consultando al Consejo Académico, puede constituir Departamentos dentro de una Facultad, de acuerdo a las materias y disciplinas que se enseñen.

### DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

**Artículo 23°.** El Instituto de Investigaciones Científicas y Tecnológicas tiene por objeto promover, realizar y desarrollar la investigación aplicada en el ámbito multidisciplinario, favoreciendo el progreso regional y nacional y cooperando a la enseñanza que se imparte en la Universidad.

### DE LAS BIBLIOTECAS

#### Artículo 24°.

1. Las Bibliotecas tendrán a cargo la custodia, selección, mantenimiento y servicios de las diferentes colecciones de libros, diarios, manuscritos, microfilmes, mapas y otros materiales afines a la enseñanza, la investigación y el estudio de los profesores y estudiantes de la

Universidad.

2. Habrá una Biblioteca General y las bibliotecas especializadas que se estime necesario establecer por el Rector, a recomendación del Consejo Académico.

## DE LA EDITORIAL

**Artículo 25°.** La Editorial es responsable de la publicación y distribución de los libros y publicaciones periódicas editadas bajo el sello editorial de la Universidad.

## DE LOS DECANOS

**Artículo 26°.**

1. Cada Facultad tendrá un Decano que es responsable ante el Rector, por intermedio del Vice-Rector Académico, de organizar la enseñanza y la investigación de su Facultad. En general, es el funcionario Ejecutivo que dirige todos los asuntos académicos, administrativos y financieros de la Facultad. Cada año debe presentar, en el momento requerido, una proposición de gastos y entradas para el año siguiente.
2. Cuando proceda nombrar al Decano de una Facultad se designará un Comité de Miembros de dicha Facultad, cuyo objetivo será averiguar las sugerencias y preferencias del cuerpo académico de ella, conferenciar con el Rector y el Vice-Rector Académico y proponer una lista de candidatos. La mitad de los miembros de dicho Comité serán nombrados por el Rector y la otra mitad por el Consejo de Facultad, cuidando el Consejo que, entre los miembros que designe, haya académicos que no formen parte de dicho Consejo.
3. El Decano será nombrado por la Junta Directiva a proposición del Rector. El Rector, para la proposición del Decano, tomará en consideración la lista de candidatos propuesta por el Comité, sin perjuicio de otros candidatos que él estime prudente también considerar.
4. El período de funciones de un Decano será de tres años y podrá ser reelegido.
5. Los cargos de Vice-Decano y Secretario de una Facultad, pueden ser creados por el Rector con la autoridad y responsabilidad que le sea asignada por él o que le sea delegada por el Decano correspondiente.

## DE LOS DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS

**Artículo 27°.**

1. Cada Departamento estará dirigido por un Director, responsable ante el Decano, de organizar la enseñanza y la investigación. Es el representante del Departamento en todas las comunicaciones oficiales con el Decano y otros funcionarios superiores de la Universidad, y también en todas las comunicaciones del Departamento con los estudiantes.
2. Cuando proceda nombrar al Director de Departamento de una Facultad, se elegirá un comité ad hoc de miembros de dicho Departamento, cuyo objetivo será averiguar las sugerencias y preferencias de su cuerpo académico, conferenciar con el Decano y proponer una lista de candidatos. La mitad de los miembros de dicho Comité ad hoc será nombrado por el Decano y la otra mitad por el Consejo del Departamento, cuidando el Consejo que entre los miembros



que designe haya académicos que no formen parte de él.

3. El Director de Departamento será nombrado por el Rector, considerando la proposición del Decano que debe contener los candidatos propuestos por el Comité ad hoc.
4. Si un Departamento lo requiere, el Director, con la aprobación del Decano, podrá nombrar a un Sub-Director para que lo asista en la administración de dicho Departamento.

## DEL DIRECTOR GENERAL DE BIBLIOTECAS

**Artículo 28°.** 1.- Habrá un Director General de Bibliotecas cuyas funciones serán:

- a) Supervisar las Bibliotecas de la Universidad, coordinarlas, prestarles apoyo y promover su progreso;
- b) Mantener servicios generales de apoyo a las Bibliotecas especializadas, a través de la Biblioteca General; y
- c) Dirigir la Biblioteca General de la Universidad. 2.- El Director de Bibliotecas será nombrado por el Rector, consultando al Consejo Académico.

## TITULO V. DEL CUERPO ACADÉMICO DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE UN ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 29°.**

1. Será el deber de un Académico de la Universidad preocuparse del avance del conocimiento en su disciplina y transmitir este saber a sus estudiantes y promover los intereses de la Universidad como lugar de estudio, enseñanza e investigación.
2. Un Académico de la Universidad tendrá el derecho a expresar y discutir libremente las materias relacionadas con su disciplina; pero tiene la responsabilidad de no desviarse del ámbito de las materias de su disciplina o distraer tiempo en materias extrañas.
3. Un Académico de la Universidad es un hombre de ciencia y un instructor y por ello debe prever que el público puede juzgar su posición y su Universidad por sus declaraciones y acciones, por tanto debe ser exacto, veraz, mostrar respeto por las opiniones de los demás y ser explícito en indicar que no es un vocero de la Corporación, a menos que haya sido comisionado para ello.
4. Un miembro jornada completa de una Facultad no debe preocuparse de negocios o actividades profesionales durante la vigencia del nombramiento que interfieran sus obligaciones universitarias, y antes de hacerse cargo de una actividad extrauniversitaria que pudiere interferir en sus obligaciones, debe obtener el consentimiento del Decano y Director del Departamento correspondiente.
5. Ningún Académico que tenga un rango superior a Instructor podrá matricularse para un grado que otorgue la Universidad.
6. Un Académico que tenga alguna de las jerarquías y calidades establecidas en el artículo 30°, número 1, tendrá derecho a ser designado en las formas que este Estatuto y las ordenanzas de la Junta Directiva lo establezcan en el Consejo Académico, Consejos de Departamentos, en los Consejos de Facultades, otros Comités y Comisiones. Sin embargo, el derecho a ser designado miembro del Consejo Académico queda restringido a quien ostente la calidad de Profesor Titular, Profesor Asociado y Profesor Asistente, sea o no Adjunto.

7. Todo Académico que no ejerza satisfactoriamente su cargo o no cumpla las condiciones de ejercicio de su cargo, podrá ser destituido. Una ordenanza de la Junta regulará la comisión que investigará el asunto, el procedimiento para ello y la apelación del afectado ante la Junta Directiva.

## **DEL CUERPO ACADÉMICO REGULAR**

### **Artículo 30°.**

1. Los miembros del Cuerpo Académico Regular de la Universidad tendrán las jerarquías y calidades de Profesor Titular, Profesor Asociado, Profesor Asistente e Instructor. Si no se desempeñan en jornada completa al servicio de la Universidad, serán Adjuntos, pero con la misma jerarquía, es decir, Profesor Titular Adjunto, Profesor Asociado Adjunto, Profesor Asistente Adjunto e Instructor Adjunto.
2. Será Profesor Titular aquel que tenga un conocimiento que lo sitúe dentro de una disciplina en un lugar de eminencia y distinción en la comunidad erudita, tanto en el estudio como en la investigación.
3. Será Profesor Asociado aquel que tenga prestigio y reputación por su conocimiento en una disciplina y por sus contribuciones a ella en el estudio como en la investigación.
4. Será Profesor Asistente aquel que tenga competencia en el conocimiento de una disciplina, tanto en el estudio como en la investigación y de dicha competencia se infiera una promesa de desarrollo a niveles académicos superiores.
5. Será Instructor aquel que tenga conocimientos sólidos y suficientes para el estudio, la enseñanza y la investigación.

### **Artículo 31°**

1. El Profesor Titular, una vez nombrado, conservará su cargo hasta la edad de retiro, en tanto cumpla satisfactoriamente los deberes y condiciones de dicho cargo, salvo que la Corporación determine antes o al momento de su primer nombramiento que lo será por un período determinado. Un nuevo nombramiento le otorgará el derecho a permanecer en la Universidad hasta la edad de retiro.
2. El Profesor Asociado, una vez nombrado, conservará su cargo hasta la edad de retiro, en tanto cumpla satisfactoriamente los deberes y condiciones de dicho cargo, salvo que la Corporación determine al momento de su primer nombramiento que lo será por un período determinado. Un nuevo nombramiento le otorga el derecho a permanecer en la Universidad hasta la edad de retiro. Si un Profesor Asociado, con derecho a permanecer en el cargo hasta la edad de retiro, es promovido a la calidad de Profesor Titular, conservará ese derecho.
3. El Profesor Asistente será nombrado por períodos de un año. Nombrado consecutivamente por cuarta vez conservará su cargo hasta la edad de retiro, en tanto cumpla satisfactoriamente los deberes y condiciones de dicho cargo. Si un Profesor Asistente con derecho a permanecer en el cargo hasta la edad de retiro es promovido a la calidad de Profesor Asociado, conservará ese derecho.
4. El Instructor será nombrado por períodos de un año, siempre que su permanencia en el cargo no exceda los cuatro años.

## DEL CUERPO ACADÉMICO NO REGULAR

### Artículo 32°.

1. Los miembros del Cuerpo Académico no Regular de la Universidad, tendrán la calidad de: Profesor Emérito, Investigador, Profesor Visitante, Conferenciante, Profesor de Práctica, Asistente.
2. Profesor Emérito será el honor que la Universidad otorgue por vida, luego de una actividad académica que se haya mostrado ejemplar, a un Profesor que ha alcanzado la edad de retiro y que ha sido miembro de una Facultad de la Corporación en esa calidad, a lo menos por quince años.
3. Será Investigador Titular, Investigador Asociado, Investigador Asistente, aquel que reúne las calidades descritas para las jerarquías señaladas en el artículo 30° y que es contratado para programas de investigación que desarrolle la Universidad por el período de un año, podrá ser vuelto a nombrar, sin limitación, por nuevos períodos. Su conexión con la Universidad termina al finalizar el nombramiento, a menos que se convenga un nuevo nombramiento.
4. Será Profesor Visitante aquel que se desempeña como Profesor de una universidad nacional o extranjera y que es nombrado por la Corporación para dedicarse, por uno a cuatro semestres, al estudio, la enseñanza, o la investigación; podrá tener un nuevo nombramiento después de un lapso no inferior a cinco años. Durante el desempeño de sus funciones se le reconocerá al Profesor Visitante la categoría académica que tuviere en su universidad o corporación de origen.
5. Será Profesor de Práctica aquel cuya experiencia contribuya a que los estudiantes adquieran habilidades técnicas indispensables para el cabal conocimiento de ciertas disciplinas. Su nombramiento se efectuará, por razones muy sustantivas y sólo en casos muy calificados. Será nombrado por el período de un año y podrá ser nombrado nuevamente por igual período o períodos por expresa recomendación del Decano. Su conexión con la Universidad termina al finalizar el período de su nombramiento a menos que se convenga un nuevo nombramiento.
6. Será Asistente aquel que tenga conocimientos suficientes en una disciplina para colaborar con las jerarquías académicas superiores, pero no podrá tener a su cargo cursos o seminarios. Su nombramiento será por el período de un año; podrá ser nombrado nuevamente por otro período o períodos siempre que su permanencia en el cargo no exceda de tres años.

## DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y PROMOCIONES

### Artículo 33°.

1. Habrá una Comisión de Nombramientos y Promociones que será el órgano que proponga al Rector el nombramiento de una persona para el cargo de Profesor Titular, Profesor Asociado o Profesor Asistente, sea o no Adjunto.
2. Dicha Comisión estará formada por:
  - a) El Vice-Rector Académico que la presidirá y de la cual será miembro por derecho propio, sin derecho a voto;
  - b) Tres miembros designados por la Junta Directiva;
  - c) Tres miembros designados por el Rector de entre los que proponga el Consejo Académico; y
  - d) Tres miembros designados por el Rector de entre los que proponga el Consejo de la Facultad

ha la cual esté asignado el cargo.

3. Los miembros de la Comisión, con derecho a voto, deberán tener la calidad de Profesor Titular o Profesor Asociado, sean o no Adjuntos.
4. Los miembros de la Comisión permanecerán tres años calendario en sus cargos. En diciembre de cada año, tres de los miembros, uno de los mencionados en las letras b), c) y d) del número 2 de este artículo dejarán sus cargos y serán reemplazados en la forma en que fueron nombrados los que se retiran. Un miembro de la Comisión no podrá ser designado nuevamente sino hasta transcurrido al menos un año desde el término de su período anterior.
5. Cuando ocurra una vacante extemporánea será nombrado un reemplazante en la forma que lo fue el miembro que dejó vacante el cargo y por el tiempo que faltare para completar dicho período.
6. Cualquiera proposición de nombramiento necesitará, al menos, el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Comisión.

## DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PUBLICIDAD DE LOS CARGOS ACADÉMICOS VACANTES

**Artículo 34°.** La Junta Directiva, a proposición del Rector, previa consulta al Consejo Académico, dictará una ordenanza compatible con este Estatuto, que establezca procedimientos detallados para llenar los cargos académicos y considere un método razonable de anuncio de las vacantes, en tal forma que los interesados en llenarlas puedan tener una oportunidad clara para presentarse a ellas, tanto de fuera como de dentro de la Universidad, y establezca los plazos mínimos entre el anuncio y el inicio de la consideración de los asuntos por la Comisión, los Comités o Decanos.

## TITULO VI ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS CUERPOS COLEGIADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS CUERPOS COLEGIADOS DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 35°.** Los Cuerpos Colegiados de la Universidad serán, además de la Junta Directiva, el Consejo Académico, los Consejos de Facultades y los Consejos de Departamentos.

## DEL CONSEJO ACADÉMICO

**Artículo 36°.**

1. El Consejo Académico estará constituido por:
  - a) El Rector, por derecho propio, y que lo presidirá;
  - b) El Vice-Rector Académico, por derecho propio, que lo presidirá en ausencia del Rector;
  - c) Los Decanos de las Facultades, por derecho propio, presidiendo el más antiguo, en caso de ausencia del Rector y Vice-Rector Académico;
  - d) El Director General de Bibliotecas, por derecho propio; y
  - e) Miembros designados por el Consejo Académico de entre sus Profesores Titulares, Profesores

Asociados y Profesores Asistentes, sean o no Adjuntos. Una ordenanza de la Junta Directiva determinará el procedimiento de designación y el número de miembros académicos que integrarán el Consejo.

2. Ningún miembro designado por el Consejo Académico puede ser, a la vez, miembro de un Consejo de Facultad o Consejo de Departamento.
3. El Secretario General de la Universidad actuará como Secretario del Consejo Académico y no se le considerará miembro para ningún efecto.
4. Los miembros del Consejo Académico durarán tres años calendario en sus cargos y cada año se elegirá un tercio de ellos para el período que se inicia al año calendario siguiente. Las vacantes extemporáneas serán llenadas conforme al procedimiento que el Consejo Académico determine.
5. El Consejo Académico se reunirá una vez al mes, de marzo a diciembre, y con más frecuencia si es citado por el Rector o por, al menos, una cuarta parte de sus miembros.

## DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

**Artículo 37°.** El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Efectuar recomendaciones para ser consideradas por cada Facultad en referencia a los programas y políticas educacionales de cada Facultad;
- b) Proponer la creación de grados, diplomas y certificados a proposición de las respectivas facultades;
- c) Proponer o recomendar al Rector la adopción o consideración de medidas que estén dentro del ámbito de atribuciones de éste;
- d) Proponer a la Junta Directiva, a través del Rector, la adopción de políticas o medidas que estén en el ámbito de atribuciones de la Junta Directiva; y e) Proponer el calendario de las actividades académicas de la Universidad.

## DE LAS REGLAS DE PROCEDIMIENTO DEL CONSEJO ACADÉMICO

**Artículo 38°**

1. El Consejo Académico adoptará reglas de procedimientos para sus asuntos, que no sean incompatibles con este Estatuto y las ordenanzas de la Universidad. Estas reglas pueden disponer la creación de comités permanentes o ad hoc, con los miembros y para los propósitos que el Consejo Académico estime útil para el ejercicio de sus funciones.
2. El quórum para sesionar será la mayoría de sus miembros en ejercicio.
3. Los acuerdos del Consejo Académico deberán ser adoptados por la mayoría de los miembros presentes en una sesión, salvo que este Estatuto o el Consejo Académico en sus reglas de procedimiento determine una mayoría superior para ciertos asuntos.

## DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD

### Artículo 39°.

1. Un Consejo de Facultad estará constituido por:
  - a) El Rector, por derecho propio, que presidirá cualquier sesión a la que asista;
  - b) El Vice-Rector Académico, por derecho propio;
  - c) El Decano, que será el Presidente del Consejo;
  - d) Los Directores de Departamentos de la Facultad; y e) Miembros designados por cada Consejo de Departamentos, de entre los miembros a que se refiere el artículo 30°, número 1. Una ordenanza de la Junta Directiva determinará el procedimiento de designación y el número de miembros del Consejo de Facultad que le corresponderá designar a cada Departamento.
2. En caso que una Facultad no tenga Departamento, para los efectos de la letra e) del número 1 de este artículo, los miembros del Consejo serán designados por un Comité formado por dos Profesores Titulares, dos Profesores Asociados y dos Profesores Asistentes, sean o no Adjuntos, que tengan la mayor antigüedad en dichas jerarquías, previa consulta con otros miembros de la Facultad.
3. Ningún miembro del Consejo de Facultad puede ser a la vez miembro de un Consejo de Departamento, salvo el Director.
4. El Secretario de la Facultad actuará como Secretario del Consejo de Facultad.
5. Los miembros designados de un Consejo de Facultad durarán dos años calendario en sus cargos y cada año se designará la mitad de ellos para el período siguiente. Las vacantes extemporáneas serán llenadas conforme al procedimiento que el Consejo de Facultad determine, y por el tiempo que reste a dicha vacante.
6. El Consejo de Facultad se reunirá al menos una vez al mes, de marzo a diciembre, y podrá reunirse con más frecuencia si es citado por el Decano o por aquella parte de sus miembros que determine el Consejo.
7. El quórum para sesionar será la mayoría de sus miembros en ejercicio.
8. Los acuerdos del Consejo de Facultad deberán ser adoptados por la mayoría de los miembros presentes, salvo que este Estatuto o el Consejo de Facultad en sus reglas de procedimientos, determine una mayoría superior para ciertos asuntos.

## DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJOS DE FACULTADES

### Artículo 40°. Las atribuciones de los Consejos de Facultades serán:

- a) Proponer al Consejo Académico los Grados, Diplomas y Certificados y los planes y programas de estudio conducentes a ellos, que deba administrar la Facultad;
- b) Proponer al Decano la planta de Profesores Titulares, Profesores Asociados, Profesores Asistentes e Instructores, como otros cargos necesarios para su actividad académica y administrativa;
- c) Proponer al Decano el presupuesto anual de la Facultad;
- d) Decidir sobre medidas necesarias para la buena marcha académica de la Facultad y aprobar

los reglamentos necesarios para ello, siempre que no caiga tal materia dentro del ámbito de atribuciones del Rector o de la Junta Directiva;

- e) Adoptar reglas de procedimientos para asuntos que no sean incompatibles con el Estatuto u ordenanzas de la Universidad. Dichas reglas podrán disponer la creación de Comités permanentes o ad hoc del Consejo para los fines que estime pertinentes;
- f) Resolver desacuerdos entre dos o más Departamentos de la Facultad;
- g) Actuar como cuerpo consultivo del Rector en todas las materias relacionadas con el funcionamiento de la Facultad; y
- h) Proponer al Rector la creación, supresión o reorganización de estructuras orgánicas de la Facultad.

## DE LOS CONSEJOS DE DEPARTAMENTOS

### Artículo 41°

1. Un Consejo de Departamento estará constituido por:
  - a) El Decano, por derecho propio;
  - b) El Director del Departamento, que será el Presidente del Consejo;
  - c) Miembros elegidos por el Cuerpo Académico del Departamento a que se refiere el artículo 30°, número 1, en un número que determinará un Reglamento del Consejo de Facultad.
2. Los miembros elegidos de un Consejo de Departamento durarán dos años calendario en sus cargos y podrán ser reelegidos. Las vacantes extemporáneas serán llenadas conforme al procedimiento que el Consejo determine por el tiempo que reste al período de dicha vacante.
3. El Consejo resolverá todos los problemas propios del Departamento, dictará aquellas normas que no estén dentro del ámbito de atribuciones de otros órganos normativos de la Universidad y podrá hacer todas las proposiciones que le sean atinentes al Decano o al Consejo de Facultad, a través del Director del Departamento.
4. El Consejo se deberá reunir con los académicos del Departamento al menos dos veces en cada semestre; o con más frecuencia si lo cita el Director del Departamento, el propio Consejo o lo solicita el número de miembros del cuerpo académico regular del Departamento que determine en sus reglas de procedimientos el mismo Consejo.
5. El quórum para sesionar será la mayoría de sus miembros y sus acuerdos deberán ser adoptados por la mayoría de los miembros presentes.

## TITULO VII. DE LOS ESTUDIOS Y GRADOS ACADÉMICOS DE LA MEDICIÓN DE LOS ESTUDIOS

**Artículo 42°.** Un reglamento dictado por el Rector, previo informe del Consejo Académico, establecerá la duración de cada período lectivo, el sistema de medición de los estudios y otras materias atinentes.

**Artículo 43°** Los planes de estudios especificarán la organización de los cursos, actividades curriculares y prácticas profesionales indispensables para la obtención de un grado, diploma o certificado y los títulos profesionales que correspondan.

## DE LOS GRADOS

**Artículo 44°.** La Universidad podrá otorgar los Grados de Licenciado, Magister y Doctor.

## TITULO VIII DE LA DISCIPLINA EN LA UNIVERSIDAD

**Artículo 45°.** La conducta de funcionarios o estudiantes de la Universidad que entorpezca sus actividades, incluyendo la interferencia de la enseñanza, la investigación, la libertad de asociación y las reuniones de la Junta, Comités, Consejos o Comisiones, como toda otra interferencia de las actividades normales de la Universidad, están prohibidas y sujetas a sanciones disciplinarias.

**Artículo 46°.** La Junta Directiva deberá dictar una ordenanza que determine las conductas sujetas a sanción y el carácter de ellas. Una ordenanza determinará el órgano y procedimiento para aplicar sanciones disciplinarias a un funcionario o estudiante de la Universidad y las instancias a las cuales podrán apelar los afectados, que en caso de remoción de funcionarios, expulsión de estudiantes o suspensión grave en sus estudios, será la Junta Directiva.

## TITULO IX DE LA INTERPRETACIÓN DEL ESTATUTO

**Artículo 47°** En caso de duda sobre el correcto sentido de una disposición de este Estatuto, la Junta Directiva, por mayoría de sus miembros en ejercicio, interpretará dicha disposición a petición del Rector o cualquier Cuerpo Colegiado de la Universidad, sin perjuicio de la facultad que conforme a las leyes le corresponda a la Contraloría General de la República.

## TITULO X OTRAS DISPOSICIONES

**Artículo 48°.** El patrimonio de la Universidad está constituido por sus bienes y las rentas que le correspondan.

**Artículo 49°.** Son bienes de la Universidad:

- a) Los bienes raíces y muebles que la ley le asigne y los que adquiera en el futuro;
- b) Las herencias, legados y donaciones con que sea favorecida;
- c) El producto de las ventas y enajenación de sus bienes;
- d) La propiedad intelectual de toda creación o descubrimiento, producto de las investigaciones realizadas por el personal de su dependencia o con motivo de las actividades propias de la Universidad, salvo que en contratos específicos se estipule lo contrario; y
- e) Todo otro valor que se incorpore a su patrimonio a cualquier título.



**Artículo 50°.** Las rentas de la Universidad se constituyen por:

- a) Los aportes señalados en el artículo 2° transitorio del decreto con fuerza de ley 37, de 1981;
- b) Los aportes fiscales que le concede anualmente la ley de presupuesto de la nación y las que le otorguen otras leyes;
- c) El producto de los aranceles, cuotas ordinarias y extraordinarias que fije por sus servicios; d) Los frutos e intereses de sus bienes.

**Artículo 51°.** Los funcionarios de la Universidad, sean académicos o administrativos, serán empleados públicos y estarán regidos por este Estatuto, las ordenanzas de la Junta Directiva, las leyes que les sean aplicables por referencia directa a la Universidad, y por el artículo 389° letra c) del decreto con fuerza de ley 338, de 1960.

**Artículo 52°.** La Universidad gozará de la exención de cualquier impuesto, contribución, derecho, tasa, tarifa, patente, y otras cargas y tributos de los cuales estaba exenta la Universidad Técnica del Estado, actual Universidad de Santiago de Chile, a la fecha de la publicación del presente decreto con fuerza de ley.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** Durante el período que indica la disposición décimo tercera transitoria de la Constitución Política de la República, la Junta Directiva a que se refiere este Estatuto, sólo podrá proponer al Presidente de la República la terna de postulantes a Rectores de la Universidad, a requerimiento expreso de éste mediante un decreto supremo publicado en el Diario Oficial. En el intertanto, la designación y remoción del Rector será facultad privativa del Presidente de la República, período en el cual el Rector presidirá la Junta Directiva, con derecho a voto.

**SEGUNDA.** Dentro del plazo de 180 días, contados desde la fecha de publicación del presente decreto con fuerza de ley, deberán quedar constituidos todos los cuerpos colegiados que en él se establezcan.

**TERCERA.** 1.- Los reglamentos que se dicten y los acuerdos que adopten los cuerpos colegiados, en conformidad a las normas establecidas en estos Estatutos, regirán desde la fecha que los mismos reglamentos o acuerdos señalen.

2.- En ningún caso, tales reglamentos o acuerdos podrán alterar el desarrollo de las labores universitarias del año académico 1982.

**CUARTA.** Hasta que entren en vigencia los reglamentos a que se refieren el artículo anterior, el Rector conservará sus facultades y atribuciones legales y reglamentarias, y esta Universidad se regirá, en lo que proceda, por las normas que le son actualmente aplicables.

**QUINTA.** 1.- Para los efectos de la instalación de la Junta Directiva, el Rector de la Universidad de Atacama está facultado para efectuar los nombramientos de los Directores que corresponden al Consejo Académico.

2.- Para permitir la renovación por parcialidades de los Directores a los que se refiere el número 1 de este artículo, el Rector deberá designar a dos Directores por un año, dos Directores por dos años y dos Directores por tres años. En cada caso nombrará un Director a los que se refiere la letra b) y otro a los que se refiere la letra c) del artículo 5°.

**SEXTA.** Para los efectos de realizar una RECTIFICADOjerarquización general del Cuerpo Académico, conforme a estos estatutos, el Rector tendrá la facultad de establecer una Comisión ad hoc de Nombramientos y Promociones, y designar sus miembros, pudiendo incorporar a ella profesores distinguidos de otras universidades. Esta Comisión deberá ser designada dentro del plazo de seis meses, a contar de la publicación del presente decreto con fuerza de ley, y durará un año en sus funciones. Vencido este plazo, entrará en funcionamiento la Comisión de Nombramientos y Promociones a la que se refiere el artículo 33° de este Estatuto.

# NORMATIVA INTERNA

Decretos Afectos  
a Toma de Razón

# ORDENANZA DE PLANTA DE PERSONAL

**TIPO DE NORMATIVA:** DECRETO AFECTO A TOMA DE RAZÓN.

**INICIO DE VIGENCIA:** DECRETO UNIVERSITARIO N°104, 26 DE MAYO DEL AÑO 2000.

**ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** DECRETO UNIVERSITARIO N° 04, 12 DE AGOSTO DEL AÑO 2020.

## TEXTO

**Artículo 1°.- ESTABLÉCESE** la siguiente **PLANTA DE PERSONAL NO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**, regida por la ley 18.834, de 1989, la que constara en los siguientes escalafones:

### ESCALAFÓN DIRECTIVOS:

DIRECTIVOS SUPERIORES	CARGO	NIVEL	N° CARGOS
	RECTOR	A – 01	1
	VICE-RECTOR ACADEMICO	A – 02	1
	VICE-RECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POST-GRADO <sup>2</sup>	A – 02	1
	VICE-RECTOR DE ASUNTOS ECONOMICOS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL <sup>3</sup>	A – 02	1
	SECRETARIO GENERAL	A – 03	1
	CONTRALOR	A – 03	1
	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN E INVERSIONES	A – 04	1
	DIRECTOR DE GABINETE <sup>4</sup>	A – 04	1
	DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL <sup>5</sup>	A - 04	1
	DIRECTOR DE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES	A – 05	1
	DIRECTOR DE PRE-GRADO <sup>6</sup>	A – 05	1
	DIRECTOR DE EXTENSIÓN, COMUNICACIONES Y RELACIONES UNIVERSITARIAS <sup>7</sup>	A – 05	1

<sup>2</sup> El Decreto N° 22, de fecha 23 de enero de 2015, crea en el Nivel A-02 un (01) cargo de Vicerrector de Investigación y Postgrado.

<sup>3</sup> El Decreto N° 22, de fecha 23 de enero de 2015, crea en el Nivel A-02 un (01) cargo de Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional.

<sup>4</sup> El Decreto N° 196, de fecha 05 de octubre de 2015, crea en el Nivel A-04 un (01) cargo de Director de Gabinete.

<sup>5</sup> El Decreto N° 23, de fecha 27 de diciembre de 2018, crea en el Nivel A-04 un (01) cargo de Director de Desarrollo Institucional.

<sup>6</sup> El Decreto N° 123, de fecha 27 de septiembre de 2006, crea en el Nivel A-05 un (01) cargo de Director de Pre-Grado.

<sup>7</sup> El Decreto N° 192, de fecha 29 de diciembre de 2008, crea en el Nivel A-05 un (01) cargo de Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias.

	DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <sup>8</sup>	A – 05	1
	DIRECTOR DE INVESTIGACIONES <sup>9</sup>	A – 06	1
	DIRECTOR DE POST-GRADO <sup>10</sup>	A – 06	1
	DIRECTOR DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA <sup>11</sup>	A – 06	1
	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS <sup>12</sup>	A – 06	1
	DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE GÉNERO, DIVERSIDADES Y EQUIDAD <sup>13</sup>	A – 06	1
			TOTAL= 17 <sup>14</sup>

CARGOS DE EXCLUSIVA CONFIANZA			
DIRECTIVO	DIRECTOR DE EDUCACION CONTINUA <sup>15</sup>	A – 06	1
DIRECTIVO	DECANO <sup>16</sup>	A-10	8
DIRECTIVO	DIRECTOR INSTITUTO	A – 07	3
DIRECTIVO	DIRECTOR SEDE VALLENAR <sup>17</sup>	A – 07	1
DIRECTIVO	DIRECTOR DE INNOVACIÓN Y CALIDAD DE LA DOCENCIA <sup>18</sup>	A – 08	1

8 El Decreto N° 09, de fecha 09 de enero de 2013, crea en el Nivel A-4 un (01) cargo de Director de Aseguramiento de la Calidad

9 El Decreto N° 123, de fecha 27 de septiembre de 2006, crea en el Nivel A-05 el cargo de Director de Investigaciones y Pre-Grado. Modificado por el Decreto N° 26, de fecha 09 de marzo de 2015, el cual desciende el nivel A-05 en su grado jerárquico para quedar en Directivo nivel A-06 y lo plasma como “Director de Investigaciones”

10 El Decreto N° 22, de fecha 23 de enero de 2015, crea en el Nivel A-06 un (01) cargo de Director de Post-Grado

11 El Decreto N° 22, de fecha 23 de enero de 2015, crea en el Nivel A-06 un (01) cargo de Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia.

12 El Decreto N° 26, de fecha 09 de marzo de 2015, modifica el Nivel A-04 del Director de Administración y Finanzas, el cual desciende en su grado jerárquico para ser Directivo de nivel A-06.

13 El Decreto N° 21, de fecha 05 de junio de 2023, crea el cargo de Director/a de la Dirección de Género, Diversidades e Inclusión. En relación al Decreto Exento N°40, de fecha 05 de junio de 2023, que crea Dirección de Género, Diversidades e Inclusión y aprueba estructura orgánica.

14 El Decreto N° 06, de fecha 13 de febrero de 2019, establece que la sumatoria de N° de Cargos de los Directivos Superiores es de dieciséis (16)

15 El Decreto N° 79, de fecha 31 de julio de 2012, crea en el Nivel A-06 el escalafón de Directivo, Cargos de Exclusiva Confianza el Director de Educación Continua, y establece que el N° de Cargos es de uno (1).

16 El Decreto N° 33, de fecha 01 de diciembre de 2017, crea 1 cargo de Decano, 1 cargo de Directo de Departamento Académico y 1 cargo de Subdirector de departamento académico.

17 El Decreto N° 128, de fecha 27 de diciembre de 2011, crea en el Nivel A-07 el escalafón de Directivo, Cargos de Exclusiva Confianza el Director de Sede Vallenar, y establece que el N° de Cargos es de uno (1).

18 El Decreto N° 217, de fecha 01 de diciembre de 2009, crea en el Nivel A-09 el Cargos de Directivo, Cargos de Exclusiva Confianza el Director de Innovación y Calidad de la Docencia, y establece que el N° de Cargos es de uno (1).

DIRECTIVO	SUB-DIRECTOR INSTITUTO <sup>19</sup>	A – 09	2
DIRECTIVO	DIRECTOR DEPARTAMENTO ACADÉMICO <sup>20</sup>	A – 10	28
DIRECTIVO	DIRECTOR ESCUELA DOCENTE <sup>21</sup>	A – 10	5
DIRECTIVO	SUB-DIRECTOR DEPARTAMENTO ACADÉMICO <sup>22</sup>	A - 12	21
			TOTAL= 61
JEFATURAS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN		NIVEL	Nº DE CAR-GOS
DIRECTIVO	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO <sup>23</sup>	A-10	4
DIRECTIVO	DIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO Y GESTIÓN CURRICULAR <sup>24</sup>	A-10	1
DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO JURIDICO	A – 12	1
DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO CONTROL CURRICULAR	A – 12	1
DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS <sup>25</sup>	A – 12	1
DIRECTIVO	SECRETARIO DE ESTUDIOS <sup>26</sup>	A-12	1
DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	A – 13	1

19 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime en el nivel A-09 en el escalafón Directivos Académicos, Cargos de Exclusiva Confianza, un (01) Cargo de Sub-Director de Instituto, estableciendo que el N° de Cargos es de dos (02).

20 El Decreto N° 104/2000 establecía trece (13) cargos de Director de Departamento Académico en el Nivel A-10. Esto modificado por los Decretos N° 125/2005, agrega un (01) cargo. N° 90/2007, agrega un (01) cargo. N° 103/ 2008, agrega un (01) cargo. N° 219/2009, agrega un (01) cargo. N° 111/2014, agrega cuatro (04) cargos. N° 159/2014, agrega dos (02) cargos, todos en el escalafón Directivos Académicos, Cargos de Exclusiva Confianza, el Cargo de Director de Departamento, agregando un N° total de diez (10) cargos, dejando un total de veintitrés (23) en la sumatoria de cargos agregados por todos los decretos.

21 El Decreto N° 90, de fecha 11 de junio de 2007, agrega en el Nivel A-10 en el Cargo de Directivo, Cargos de Exclusiva Confianza, cuatro (04) nuevos cargos de Director de Escuela Docente y establece que el N° de Cargos es de cinco (5).

22 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprimió en el nivel A-11, los nueve (09) cargos existentes de Sub-Director Departamento Académico, Cargos de Exclusiva Confianza, eliminando completamente el Cargo. El Decreto N° 127/2014 lo crea nuevamente, pero quedas sin efecto esté último por el Decreto N°152/2014. El Decreto N° 156, de fecha 23 de septiembre de 2014, crea nuevamente en el nivel A-12, en el escalafón de Directivos, Cargos de Exclusiva Confianza, el cargo de Sub-Director de Departamento Académico, y establece que el N° de cargos es de cinco (5), esto último modificado por el Decreto N° 190, de fecha

23 Mediante Decreto N°17 de fecha 11 de mayo del año 2017 se crea el nivel jerárquico A-10 dentro de los cargos de jefatura de Departamento de la Administración. A su vez el mismo acto administrativo crea el cargo de Director de Departamento, con (4) cupos disponibles, LA motivación de este instrumento fue dotar de dirección a las siguientes unidades Administrativas: Centro de Mejoramiento Docente, Centro Tecnológico de Aprendizaje, Centro de investigaciones Costeras y UDA English Center.

24 Mediante Decreto N° 04 de fecha 12 de agosto de 2020 crea el nivel jerárquico A-10 dentro de los cargos de Jefatura de la Administración, Director del Centro de Desarrollo y Gestión Curricular.

25 Modificado por el Decreto 165/2006, cambiando su nombre a “Jefe Departamento de Contabilidad y Presupuesto”. El Decreto N° 90, de fecha 04 de junio de 2015, elimina el cargo de “Jefe de Departamento de Contabilidad y Presupuesto”, y crea nuevamente en el nivel A-12, en el escalafón de Directivos, Cargos de Exclusiva Confianza, de Jefaturas Departamentos de la Administración, el cargo de Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas.

26 El Decreto N° 35, de fecha 28 de noviembre de 2023, modifica el cargo de Secretario de Estudios suprimiendo de los Directivos Superiores al escalafón de Jefatura de Departamento de la Administración.

DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y TRANSPORTE <sup>27</sup>	A – 13	1
DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION <sup>28</sup>	A – 13	1
DIRECTIVO	JEFE ADMINISTRATIVO SEDE VALLENAR <sup>29</sup>	A – 13	1
	JEFE DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN Y EQUIDAD EDUCATIVA <sup>30</sup>	A – 15	1
DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA <sup>31</sup>	A – 15	1
DIRECTIVO	ADMINISTRADOR DE FONFO SOLIDARIO DE CREDITO UNIVERSITARIO <sup>32</sup>	A- 15	1
DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	A – 15	1
DIRECTIVO	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE GÉNERO <sup>33</sup>	A-15	1
			TOTAL= 18 <sup>34</sup>

## CARGOS DE CARRERA:

JEFATURAS DE SECCIÓN		NIVEL	N° DE CARGOS
DIRECTIVO	JEFATURA DE SECCIÓN	A – 16	3
			TOTAL= 3 <sup>35</sup>

<sup>27</sup> El Decreto N° 90, de fecha 04 de junio de 2015, crea en el Nivel A-13 el escalafón de Directivos, Cargos de Exclusiva Confianza, Jefaturas Departamentos de la Administración, el Jefe Departamento Logística y Transporte.

<sup>28</sup> El Decreto N° 90, de fecha 04 de junio de 2015, crea en el Nivel A-13 el escalafón de Directivos, Cargos de Exclusiva Confianza, Jefaturas Departamentos de la Administración, el Jefe Departamento Tecnologías de la Información.

<sup>29</sup> El decreto N° 30, de fecha 30 de noviembre de 2017, crea en el Nivel A-13 dentro de los cargos Jefatura de la Administración, el cargo de Jefe de la Administrativo Sede Vallenar.

<sup>30</sup> l decreto N° 03, de fecha 14 de julio de 2022, crea en el Nivel A-15 dentro de los cargos Jefatura de la Administración, el cargo de Jefe Departamento de Inclusión y equidad educativa.

<sup>31</sup> El Decreto N° 184, de fecha 28 de noviembre de 2008, crea en el Nivel A-15 el escalafón de Directivos, Cargos de Exclusiva Confianza, Jefaturas Departamentos de la Administración, un cargo de Jefe Departamento de Servicios Generales e Infraestructura.

<sup>32</sup> El Decreto N° 90, de fecha 04 de junio de 2015, crea en el Nivel A-15 el escalafón de Directivos, Cargos de Exclusiva Confianza, Jefaturas Departamentos de la Administración, el Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario.  
N°29

<sup>33</sup> El Decreto N° 19, de fecha 05 de junio de 2023, crea el cargo de Jefe/a del Departamento de Género. En relación al Decreto Exento N°40, de fecha 05 de junio de 2023, que crea Dirección de Género, Diversidades e Inclusión y aprueba estructura orgánica.

<sup>34</sup> El Decreto N°04, de fecha 12 de agosto de 2020, crea en el nivel A-10 en el escalafón de Directivos, Jefes de la Administración, Director del Centro de Desarrollo y gestión curricular.

<sup>35</sup> El Decreto N° 062/2004, de un total de ocho (8) Cargos de Jefatura de Sección, suprime cuatro (04) Cargos, dejando un total de (04) Cargos de Jefaturas de Sección en el Nivel A-16, y además elimina completamente del Escalafón Directivos, "Cargos de Carrera", Jefatura de Sección del Nivel A-17. El Decreto N° 145, de fecha 20 de diciembre de 2004, suprímase un (01) cargo del escalafón de Directivos "Cargos de Carrera", Jefaturas de Sección, estableciendo que el N° de Cargos queda en un total de tres (3).

**ESCALAFÓN DE PROFESIONALES:**

CARGO	NIVEL	Nº DE CARGOS
PROFESIONAL	C – 01 <sup>36</sup>	2
PROFESIONAL	C – 02 <sup>37</sup>	5
PROFESIONAL	C – 03	3
PROFESIONAL	C – 04 <sup>38</sup>	2
PROFESIONAL	C – 05	3
PROFESIONAL	C – 06	3
PROFESIONAL	C – 07 <sup>39</sup>	4
PROFESIONAL	C – 08 <sup>40</sup>	6
PROFESIONAL	C - 09	20
		TOTAL= 48 <sup>41</sup>

**ESCALAFON DE TÉCNICOS:**

CARGO	NIVEL	Nº DE CARGOS
TÉCNICO	D – 01 <sup>42</sup>	4
TÉCNICO	D – 02 <sup>43</sup>	4

<sup>36</sup> El Decreto N° 062/2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Profesionales Nivel C-01. El Decreto N° 145/2004, suprime un (01) cargo del escalafón de Profesionales Nivel C-01. El Decreto N° 94, de fecha 31 de agosto de 2012, aumenta en el escalafón Profesionales, el N° de Cargos del Nivel C-01 en un (1) cargo, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de dos (2).

<sup>37</sup> El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Profesionales Nivel C-02, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de cinco (05).

<sup>38</sup> El Decreto N° 145, de fecha 20 de diciembre de 2004, suprime un (01) cargo del escalafón de Profesionales Nivel C-04, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de dos (02).

<sup>39</sup> El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime un (01) cargo del escalafón de Profesionales Nivel C-07, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de uno (01). Véase Nota al pie N° 34, para el cómputo final.

<sup>40</sup> El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Profesionales Nivel C-08, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de cuatro (04). Véase Nota al pie N° 34, para el cómputo final.

<sup>41</sup> El Decreto N° 94, de fecha 31 de agosto de 2012, aumenta en el escalafón Profesionales, el N° de Cargos de los Niveles C-01 un (01) cargo, C-03 un (01) cargo, C-05 dos (02) cargos, C-06 dos (02) cargos, C-07 tres (03) cargos, C-08 dos (02) cargos, C-09 diecinueve (19) cargos, creándose un N° total de treinta (30) nuevos cargos, quedando un total de cuarenta y ocho (48) cargos.

<sup>42</sup> El Decreto N° 062/2004, suprime seis (06) cargos del escalafón de Técnicos Nivel D-01. El Decreto N° 86, de fecha 06 de mayo 2009, incorpora dos (02) cargos del escalafón de Técnico Nivel D-01, quedando un N° total de cargos en dicho nivel de cuatro (04).

<sup>43</sup> El Decreto N° 062/2004, suprime seis (06) cargos del escalafón de Técnicos Nivel D-01. El Decreto N° 86, de fecha 06 de mayo 2009, incorpora dos (02) cargos del escalafón de Técnico Nivel D-01, quedando un N° total de cargos en dicho nivel de cuatro (04).



TÉCNICO	D – 03 <sup>44</sup>	3
TÉCNICO	D – 04 <sup>45</sup>	1
TÉCNICO	D – 05 <sup>46</sup>	4
TÉCNICO	D – 06 <sup>47</sup>	3
TÉCNICO	D – 07 <sup>48</sup>	5
TÉCNICO	D – 08 <sup>49</sup>	3
TÉCNICO	D - 09 <sup>50</sup>	20
		TOTAL= 47 <sup>51</sup>

### ESCALAFON ADMINISTRATIVO:

CARGO	NIVEL	Nº DE CARGOS
ADMINISTRATIVO	E – 01 <sup>52</sup>	2
ADMINISTRATIVO	E – 02 <sup>53</sup>	2
ADMINISTRATIVO	E – 03 <sup>54</sup>	4

44 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Técnicos Nivel D-03, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de dos (02). Véase Nota al pie N° 44, para el cómputo final.

45 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Técnicos Nivel D-04, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de uno (01).

46 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime cinco (05) cargos del escalafón de Técnicos Nivel D-05, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de tres (03). Véase Nota al pie N° 44, para el cómputo final.

47 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Técnicos Nivel D-06, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de tres (03).

48 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Técnicos Nivel D-07, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de tres (03). Véase Nota al pie N° 44, para el cómputo final.

49 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Técnicos Nivel D-08, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de tres (03).

50 El Decreto N° 062/2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Técnicos Nivel D-09. El Decreto N° 86, de fecha 06 de mayo 2009, incorpora dos (01) cargos del escalafón de Técnico Nivel D-09, quedando un N° total de cargos en dicho nivel de tres (03). Véase Nota al pie N° 44, para el cómputo final.

51 El Decreto N° 94, de fecha 31 de agosto de 2012, aumenta en el escalafón Técnicos, el N° de Cargos de los Niveles D-03 un (01) cargo, D-05 un (01) cargo, D-07 dos (02) cargos, D-09 diecisiete (17) cargos, creándose un N° total de veintiún (21) nuevos cargos, quedando un total de cuarenta y siete (47) cargos.

52 El Decreto N° 062/2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Administrativo, Nivel E-01, lo cual queda suprimido completamente. El Decreto N° 64, de fecha 21 de abril de 2008, agrega un (01) cargo en el escalafón Administrativos, Nivel E-01, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de un (01) cargo. Véase Nota al pie N° 60, para el cómputo final.

53 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime un (01) cargo del escalafón de Administrativos, Nivel E-02, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de uno (01). Véase Nota al pie N° 60, para el cómputo final.

54 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-03, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de uno (01). Véase Nota al pie N° 60, para el cómputo final.

ADMINISTRATIVO	E – 04 <sup>55</sup>	11
ADMINISTRATIVO	E – 05 <sup>56</sup>	4
ADMINISTRATIVO	E – 06 <sup>57</sup>	5
ADMINISTRATIVO	E – 07 <sup>58</sup>	3
ADMINISTRATIVO	E – 08 <sup>59</sup>	6
ADMINISTRATIVO	E – 09 <sup>60</sup>	7
ADMINISTRATIVO	E – 10 <sup>61</sup>	3
ADMINISTRATIVO	E – 11 <sup>62</sup>	3
ADMINISTRATIVO	E – 12 <sup>63</sup>	8
ADMINISTRATIVO	E – 13 <sup>64</sup>	10
ADMINISTRATIVO	E – 14 <sup>65</sup>	3
ADMINISTRATIVO	E – 15 <sup>66</sup>	89
		TOTAL= 160 <sup>67</sup>

55 El Decreto N° 062/2004, suprime un (01) cargo del escalafón de Administrativos, Nivel E-04. Decreto N° 86, de fecha 06 de mayo de 2009, agrega cinco (05) cargos en el escalafón Administrativo, Nivel E-04, quedando un N° total de cargos de seis (06). Véase Nota al pie N° 60, para el cómputo fin.

56 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-05, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de tres (03). Véase Nota al pie N° 60, para el cómputo final.

57 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime cuatro (04) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-06, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de cuatro (04). Véase Nota al pie N° 60, para el cómputo final.

58 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-07, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de dos (02). Véase Nota al pie N° 60, para el cómputo final.

59 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-08, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de cinco (05). Véase Nota al pie N° 60, para el cómputo final.

60 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-09, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de seis (06). Véase Nota al pie N° 60, para el cómputo final.

61 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-10, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de dos (02). Véase Nota al pie N° 60, para el cómputo final.

62 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-11, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de tres (03).

63 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime un (01) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-12, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de ocho (08).

64 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime un (01) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-13, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de diez (10).

65 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime once (11) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-14, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de tres (03).

66 El Decreto N° 062/2004, suprime once (11) cargos del escalafón de Administrativos, Nivel E-02, quedando veintinueve (29) cargos al momento. El Decreto N° 165/2006, agrega treinta (30) cargos en el escalafón Administrativo, Nivel E-15, quedando cincuenta y nueve (59) cargos al momento. El Decreto N° 193, de fecha 31 de diciembre de 2008, agrega treinta (30) cargos en el escalafón Administrativo, Nivel E-15, quedando un total de ochenta y nueve (89) cargos.

67 El Decreto N° 94, de fecha 31 de agosto de 2012, aumenta en el escalafón Administrativos, el N° de Cargos de los Niveles E-01 uno (01), E-02 uno (01), E-03 tres (03), E-04 cinco (05), E-05 uno (01), E-06 uno (01), E-07 uno (01), E-08 uno (01), E-09 uno (01), E-10 uno (01), creándose un N° total de dieciséis (16) nuevos cargos, quedando un total de ciento sesenta (160) cargos

**ESCALAFON AUXILIARES:**

CARGO	NIVEL	Nº DE CARGOS
AUXILIAR	F – 01 <sup>68</sup>	4
AUXILIAR	F – 02 <sup>69</sup>	6
AUXILIAR	F – 03 <sup>70</sup>	3
AUXILIAR	F – 04 <sup>71</sup>	2
AUXILIAR	F – 05 <sup>72</sup>	1
AUXILIAR	F – 06 <sup>73</sup>	5
AUXILIAR	F – 07 <sup>74</sup>	2
AUXILIAR	F – 08 <sup>75</sup>	5
AUXILIAR	F – 09 <sup>76</sup>	3
AUXILIAR	F – 10 <sup>77</sup>	4
AUXILIAR	F – 11 <sup>78</sup>	2
AUXILIAR	F – 12 <sup>79</sup>	20

68 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-01, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de dos (02). Véase Nota al pie N° 73, para el cómputo final.

69 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-02, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de seis (06).

70 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-03, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de tres (03).

71 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-04, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de dos (02).

72 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-05, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de uno (01).

73 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-06, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de cinco (05).

74 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-07, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de dos (02).

75 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime uno (01) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-08, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de cinco (05).

76 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime tres (03) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-09, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de tres (03).

77 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime dos (02) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-10, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de cuatro (04).

78 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime siete (07) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-11, quedando en un N° total de cargos en dicho nivel de uno (01). Véase Nota al pie N° 73, para el cómputo final.

79 El Decreto N° 062, de fecha 06 de mayo de 2004, suprime diez (10) cargos del escalafón de Auxiliares, Nivel F-12, quedando en un N°

		TOTAL= 57 <sup>80</sup>
--	--	-------------------------

## Nº DE CARGOS EN TOTAL:

TOTAL DE CARGOS	400 <sup>81</sup>
-----------------	-------------------

**Artículo 2º.- ESTABLÉCESE** las siguientes descripciones y requisitos generales para el ingreso y la promoción en los cargos de los respectivos Escalafones de esta Universidad:

### ESCALAFON DIRECTIVOS:

#### a) DIRECTIVOS SUPERIORES:

En este escalafón se ubicaran los funcionarios Directivos Superiores que establece el Estatuto de la Universidad de Atacama, aprobado mediante D.F.L. N° 151, de 1981, y los que se puedan crear de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 del mismo texto legal. Los requisitos para desempeñarse en un cargo de este Escalafón, son estar en posesión de un título profesional universitario y los requisitos específicos establecidos en el D.F.L. N° 151, de 1981.

#### b) DECANOS:

En este Escalafón se ubicaran los funcionarios que, según el Artículo 26 del D.F.L N° 151, de 1981, son responsables ante el Rector, por intermedio del Vice-Rector Académico, de organizar la enseñanza y la investigación de su Facultad. En general, es el funcionario ejecutivo que dirige todos los asuntos académicos, administrativos y financieros de la Facultad.

#### c) DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ACADEMICOS:

En este Escalafón se ubicaran los Vice-Decanos, Directores de Institutos, Directores de Departamentos Académicos y Escuelas, Sub-Directores de Institutos y Sub-Directores de Departamentos Académicos. Los requisitos para desempeñarse en un cargo de este Escalafón, son estar en posesión de un Título profesional de Educación Superior y los requisitos específicos establecidos en el D.F.L N° 151, de 1981.

#### d) JEFES DE DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACION:

En este Escalafón se ubicarán las Jefaturas de Departamento adscritas a las diferentes Direcciones Superiores de esta Corporación. Los requisitos para desempeñarse en un cargo de este Escalafón, son estar en posesión de un Título Profesional de Educación Superior, en el Área que la Universidad lo requiera.

---

total de cargos en dicho nivel de veinte (20).

<sup>80</sup> El Decreto N° 94, de fecha 31 de agosto de 2012, aumenta en el escalafón Auxiliares, el N° de Cargos de los Niveles F-01 dos (02), F-11 uno (01), creándose un N° total de tres (3) nuevos cargos, quedando un total de cincuenta y siete (57) cargos.

<sup>81</sup> Modificados por los; Decreto N° 062/2004, establece doscientos dieciséis (216) cargos, Decreto N° 145/2004, establece doscientos trece (213) cargos, y el Decreto N° 094/2012, establece trecientos sesenta y siete (367) cargos, todos ellos de la Planta de Personal No Académico de la Universidad de Atacama, y que por las modificaciones realizadas por los decretos que los preceden (Decretos N° 09/2013, N° 111/2014, N° 127/2014, N° 152/2014, N° 156/2014, N° 159/2014, N° 22/2015, N° 26/2015, N° 90/2015, N° 190/2015, y N° 196/2015), queda en la sumatoria actual de cuatrocientos (400) cargos de la Planta de Personal No Académico de la Universidad de Atacama.

**e) JEFES DE SECCION:**

En este Escalafón se ubicarán las Jefaturas de Sección dependientes de las Jefaturas de Departamento. Para desempeñar estos cargos es necesario estar en posesión de un Título Profesional de Educación Superior en el Área que la Universidad lo requiera.

**ESCALAFÓN PROFESIONALES:**

En los cargos de este escalafón se ubicarán los profesionales que cumplan funciones en materias inherentes a su profesión y que no sean académicos. El requisito para acceder a este escalafón es poseer un Título Profesional de Educación Superior, de Carreras con a lo menos 8 semestres de duración.

**ESCALAFÓN TÉCNICOS**

Conformará este Escalafón el personal que conforme a su formación educacional, de sempeñe funciones específicas correspondientes a su especialización técnica, tanto en las Unidades Administrativas como de apoyo directo a la Academia. El requisito para acceder a este Escalafón es poseer el Título de Técnico de Educación Superior y Técnicos de Nivel medio, en el Área que la Universidad lo requiera.

**ESCALAFON ADMINISTRATIVOS:**

En los cargos de este Escalafón se ubicarán los funcionarios que desempeñen actividades administrativas adscritas a las diferentes Unidades de esta Casa de Estudios Superiores, tales como funciones contables, secretariales y administrativas generales necesarias para la marcha de la Corporación. Para ingresar a este Escalafón es necesario estar en posesión, a lo menos, de Licencia de Educación Media o Título de Técnico de Nivel Medio.

**ESCALAFON AUXILIARES:**

Los cargos de este Escalafón corresponden a funciones relacionadas con oficios o servicios a desarrollar en las diferentes unidades de la Corporación. El requisito para acceder a este Escalafón es, a lo menos, estar en posesión de Licencia de Educación General Básica.

**Artículo 3°.- ESTABLÉCESE** para los niveles que se indican los siguientes sueldos base:

NIVEL	BASE
A – 01	\$1.194.704
A – 02	\$1.126.305
A – 03	\$1.126.304
A – 04	\$1.126.303
A – 05	\$1.026.966
A – 06 DIRECTIVOS SUPERIORES	\$1.026.653

A – 06 DIRECTIVOS ACADEMICOS	\$1.077.302
A – 07	\$1.057.817
A – 08	\$981.215
A – 09	\$1.018.858
A – 10	\$999.375
A – 12 (ADMINISTRATIVO)	\$901.967
A – 12 (ACADEMICO)	\$850.912
A – 13	\$878.181
A – 15	\$760.476
A – 16	\$904.228

NIVEL	BASE
C – 01	\$910.178
C – 02	\$841.702
C – 03	\$773.211
C – 04	\$716.154
C – 05	\$659.111
C – 06	\$639.113
C – 07	\$590.633
C – 08	\$533.995
C – 09	\$520.572

NIVEL	BASE
D – 01	\$633.552
D – 02	\$610.037
D – 03	\$563.733
D – 04	\$517.454
D – 05	\$480.272
D – 06	\$438.682
D – 07	\$408.121
D – 08	\$380.325

D - 09	\$347.049
--------	-----------

NIVEL	BASE
E - 01	\$902.324
E - 02	\$832.915
E - 03	\$798.210
E - 04	\$746.153
E - 05	\$642.039
E - 06	\$624.687
E - 07	\$589.985
E - 08	\$555.277
E - 09	\$503.221
E - 10	\$468.514
E - 11	\$433.811
E - 12	\$399.106
E - 13	\$381.754
E - 14	\$364.400
E - 15	\$347.049

NIVEL	BASE
F - 01	\$485.869
F - 02	\$468.514
F - 03	\$451.164
F - 04	\$433.811
F - 05	\$416.458
F - 06	\$399.106
F - 07	\$387.754
F - 08	\$364.400
F - 09	\$347.049
F - 10	\$329.695

F – 11	\$312.344
F – 12	\$294.991

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS <sup>82</sup>:

**ARTÍCULO 1º:** El personal que por efectos de la aplicación de esta Planta de NO ACADÉMICOS, hubiere de percibir una renta inferior a la que percibía al momento de entrar en vigencia este Decreto, continuará percibiendo la misma renta, pagándose la diferencia mediante una Planilla Suplementaria, diferencia que será absorbida con los ascensos de nivel que el funcionario obtenga.

**ARTÍCULO 2º:** En el decreto de Encasillamiento, el Rector podrá eximir del cumplimiento de los requisitos para desempeñar determinados cargo de un Escalafón, al personal que actualmente esté desempeñando esos cargos y que no reúna dichos requisitos, ya sea porque no cuente con Título Profesional, Técnico u otro requisito de estudio exigido para desempeñar el respectivo cargo en que quedará encasillado.

**ARTÍCULO 3º:** Sin perjuicio de los requisitos establecidos en el Artículo 2º Transitorio, para el ascenso del personal en actual servicio al 1º de Mayo de 2000, en los Escalafones Jefes de Sección, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares, será exigible conjuntamente a lo señalado en el Artículo anterior el requisito de haberse desempeñado, a lo menos, 10 años en un cargo de similares características.

**ARTÍCULO 4º:** En encasillamiento del actual personal de la Universidad de Atacama será hecho por el Rector, mediante Decreto dentro del plazo de 30 días a contar de la total tramitación del presente Decreto que aprueba la Planta de Personal No Académico, encasillamiento que se hará teniendo en consideración los siguientes criterios generales y objetivos:

1º.- Se encasillará en primer lugar al personal de planta que se encuentre en funciones al 1º de mayo de 2000.

2º.- Se encasillará en segundo lugar al Personal a contrata que se encuentre en funciones al 1º de mayo de 2000, y que tenga una antigüedad en la Universidad de a lo menos 15 meses, atendiendo al nivel de contratación, puesto que éste determina la importancia asignada a la función y dentro del nivel y la antigüedad en éste.

Para su ordenamiento se deberá considerar en primer término el nivel de nombramiento y/o contratación; dentro del nivel la antigüedad en el mismo; en primer término de se examinará la antigüedad en la Universidad, y de coincidir ésta respecto de dos o más funcionarios, se preferirá la antigüedad en la administración pública, debiendo siempre incorporarse los contratados a continuación del personal de planta del mismo nivel. En caso de resultar inaplicables las reglas procedentes a un caso en particular, decidirá el Rector la forma de encasillamiento de dichos funcionarios.

**ARTÍCULO 5º:** Se mantienen vigentes las normas de los Decretos UDA N°s. 074, de 1985 y 076, de 2000, en todo lo que no se contraponga con las disposiciones de esta Ordenanza que fija Planta de Personal No Académico de la Universidad de Atacama.

<sup>82</sup> El Decreto N° 104, de fecha 26 de mayo de 2000, que aprueba planta de personal no académico de la Universidad de Atacama, modifica decretos N°s 074/85 y 076/2000 y deroga Decreto UDA N° 244/94.



# ORDENANZA DE CONTRATACIONES Y REMUNERACIONES

- TIPO DE NORMATIVA:** DECRETO AFECTO A TOMA DE RAZÓN.
- INICIO DE VIGENCIA:** DECRETO UNIVERSITARIO N°142, 12 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2008.
- ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** DECRETO UNIVERSITARIO N°03, 12 DE AGOSTO DEL AÑO 2020.

## TEXTO

**Artículo 1°.- ESTABLÉCESE** la Ordenanza de Contrataciones y Remuneraciones del Personal para los Escalafones que se establecen en las Ordenanzas de la Planta de Personal de la Universidad de Atacama.<sup>83</sup>

## TITULO I. DEL ESCALAFÓN DIRECTIVO: DEL ESCALAFÓN DIRECTIVO SUPERIOR

**Artículo 2°.-** Los cargos directivos superiores de la Universidad de Atacama serán adscritos, para los efectos de remuneraciones, a los siguientes niveles y respectivos sueldos base.

DIRECTIVOS SUPERIORES		
NIVEL	CARGO	SUELDO BASE
A-1	Rector	\$1.194.704
A-2	Vice-Rector Académico	\$1.126.305
A-2	Vicerrector de Investigación y Postgrado <sup>84</sup>	\$1.126.305
A-2	Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional <sup>85</sup>	\$1.126.305
A-3	Secretario General	\$1.126.304
A-3	Contralor	\$1.126.304

<sup>83</sup> Se debe tener en consideración que la Escala de Remuneraciones de la Universidad de Atacama es ajustada anualmente, por lo que los valores establecidos en el presente Compilado Normativo pueden ir variando.

<sup>84</sup> Mediante el Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, se incorpora en el Nivel A-2, Vicerrector de Investigación y Postgrado.

<sup>85</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-2, Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional.

A-4	Director de Planificación e Inversiones	\$1.126.303
A-4	Director de Gabinete <sup>86</sup>	\$1.126.303
A-4	Director de Desarrollo Institucional <sup>87</sup>	\$1.126.303
A-5	Director de Actividades Estudiantiles	\$1.026.966
A-5	Director de Pregrado	\$1.026.966
A-5	Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias <sup>88</sup>	\$1.026.966
A-5	Director de Aseguramiento de la Calidad <sup>89</sup>	\$1.026.966
A-5	Director Sede Vallenar <sup>90</sup>	\$ 1.104.671
A-6	Director de Investigaciones <sup>91</sup>	\$1.026.653
A-6	Director de Post Grado <sup>92</sup>	\$1.026.653
A-6	Director/A de la Dirección de Género, Diversidades e Inclusión <sup>93</sup>	\$1.099.545
A-6	Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia <sup>94</sup>	\$1.026.653
A-6	Director de Administración y Finanzas <sup>95</sup>	\$1.026.653

<sup>86</sup> El Decreto N°197, de fecha 05 de octubre de 2015, incorpora en el Nivel A-4 el cargo de Director de Gabinete.

<sup>87</sup> El Decreto N°24, de fecha 27 de diciembre de 2018, incorpora en el Nivel A-4 el cargo de Director de Desarrollo Institucional.

<sup>88</sup> El Decreto N° 90, de fecha 14 de mayo de 2009, incorpora en el Nivel A-5 el cargo de Director de Extensión, Comunicaciones. Mediante el Decreto N° 123, de fecha 10 de agosto de 2009, establece que el cargo es "Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias", y no "Director de Extensión y Comunicaciones"

<sup>89</sup> El Decreto N° 08, de fecha 09 de enero de 2013, incorpora en el Nivel A-5 el cargo de Director de Aseguramiento de la Calidad.

<sup>90</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

<sup>91</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-6 el cargo de Director de Investigaciones.

<sup>92</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-6, Director de Postgrado.

<sup>93</sup> El Decreto N° 22, de fecha 05 de junio de 2023, crea el cargo de Jefe/a de Director/a de la Dirección de Género, Diversidades e Inclusión. En relación al Decreto Exento N°40, de fecha 05 de junio de 2023, que crea Dirección de Género, Diversidades e Inclusión y prueba estructura orgánica.

<sup>94</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-6, Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia.

<sup>95</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el nivel A-6, Director de Administración y Finanzas. Mediante el Decreto N° 26, de fecha 09 de marzo de 2015, se modifica el nivel del cargo Director de Administración y Finanzas, funcionario de Nivel A-4 que desciende en su grado jerárquico para ser Directivo de Nivel A-6.

DIRECTIVOS ACADÉMICOS		
NIVEL	CARGO	SUELDO BASE
A-6	Decanos	\$1.077.302
A-6	Director de Educación Continua <sup>96</sup>	\$1.077.302
A-7	Directores de Institutos	\$1.057.817
A-7	Director Instituto Tecnológico	\$1.057.817
A-8	Director de Innovación y Calidad de la Docencia <sup>97</sup>	\$981.215
A-9	Sub-Directores de Institutos	\$1.018.858
A-9	Sub- Director Instituto Tecnológico <sup>98</sup>	\$1.018.858
A-10	Director Académico Vallenar <sup>99</sup>	\$916.371
A-10	Directores Departamentos Académicos <sup>100</sup>	\$916.371
A-10	Director de Escuela Docente	\$999.375
A-10	Director de la Unidad de Post-Grado	\$999.375
A-10	Director de la Unidad de Vinculación	\$999.375
A-12	Sub-Directores de Departamentos Académicos <sup>101</sup>	\$850.912
A-12	Subdirector Sede Vallenar <sup>102</sup>	\$780.238

## JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

96 Decreto N° 80, de fecha 31 de julio de 2012, incorpora en el Nivel A-6 el cargo de Director de Educación Continua.

97 El Decreto N° 218, de fecha 01 de diciembre de 2009, incorpora en el Nivel A-8 el cargo de Director de Innovación y Calidad de la Docencia.

98 El Decreto No 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-12 el cargo de Jefe de Departamento de Contabilidad y Finanzas.

99 Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

100 El Decreto N° 18, de fecha 08 de mayo de 2017, crea los cargos de Directos de Departamento para las unidades de Centro de Mejoramiento Docente, Centro Tecnológico de Aprendizaje, UDA English Center y Centro de Investigaciones Costeras.

101 El Decreto N° 157, de fecha 23 de septiembre de 2014, crea en el Nivel A-12 de remuneraciones, el cargo de Sub-Directores de Departamentos Académicos.

102 Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

NIVEL	CARGO	SUELDO BASE
A-12	Jefe Departamento Gestión Curricular	\$999.379
A-12	Jefe de Departamento Jurídico	\$901.967
A-12	Jefe de Departamento de Contabilidad y Finanzas <sup>103</sup>	\$901.967
A-12	Secretario de Estudios	\$966.006
A-13	Jefe Departamento Recursos Humanos	\$878.181
A-13	Jefe Departamento de Tecnologías de la Información <sup>104</sup>	\$878.181
A-13	Jefe Departamento De Logística y Transporte <sup>105</sup>	\$878.181
A-13	Jefe Administrativo Sede Vallenar <sup>106</sup>	\$805.243
A-15	Jefe Departamento de Servicios Generales e Infraestructura <sup>107</sup>	\$760.476
A-15	Jefe del Departamento de Inclusión y Equidad Educativa <sup>108</sup>	\$775.686
A-15	Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario <sup>109</sup>	\$760.476
A-15	Jefe Departamento Bienestar Estudiantil	\$760.476
A-15	Jefe o Jefa Departamento De Género <sup>110</sup>	\$814.470
<b>JEFATURA DE SECCIÓN</b>		

<sup>103</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-12 el cargo de Jefe de Departamento de Contabilidad y Finanzas.

<sup>104</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-13 el cargo de Jefe Departamento de Tecnologías de la Información.

<sup>105</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-13 el cargo de Jefe Departamento de Logística y Transporte.

<sup>106</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

<sup>107</sup> El Decreto N° 91, de fecha 14 de mayo de 2009, incorpora en el Nivel A-15, el cargo de Jefe de Departamento de Servicios Generales e Infraestructura.

<sup>108</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 04 de fecha 14 de julio de 2022.

<sup>109</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el nivel A-15 el cargo de Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario.

<sup>110</sup> El Decreto N° 20, de fecha 05 de junio de 2023, crea el cargo de Jefe/a del Departamento de Género. En relación al Decreto Exento N°40, de fecha 05 de junio de 2023, que crea Dirección de Género, Diversidades e Inclusión y aprueba estructura orgánica.

A-16	Jefe de sección	\$904.228
------	-----------------	-----------

**Artículo 3°.-** El funcionario de otro Escalafón que sea designado como Directivo Superior podrá mantener la propiedad del cargo en el Escalafón del que proviene, caso en cual podrá optar por la renta del cargo directivo que ejerce o la de aquel que mantiene en propiedad.

## TITULO II DEL ESCALAFÓN ACADÉMICO

**Artículo 4°.-** Los académicos de jornada completa serán adscritos a los niveles y sueldos base que a continuación se indican, para los efectos de remuneraciones:

NIVEL	JERARQUÍA	SUELDO BASE MENSUAL
B-1	Profesor Titular	\$784.412
B-2	Profesor Titular	\$774.996
B-3	Profesor Titular y Profesor Asociado	\$761.379
B-4	Profesor Titular y Profesor Asociado	\$749.790
B-5	Profesor Titular y Profesor Asociado	\$727.675
B-6	Profesor Asistente	\$717.763
B-7	Profesor Asistente	\$686.063
B-8	Profesor Asistente	\$672.090
B-9	Profesor Asistente	\$663.194
B-10	Profesor Asistente e Instructor	\$647.382
B-11	Profesor Asistente e Instructor	\$632.586
B-12	Instructor y Asistente	\$623.261
B-13	Asistente	\$529.166
B-14	Asistente	\$470.008

Los **Profesores Asistentes** serán adscritos al nivel B-9 de remuneraciones, salvo que estén en posesión de su grado académico de Doctor, debidamente reconocido por la Universidad, en cuyo caso se adscribirán al nivel B-6 o el grado de Magíster reconocido por la Universidad, en cuyo caso se adscribirán al nivel B-8. Los profesores Asistentes serán ascendidos al nivel Superior de remuneraciones, cada año en la jerarquía y siempre que sean evaluados en lista dos o uno en la Evaluación de la Actuación Académica.

Los **Profesores Titulares** serán adscritos al nivel B-3 de remuneraciones, salvo que estén en posesión de su grado académico de Doctor, debidamente reconocido por la Universidad, en cuyo caso se adscribirán al nivel B-2. Los profesores Titulares serán ascendidos al nivel Superior cada dos años en la jerarquía y siempre que sean evaluados en la lista uno de mérito.

Los **Profesores Asociados** serán adscritos al nivel B-5 de remuneraciones, salvo que estén en posesión de su grado académico de Doctor, debidamente reconocido por la Universidad, en cuyo caso se adscribirán al nivel B-4. Los Profesores Asociados serán ascendidos al nivel superior de remuneraciones correspondiente, cada dos años en la jerarquía y siempre que sean evaluados en lista uno de mérito.

111

### TITULO III DE LOS ESCALAFONES NO ACADEMICOS

**Artículo 5°.-** El personal No Académico se incluirá en los siguientes Escalafones:

- DIRECTIVOS
- PROFESIONALES
- TECNICOS
- ADMINISTRATIVOS
- AUXILIARES

**Artículo 6°.-** En el Escalafón de Directivos, se adscribirá a los funcionarios que desempeñen funciones de Jefe en las Unidades de los servicios centrales de la Administración, que tengan carácter de Departamento Administrativo y las Jefaturas de Sección.

En este Escalafón se ubicarán las Jefaturas de Departamentos adscritas a las diferentes Direcciones Superiores de esta Corporación.

Este Escalafón, para la determinación del sueldo base de los funcionarios, tendrá los siguientes niveles:

#### JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

NIVEL	CARGO	SUELDO BASE
-------	-------	-------------

111 El Decreto N° 32 de fecha 01 de diciembre de 2017, modifica los conceptos según se indica

A-12	Jefe Departamento Control Curricular	\$901.967
A-12	Jefe de Departamento Jurídico	\$901.967
A-12	Jefe Departamento Contabilidad y Finanzas <sup>112</sup>	\$901.967
A-13	Jefe Departamento Recursos Humanos	\$878.181
A-13	Jefe Departamento De Tecnologías de la Información <sup>113</sup>	\$878.181
A-13	Jefe Departamento De Logística y Transporte <sup>114</sup>	\$878.181
A-15	Jefe Departamento De Servicios Generales e Infraestructura <sup>115</sup>	\$760.476
A-15	Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario <sup>116</sup>	\$760.476
A-15	Jefe Departamento Bienestar Estudiantil	\$760.476

## JEFATURA DE SECCION

En este Escalafón se ubicarán las Jefaturas de Departamentos.

A-16	Jefe Sección	\$904.228
------	--------------	-----------

## Artículo 7°. ESCALAFON DE PROFESIONALES

En los cargos de éste Escalafón se ubicarán los profesionales, que cumplen funciones en materias inherentes a su profesión y que no sean académicas.

Este Escalafón, para la determinación del sueldo base de los funcionarios, tendrá los siguientes niveles:

NIVEL	SUELDO BASE MENSUAL
C-01	\$910.178

<sup>112</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Título III "DE LOS ESCALAFONES NO ACADEMICOS", en el nivel A-12 el cargo de Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas.

<sup>113</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-13 el cargo de Jefe Departamento de Tecnologías de la Información.

<sup>114</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el nivel A-13 el cargo de Jefe Departamento de Logística y Transporte.

<sup>115</sup> El Decreto N° 91, de fecha 14 de mayo de 2009, incorpora en el Nivel A-15, Jefe de Departamento de Servicios Generales e Infraestructura.

<sup>116</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-15 el cargo de Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario.

C-02	\$841.702
C-03	\$773.211
C-04	\$716.154
C-05	\$659.111
C-06	\$639.113
C-07	\$590.633
C-08	\$533.995
C-09	\$520.572

Los profesionales que desempeñen funciones en jornada parcial, tendrán derecho proporcionalmente, de acuerdo a sus nombramientos, a todas las remuneraciones y asignaciones del profesional de jornada completa.

#### **Artículo 8°. ESCALAFON DE TECNICOS**

Conformará el Escalafón de Técnicos, el personal que, conforme a su formación educacional, desempeñe funciones específicas correspondientes a una especialización técnica, tanto en Unidades Administrativas como de apoyo directo a la academia.

NIVEL	BASE
D-1	\$633.552
D-2	\$610.037
D-3	\$563.733
D-4	\$517.454
D-5	\$480.272
D-6	\$438.682
D-7	\$408.121
D-8	\$380.325
D-9	\$347.049

#### **Artículo 9°. ESCALAFON DE ADMINISTRATIVOS**

En el Escalafón de Administrativos se ubicarán los funcionarios que desempeñen actividades administrativas adscritas a las diferentes Unidades de esta Casa de Estudios Superiores, tales como funciones contables, secretariales y administrativas generales necesarias para la marcha de la Corporación.



La ubicación dentro del Escalafón Administrativo se efectuará de acuerdo a los siguientes niveles y sueldos base:

NIVEL	BASE
E-1	\$902.324
E-2	\$832.915
E-3	\$798.210
E-4	\$746.153
E-5	\$642.039
E-6	\$624.687
E-7	\$589.985
E-8	\$555.277
E-9	\$503.221
E-10	\$468.514
E-11	\$433.811
E-12	\$399.106
E-13	\$381.754
E-14	\$364.400
E-15	\$347.049

### Artículo 10°. ESCALAFON DE AUXILIARES

Los cargos de éste Escalafón corresponden a funciones relacionadas con oficios o servicios a desarrollar en las diferentes Unidades de la Corporación.

Las personas que se desempeñen en este Escalafón poseerán los siguientes niveles y sueldos base mensual:

NIVEL	BASE
F-01	\$485.869
F-02	\$468.514
F-03	\$451.164
F-04	\$433.811
F-05	\$416.458

F-06	\$399.106
F-07	\$381.754
F-08	\$364.400
F-09	\$347.049
F-10	\$329.695
F-11	\$312.344
F-12	\$294.991

**Artículo 11°.-** Para todos los efectos que corresponda, las remuneraciones fijadas en los respectivos niveles de cada Escalafón, como las asignaciones a que dé lugar cada caso y que sean diferentes a las que actualmente percibe el personal de la Universidad tendrán el carácter de imponible hasta los montos tope máximos establecidos por la Ley.

## TITULO IV. DE LAS ASIGNACIONES

**Artículo 12.-** El personal de la Universidad de Atacama tendrá derecho a las siguientes asignaciones, cuando corresponda:

### a) ASIGNACION DE DIRECCION SUPERIOR

Corresponderá al personal del Escalafón Directivo Superior y su monto será el que se indica a continuación:

DIRECTIVOS SUPERIORES		
NIVEL	CARGO	ASIGNACIÓN
A-01	Rector	\$2.567.415
A-02	Vice-Rector Académico	\$2.023.751
A-02	Vicerrector de Investigación y Post Grado <sup>117</sup>	\$2.023.751
A-02	Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional <sup>118</sup>	\$2.023.751
A-03	Secretario General	\$2.023.739

<sup>117</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-2, Vicerrector de Investigación y Post Grado.

<sup>118</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-2, Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional

A-03	Contralor	\$2.023.739
A-04	Director de Planificación e Inversiones	\$2.023.738
A-04	Director de Gabinete <sup>119</sup>	\$2.023.738
A-04	Director de Desarrollo Institucional <sup>120</sup>	\$1.928.306
A-05	Director de Actividades Estudiantiles	\$1.185.663
A-05	Director de Pregrado	\$1.185.663
A-05	Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias <sup>121</sup>	\$1.185.663
A-05	Director de Aseguramiento de la Calidad <sup>122</sup>	\$1.185.663
A-06	Director de Post Grado <sup>123</sup>	\$1.185.661
A-06	Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia <sup>124</sup>	\$1.185.661
A-06	Director de Administración y Finanzas <sup>125</sup>	\$1.185.661
A-06	Director/A de Género, Diversidades e Inclusión <sup>126</sup>	\$1.269.843

## b) ASIGNACIÓN ESPECIAL UNIVERSITARIAS

Corresponderá al personal del Escalafón Académico y su monto será el que se indica a continuación:

NIVEL	JERARQUÍA	ASIGNACIÓN
B-1	Profesor Titular	\$1.518.226
B-2	Profesor Titular	\$1.388.665

<sup>119</sup> EL Decreto N° 197, de fecha 05 de octubre de 2015, incorpora en el Título IV, "DE LAS ASIGNACIONES", artículo 12 letra a) "Asignación De Dirección Superior", el cargo de Director de Gabinete.

<sup>120</sup> El Decreto N°24, de fecha 27 de diciembre de 2018, incorpora en el Nivel A-4, Director de Desarrollo Institucional

<sup>121</sup> El Decreto N° 90, de fecha 14 de mayo de 2009, incorpora en el Nivel A-5 el cargo de Director de Extensión, Comunicaciones. Mediante el Decreto N° 123, de fecha 10 de agosto de 2009, establece que el cargo es "Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias", y no "Director de Extensión y Comunicaciones".

<sup>122</sup> El Decreto N° 08, de fecha 09 de enero de 2013, incorpora en el Nivel A-5, Director Aseguramiento de la Calidad.

<sup>123</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-6, Director de Post Grado.

<sup>124</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-6, Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia.

<sup>125</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-6, Director de Administración y Finanzas

<sup>126</sup> El Decreto N° 22, de fecha 05 de junio de 2023, crea el cargo de Jefe/a de Director/a de la Dirección de Género, Diversidades e Inclusión. En relación al Decreto Exento N°40, de fecha 05 de junio de 2023, que crea Dirección de Género, Diversidades e Inclusión y aprueba estructura orgánica.

B-3	Profesor Titular y Profesor Asociado	\$1.266.653
B-4	Profesor Titular y Profesor Asociado	\$1.175.393
B-5	Profesor Titular y Profesor Asociado	\$955.339
B-6	Profesor Asistente	\$752.518
B-7	Profesor Asistente	\$662.747
B-8	Profesor Asistente	\$631.018
B-9	Profesor Asistente	\$504.241
B-10	Profesor Asistente e Instructor	\$420.134
B-11	Profesor Asistente e Instructor	\$392.132
B-12	Instructor y Asistente	\$302.192
B-13	Asistente	\$158.768
B-14	Asistente	\$43.164

### c) ASIGNACION DE DIRECCION ACADEMICA

Esta asignación corresponderá a los funcionarios que desempeñen los cargos que contempla el Escalafón de Directivos Académicos que, al momento de su nombramiento en dichos Escalafones No Académicos, opten por mantener la renta de su respectivo nombramiento académico o por percibir la renta de funcionario No Académico y que será equivalente al porcentaje del sueldo base, fijado en cada nombramiento, que a continuación se señala:

DIRECCIÓN	PORCENTAJE
Decanos	70%
Director de Educación Continua	70%
Director Sede Vallenar <sup>127</sup>	70%
Director Académico Sede Vallenar <sup>128</sup>	40%
Directores de Institutos	40%
Director Sede Vallenar	40%
Subdirector De Área	30%
Director de Innovación y Calidad de la Docencia	23%
Sub Directores de Institutos	15%
Directores de Departamentos Académicos	40%
Director de Escuela Docente	40%

<sup>127</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

<sup>128</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

Director de la Unidad Post Grado	40%
Sub- Directores de Departamentos Académicos	30%

Establécese que el pago del porcentaje de Dirección Académica establecido precedentemente no se aplicará a los Directivos que asuman las siguientes funciones, quienes percibirán los porcentajes que a continuación se indican:

DIRECCIÓN	PORCENTAJE
Director Instituto Tecnológico	50%
Sub- Director de Instituto Tecnológico	40%

#### d) ASIGNACIÓN DE TÍTULO

Que corresponderá al personal que esté en posesión de un título Profesional o Técnico, o Grado Académico en caso de ser funcionario académico, otorgado por alguna de las Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Estado, que desempeñen cargos en los Escalafones de Directivos, Académicos, Jefaturas, Profesionales y Técnicos.

Esta asignación será la siguiente para los Niveles que se indican:

DIRECTIVOS SUPERIORES		
NIVEL	CARGO	ASIGNACIÓN
A-01	Rector	\$1.026.966
A-02	Vice-Rector Académico	\$956.792
A-02	Vicerrector de Investigación y Post Grado <sup>129</sup>	\$956.792
A-02	Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional <sup>130</sup>	\$956.792
A-03	Secretario General	\$955.077
A-03	Contralor	\$955.077
A-04	Director de Planificación e Inversiones	\$953.367
A-04	Director de Gabinete <sup>131</sup>	\$953.367
A-04	Director de Desarrollo Institucional <sup>132</sup>	\$908.410

<sup>129</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-2, Vicerrector de Investigación y Post Grado.

<sup>130</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-2, Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional.

<sup>131</sup> El Decreto N° 197, de fecha 05 de octubre de 2015, incorpora en el Nivel A-4 el cargo de Director de Gabinete.

<sup>132</sup> El Decreto N°24, de fecha 27 de diciembre de 2018, incorpora en el Nivel A-4 el cargo de Director de Desarrollo Institucional.

A-05	Director de Actividades Estudiantiles	\$821.572
A-05	Director de Pregrado	\$821.572
A-05	Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias <sup>133</sup>	\$821.572
A-05	Director de Aseguramiento de la Calidad <sup>134</sup>	\$821.572
A-05	Director Sede Vallenar	\$884.662
A-06	Director de Investigaciones <sup>135</sup>	\$819.261
A-06	Director de Post Grado <sup>136</sup>	\$819.261
A-06	Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia <sup>137</sup>	\$819.261
A-06	Director de Administración y Finanzas <sup>138</sup>	\$819.261
A-06	Director/A de Género, Diversidades e Inclusión <sup>139</sup>	\$877.428

DIRECTIVOS ACADÉMICOS		
NIVEL	CARGO	ASIGNACIÓN
A-06	Decanos	\$964.794
A-06	Director de Educación Continua <sup>140</sup>	\$964.794
A-07	Directores de Institutos	\$964.794
A-07	Director Instituto Tecnológico	\$964.794
A-07	Director Sede Vallenar <sup>141</sup>	\$964.794

<sup>133</sup> El Decreto N° 90, de fecha 14 de mayo de 2009, incorpora en el Nivel A-5 el cargo de Director de Extensión, Comunicaciones. Mediante el Decreto N° 123, de fecha 10 de agosto de 2009, establece que el cargo es "Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias", y no "Director de Extensión y Comunicaciones".

<sup>134</sup> El Decreto N° 08, de fecha 09 de enero de 2013, incorpora en el Nivel A-5, Director Aseguramiento de la Calidad.

<sup>135</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-6, Director de Investigaciones.

<sup>136</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-6, Director de Post Grado.

<sup>137</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-6, Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia.

<sup>138</sup> El Decreto N° 25, de fecha 09 de marzo de 2015, incorpora en el Nivel A-6, Director de Administración y Finanzas

<sup>139</sup> El Decreto N° 22, de fecha 05 de junio de 2023, crea el cargo de Jefe/a de Director/a de la Dirección de Género, Diversidades e Inclusión. En relación al Decreto Exento N°40, de fecha 05 de junio de 2023, que crea Dirección de Género, Diversidades e Inclusión y aprueba estructura orgánica.

<sup>140</sup> El Decreto N° 80, de fecha 31 de julio de 2012, incorpora en el Nivel A-6, Dirección de Educación Continua.

<sup>141</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

A-08	Director de Innovación y Calidad de la Docencia <sup>142</sup>	\$800.067
A-09	Sub-Directores de Institutos	\$815.087
A-09	Sub- Director Instituto Tecnológico	\$815.087
A-10	Directores Departamentos Académicos	\$799.500
A-10	Director de Escuela Docente	\$799.500
A-10	Director de la Unidad de Post-Grado	\$799.500
A-10	Director de la Unidad de Vinculación	\$799.500
A-10	Director del Centro de Desarrollo y gestión Curricular <sup>143</sup>	\$799.500
A-10	Director Académico Sede Vallenar <sup>144</sup>	\$733.097
A-12	Sub- Directores Departamentos Académicos <sup>145</sup>	\$718.739

#### JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

NIVEL	CARGO	ASIGNACIÓN
A-12	Director de Departamento <sup>146</sup>	\$733.097
A-12	Jefe de Departamento. Jurídico	\$761.863
A-12	Jefe Departamento Control Curricular	\$761.863
A-12	Jefe Departamento De Contabilidad y Finanzas <sup>147</sup>	\$761.863
A-12	Subdirector de Área <sup>148</sup>	\$659.043
	Secretario de Estudios	\$815.956
A-13	Jefe Departamento Recursos Humanos	\$557.359
A-13	Jefe Administrativo Sede Vallenar <sup>149</sup>	\$511.066

<sup>142</sup> El Decreto N° 218, de fecha 01 de diciembre de 2009, incorpora en el Nivel A-8, Director de Innovación y Calidad de la Docencia.

<sup>143</sup> El Decreto N° 03, de fecha 12 de agosto de 2020, incorpora el cargo de Director del Centro de Desarrollo y Gestión Curricular.

<sup>144</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

<sup>145</sup> El Decreto N° 157, de fecha 23 de septiembre de 2014, incorpora en el Nivel A-12, Sub-Directores de Departamentos Académicos.

<sup>146</sup> Mediante Decreto N° 17 de fecha 11 de mayo de 2017 se crea a nivel jerárquico A-10 dentro de los cargos de jefatura de Departamento de la Administración. A su vez el mismo acto administrativo crea el cargo de "Director de Departamento", con cuatro (4) cupos disponibles. La motivación de este instrumento fue dotar de dirección a las siguientes unidades administrativas: Centro de Mejoramiento Docente, Centro Tecnológico de Aprendizaje, Centro de Investigaciones Costeras y UDA English Center.

<sup>147</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Título IV, "DE LAS ASIGNACIONES", artículo 12 letra d), "Asignación de Título"; en el Nivel A-12, Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas.

<sup>148</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

<sup>149</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

A-13	Jefe Departamento De Tecnologías de la Información <sup>150</sup>	\$557.359
A-13	Jefe Departamento De Logística y Transporte <sup>151</sup>	\$557.359
A-15	Jefe Departamento De Servicios Generales e Infraestructura <sup>152</sup>	\$532.333
A-15	Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario <sup>153</sup>	\$532.333
A-15	Jefe Departamento Bienestar Estudiantil	\$532.333
A-15	Jefe De Departamento de Inclusión y Equidad Educativa <sup>154</sup>	\$542.980
A-15	Jefe o Jefa del Departamento de Género <sup>155</sup>	\$570.130
<b>JEFATURAS DE SECCIÓN</b>		
A-16	Jefe de Sección	\$762.329

<b>ACADÉMICOS</b>		
NIVEL	JERARQUÍA	CARGO
B-1	Profesor Titular	\$979.043
B-2	Profesor Titular	\$979.005
B-3	Profesor Titular y Profesor Asociado	\$968.114
B-4	Profesor Titular y Profesor Asociado	\$949.352
B-5	Profesor Titular y Profesor Asociado	\$949.351
B-6	Profesor Asistente	\$949.286
B-7	Profesor Asistente	\$676.226
B-8	Profesor Asistente	\$676.396
B-9	Profesor Asistente	\$676.572
B-10	Profesor Asistente e Instructor	\$675.602
B-11	Profesor Asistente e Instructor	\$655.479

150 El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A- 13, Jefe Departamento de Tecnologías de la Información.

151 El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-13, Jefe Departamento de Logística y Transporte.

152 El Decreto N° 91, de fecha 14 de mayo de 2009, incorpora en el Nivel A-15, Jefe de Departamento de Servicios Generales e Infraestructura.

153 El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-15, Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario.

154 Se incorpora mediante el decreto N° 04 de fecha 14 de julio de 2022.

155 El Decreto N° 20, de fecha 05 de junio de 2023, crea el cargo de Jefe/a del Departamento de Género. En relación al Decreto Exento N°40, de fecha 05 de junio de 2023, que crea Dirección de Género, Diversidades e Inclusión y aprueba estructura orgánica.



B-12	Instructor y Asistente	\$624.377
B-13	Asistente	\$505.203
B-14	Asistente	\$423.797

PROFESIONALES	
NIVEL	ASIGNACIÓN
C-01	\$796.532
C-02	\$742.302
C-03	\$677.511
C-04	\$626.739
C-05	\$576.815
C-06	\$559.319
C-07	\$443.052
C-08	\$400.557
C-09	\$370.244

TECNICOS	
NIVEL	ASIGNACIÓN
D-01	\$561.021
D-02	\$526.494
D-03	\$428.019
D-04	\$385.516
D-05	\$330.304
D-06	\$330.303
D-07	\$307.287
D-08	\$119.316
D-09	\$103.645

### e) ASIGNACION DE JEFATURA

El personal que ocupe cargos en el Escalafón de Directivos, específicamente los cargos de Jefaturas, de Departamentos de la Administración de exclusiva confianza y Jefaturas de Sección en cargos de

carrera, tendrá derecho a percibir una Asignación de Jefatura cuyo monto será el que se indica a continuación:

JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACION		
NIVEL	CARGO	ASIGNACIÓN
A-10	Director de Departamento <sup>156</sup>	\$366.550
A-12	Jefe de Departamento Jurídico	\$568.238
A-12	Jefe Departamento Control Curricular	\$568.238
A-12	Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas <sup>157</sup>	\$568.238
A-12	Secretario De Estudios <sup>158</sup>	\$608.583
A-13	Jefe Departamento Recursos Humanos	\$553.252
A-13	Jefe Departamento de Tecnologías de la Información <sup>159</sup>	\$553.252
A-13	Jefe Departamento de Logística y Transporte <sup>160</sup>	\$553.252
A-13	Jefe Administrativo Sede Vallenar <sup>161</sup>	\$507.301
A-15	Jefe Departamento de Servicios Generales e Infraestructura <sup>162</sup>	\$479.099
A-15	Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario <sup>163</sup>	\$479.099
A-15	Jefe Departamento Bienestar Estudiantil	\$479.099
A-15	Jefe del Departamento de Inclusión y Equidad Educativa <sup>164</sup>	\$488.681
A-15	Jefe o Jefa del Departamento de Género <sup>165</sup>	\$513.115
JEFATURA DE SECCIÓN		
A-16	Jefe de Sección	\$573.635

<sup>156</sup> El Decreto N° 18, de fecha 08 de mayo de 2017, crea los cargos de Directos de Departamento para las unidades de Centro de Mejoramiento Docente, Centro Tecnológico de Aprendizaje, UDA English Center y Centro de Investigaciones Costeras.

<sup>157</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-12, Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas.

<sup>158</sup> El Decreto N° 36, de fecha 28 de noviembre de 2023, modifica el cargo de Secretario de Estudios suprimiendo de los Directivos Superiores al escalafón de Jefatura de Departamento de la Administración.

<sup>159</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-13, Jefe Departamento de Tecnologías de la Información.

<sup>160</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-13, Jefe Departamento de Logística y Transporte.

<sup>161</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 030, de fecha 30 de noviembre de 2017.

<sup>162</sup> El Decreto N° 91, de fecha 14 de mayo de 2009, incorpora en el Nivel A-15, Jefe de Departamento de Servicios Generales e Infraestructura.

<sup>163</sup> El Decreto N° 91, de fecha 04 de junio de 2015, incorpora en el Nivel A-15, Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario.

<sup>164</sup> Se incorpora mediante el decreto N° 04 de fecha 14 de julio de 2022.

<sup>165</sup> El Decreto N° 20, de fecha 05 de junio de 2023, crea el cargo de Jefe/a del Departamento de Género. En relación al Decreto Exento N°40, de fecha 05 de junio de 2023, que crea Dirección de Género, Diversidades e Inclusión y aprueba estructura orgánica.

**f) ASIGNACION DE PERMANENCIA Y ANTIGÜEDAD**

Corresponderá a todo el personal de la Universidad de Atacama, una Asignación de Permanencia y Antigüedad, por cada dos años de servicios efectivos prestados a esta Corporación o a sus antecesores legales, contados desde la fecha de ingreso del funcionario, a ésta o a aquellas en cualquier tiempo, y se devengará automáticamente desde el primero del mes siguiente a aquel que hubiere cumplido el bienio respectivo.

El monto de esta asignación, se determinará calculando un dos por ciento (2%) sobre el sueldo que corresponda al funcionario en la Escala de Remuneraciones, según el nivel que ocupe al momento de devengarla por periodo de dos (2) años, con un límite de treinta (30) años.

**g) ASIGNACION DE MOVILIZACION**

Corresponderá a todo el personal de la Corporación y su monto mensual será de \$44.431 (cuarenta y cuatro mil cuatrocientos treinta y un pesos). Esta asignación no es imponible y se suspende durante las licencias y permisos con goce de remuneraciones.

El personal de la Universidad de Atacama que por necesidad de buen servicio deba desempeñar funciones en doble jornada, situación que deberá ser calificada y resuelta por el Rector, tendrá derecho a percibir esta asignación en el doble de su valor.

Las asignaciones que se establecen en esta letra, corresponderán sin perjuicio de la asignación que establece la letra b), del artículo 93, de la Ley 18.834, de 1989, sobre Estatuto Administrativo, a favor de los funcionarios que por la naturaleza de sus funciones deban realizar visitas domiciliarias o labores inspectivas fuera de la oficina en que desempeñe sus funciones habituales, pero dentro de la misma ciudad, a menos que la institución proporcione los medios correspondientes.

**h) ASIGNACION DE PERDIDA DE CAJA**

Corresponderá al Cajero y al Encargado de Almacén de la Universidad, en las condiciones que fija la letra a), del artículo 93, de la Ley N°18.834, de 1989, sobre Estatuto Administrativo y el D.S. N°10.559, de 1960, de Hacienda.

**i) ASIGNACION DE COLACION**

Corresponderá al personal que efectivamente desempeñe jornada continua de trabajo y su monto mensual será de \$48.972 (cuarenta y ocho mil novecientos setenta y dos pesos). Esta asignación no será imponible y sólo se suspenderá durante los permisos sin goce de remuneraciones.

**j) ASIGNACION DE ZONA**

Corresponderá al personal de la Universidad que reside efectivamente en la región o se encuentra temporalmente fuera de ella en Comisión de Servicios o estudios y ascenderá a un veinticinco por ciento (25%) de la renta imponible, excluida de esta renta imponible la asignación de título y la asignación especial universitaria.

**k) ASIGNACION FAMILIAR**

Corresponderá al personal de la Universidad en las condiciones y montos que establece la legislación vigente.

**l) ASIGNACION DE COORDINACION ACADEMICA**

Tendrán derecho al pago de esta Asignación de Coordinación Académica las personas que

desempeñen las siguientes funciones, según los porcentajes del sueldo base, que a continuación se señalan:

CARGO	PORCENTAJE
Secretarios de Facultad	30%
Secretario Académico del Instituto Tecnológico	30%
Coordinador Centro de Desarrollo Cultural Caldera	40%
Coordinador Campus Cordillera <sup>166</sup>	40%

### m) ASIGNACION DE GRADO ACADEMICO<sup>167</sup>

La Universidad pagará asignación de grado académico sólo a aquellos funcionarios que hubiesen obtenido Grado de Magíster o Doctor con el patrocinio de la autoridad académica o administrativa correspondiente. En el caso de los funcionarios académicos deberán obtener el patrocinio o comisión de estudios, de la Comisión de Perfeccionamiento Académico. En el caso de los funcionarios administrativos, este patrocinio deberá ser obtenido de la Comisión de Perfeccionamiento de Funcionarios Administrativos, la que estará integrada por el Director de Administración y Finanzas, el Director de Planificación e Inversiones y por el Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional <sup>168</sup>. Del mismo modo, la Universidad pagará la asignación de Grado Académico a aquellos funcionarios que posean el grado de Magíster o Doctor que ingresen a la institución mediante concurso público en el que se exija expresamente el grado de Magíster o de Doctor y se incorporen al régimen de planta o a la contrata de la Universidad de Atacama.

En el caso de los académicos que ingresen a la Institución en calidad de a Contrata, sin concurso público, el pago de la asignación de grado de magíster y doctor se pagará cuando ella sea expresamente solicitada por el Decano respectivo y cuente con las aprobaciones del Vicerrector Académico y Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional. <sup>169</sup>

Deestemismobeneficiogozaránlosfuncionariosque, encontrándoseactualmentecursandostudios de post grado, a nivel de doctorado o de Magíster, se sometan a la Comisión de Perfeccionamiento que corresponda, según sea el caso.

Aquellos funcionarios que a la fecha ya hubieren impetrado el beneficio de que trata esta letra, no requerirán someterse a la Comisión de Perfeccionamiento y continuarán gozando de la asignación de grado ya concedida.

La Asignación de Grado Académico corresponderá al monto que resulte del siguiente cálculo:

- **Asignación de Doctorado**, corresponderá al 60% del sueldo base.
- **Asignación de Magíster**, corresponderá al 30% del sueldo base.

Estas asignaciones serán incompatibles entre sí, de modo tal que sólo se podrá gozar de una de ellas,

<sup>166</sup> El Decreto N° 136, de fecha 14 de octubre de 2013, incorpora a continuación de Coordinador Centro de Desarrollo Cultural Caldera, Coordinador Campus Cordillera con una asignación de coordinación académica correspondiente al 40%.

<sup>167</sup> El Decreto N°127, de fecha 27 de diciembre de 2011, reemplazó la letra m) del artículo 12° por lo que aparece en el texto.

<sup>168</sup> Mediante el Decreto N°197, de fecha 02 de diciembre del año 2016, se reemplaza en dicha comisión al Jefe de Departamento de Recursos Humanos por el Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional.

<sup>169</sup> Mediante el Decreto N°04, de fecha 06 de febrero del año 2018, incorpora a continuación del primer inciso del artículo 12, letra m), lo que se expresa.

aunque se posea más de un grado académico.

La asignación antes indicada se pagará a los funcionarios Jornada Completa, y en forma proporcional, a los funcionarios con menos de 44 horas semanales.

#### **n) ASIGNACION DE DIRECCION CIENTIFICA DE PROYECTO CRIDESAT <sup>170</sup>**

La Universidad pagará una asignación mensual que ascenderá a la suma de \$613.874 al funcionario a quien se le asignen las funciones de Dirección científica del proyecto CRIDESAT, las que comprenderán las siguientes responsabilidades:

- Coordinación de actividades del proyecto CRIDESAT.
- Coordinación de difusión y promoción de avances y resultados del proyecto CRIDESAT.
- Coordinación de las unidades sobre minería industrial, de agricultura, sobre sistema integral de manejo productivo sustentable y sobre administración y transferencia tecnológica.
- Definir los lineamientos estratégicos y alianzas y planificación de la operación del Centro Regional de Investigación y Desarrollo Sustentable de Atacama.
- Promover la relación con instituciones o entidades nacionales y extranjeras.

#### **ñ) ASIGNACIÓN DE DIRECTOR DE INSTITUTO O CENTRO DE INVESTIGACIÓN <sup>171</sup>:**

La Universidad pagará una asignación mensual que ascenderá a la suma de \$400.000 al funcionario a quien se le asignen las funciones de Director del Centro o Instituto de Investigación.

**o) ASIGNACIÓN DE ESPECIALIDAD MÉDICA:** La Universidad pagará una asignación correspondiente a un profesional médico con especialidad de al menos 3 años de duración, que se encuentre certificada e inscrita como especialista en el registro de prestadores individuales de la Superintendencia de Salud o CONACEM (Corporación Nacional de Certificación de Especialidades Médicas) equivalente a un 30% del sueldo base. <sup>172</sup>

**p) ASIGNACIÓN DE SUBESPECIALIDAD MÉDICA:** La Universidad pagará una asignación correspondiente a un profesional médico con Subespecialidad de al menos 2 a 3 años de duración, que se encuentre certificada e inscrita como su subespecialista en el registro de prestadores individuales de la Superintendencia de Salud o CONACEM (Corporación Nacional de Certificación de Especialidades Médicas), equivalente a un 60% del sueldo base.

Las anteriores asignaciones contempladas en la letra o) y p) son excluyentes, es decir, se percibe una o la otra, además el pago de la corresponde asignación de especialidad y subespecialidad será incompatible con las asignaciones de grado académico de magíster y doctor, siendo únicamente pagaderas en razón de la especialidad o de subespecialidad reconocida, no siendo por tanto acumulables con las asignaciones de grado académico, en los términos establecidos en la letra m) del artículo 12 del Decreto UDA N° 142 de 2000, Ordenanza de Contrataciones y Remuneraciones del personal de la Universidad de Atacama. <sup>173</sup>

**q) ASIGNACIÓN MÉDICA:** La Universidad pagará una asignación correspondiente a un profesional médico, que se encuentre certificado e inscrito en el Registro de Prestadores Individuales de la

<sup>170</sup> Mediante el Decreto N° 127, de fecha 27 de diciembre de 2011, se agrega una letra n) al artículo 12°.

<sup>171</sup> El Decreto N° 18, de fecha 08 de mayo de 2017, crea los cargos de Directos de Departamento para las unidades de Centro de Mejora Docente, Centro Tecnológico de Aprendizaje, UDA English Center y Centro de Investigaciones Costeras.

<sup>172</sup> El Decreto N° 17, de fecha 10 de diciembre de 2019, incorpora la letra o) y p) en el artículo 12, DE LAS ASIGNACIONES.

<sup>173</sup> El Decreto N° 17, de fecha 10 de diciembre de 2019, incorpora la letra o) y p) en el artículo 12, DE LAS ASIGNACIONES

Superintendencia de Salud, que le permita el ejercicio de la profesión, equivalente a un 60% del sueldo base.

r) **ASIGNACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:** La Universidad pagará una asignación correspondiente a la experiencia de profesión médica, contado desde la obtención del título profesional y que se encuentre certificada de profesión médica, contado desde la obtención del título profesional y que se encuentre certificada e inscrita en el Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud, equivalente a:

-Asignación desde 5 a 10 años de profesión: 25% del sueldo base.  
-Asignación por más de 10 años de profesión: 80% del sueldo base.

s) **ASIGNACIÓN DE ESTANDARIZACIÓN:** La Universidad pagará una asignación correspondiente a un profesional médico especialista o subespecialista, que se encuentre certificado e inscrito en el Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud, equivalente a un 80% del sueldo base.

t) **ASIGNACIÓN DE FUNCIÓN CRÍTICA O CRITICIDAD:** La Universidad pagará una asignación correspondiente a un profesional médico con especialidad o subespecialidad de al menos 2 a 3 años de duración que se encuentre certificada e inscrita como especialista o subespecialista en el Registro de Prestadores Individuales de la Superintendencia de Salud o CONACEM (Corporación Nacional de Certificación de Especialidades Médicas, respecto del número de médicos de la Región de Atacama informado por el Servicio de Salud y dependiendo de cada una de las especialidades médicas acreditadas, equivalente a:

Asignación de 00 hasta 01 médico por especialidad o subespecialidad, en la Región de Atacama: 75% del sueldo base.

Asignación desde 02 hasta 04 médicos por especialidad o subespecialidad, en la Región de Atacama: 50% del sueldo base

Asignación desde 05 hasta 06 médicos por especialidad o subespecialidad, en la Región de Atacama: 25% del sueldo base.

De haber más de 7 médicos por especialidad o subespecialidad en la Región de Atacama, según lo informado por el Servicio de Salud, estas no se considerarán como críticas y, por tanto, no darán lugar a la Asignación respectiva.

**Artículo 13°.-** Para los efectos de esta Ordenanza, son **Departamentos No Académicos** los siguientes:

- Decanaturas
- Dirección de Educación Continua <sup>174</sup>
- Dirección de Aseguramiento de la Calidad <sup>175</sup>
- Dirección de Innovación y Calidad de la Docencia <sup>176</sup>
- Direcciones de Instituto

<sup>174</sup> El Decreto N° 80, de fecha 31 de julio de 2012, incorpora la Dirección de Educación Continua de la Universidad de Atacama.

<sup>175</sup> El Decreto N° 218, de fecha 01 de diciembre de 2009, incluye en el artículo 13° la Dirección de Aseguramiento de la Calidad

<sup>176</sup> El Decreto N° 218, de fecha 01 de diciembre de 2009, incluye en el artículo 13° la Dirección de Innovación y Calidad de la Docencia.

- Dirección Sede Vallenar
- Dirección Ejecutiva Proyecto CRIDESAT
- Direcciones de Departamentos Académicos <sup>177</sup>
- Sub-Direcciones de Departamentos Académicos
- Departamento de Control Curricular
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Departamento Jurídico
- Departamento de Finanzas y Fondo Solidario de Crédito Universitario
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Bienestar Estudiantil

## TITULO V. DE OTRAS DISPOSICIONES

**Artículo 14.-** Las personas que desempeñen empleos en la Planta sólo podrán tener la calidad de titulares, suplentes o subrogantes, que a continuación se definen:

- Son Titulares aquellos funcionarios que se nombran en propiedad en una plaza.
- Son Suplentes aquellos funcionarios que se nombran para ocupar el empleo de un titular o interino, mientras éste se encuentre impedido por cualquier causa de desempeñarlo.
- Son Subrogantes aquellos funcionarios que por el sólo ministerio de la Ley entran a desempeñar el cargo de un titular, de un interino o de un suplente de conformidad con la Ordenanza de Subrogaciones de Directivos de la Universidad de Atacama, en su caso, cuando los titulares, interinos o suplentes se hallen impedidos por cualquier causa de desempeñarlo.

**Artículo 15°.-** La Universidad podrá también designar personal a contrata, fuera de la planta, y en este caso el Contrato tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año, fecha en la cual se renovará automáticamente hasta el 31 de diciembre del año siguiente, y así sucesivamente, salvo que se decida ponerle término en esa fecha, decisión que se deberá comunicar al interesado con treinta días de anticipación. Sin embargo, la Universidad podrá designar personal a contrata para que preste servicios por un periodo determinado o mientras sean necesarios sus servicios, transcurrido el cual, el Contrato terminará sin necesidad de aviso previo.

Para los efectos de remuneraciones, el personal a Contrata deberá asimilarse al Escalafón y Nivel, atendida la calidad profesional y funciones a desempeñar de acuerdo a lo que establece esta Ordenanza.

**Artículo 16°.-** Los nombramientos a que den lugar las disposiciones del artículo 15°, precedente, podrán tener el carácter de remunerados o de Ad-Honorem, esto es, sin remuneración, carácter que deberá indicar el Decreto respectivo.

**Artículo 17°.** Establéese una jornada ordinaria y máxima de trabajo para el personal de la Universidad de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, la que se distribuirá en un máximo de seis días. Jornada continua es aquella que se sirve sin interrupción, salvo la media (1/2) hora para colación, la

---

<sup>177</sup> Mediante el Decreto N° 157, de fecha 23 de septiembre de 2014, se incorpora al artículo 13 Sub-Direcciones de Departamento Académicos.

que se considerará trabajada.

**Artículo 18°.** El nombramiento del personal de la Universidad podrá hacerse por jornadas parciales, en tal caso el funcionario tendrá derecho a la proporción de sueldo y asignaciones que corresponda la jornada efectivamente desempeñada en relación con la jornada ordinaria y máxima.

Los nombramientos de jornada parcial podrán comprender un cuarto, media o tres cuartos de jornada ordinaria y máxima; u horas semanales mensuales.

Se entiende por hora semanal mensual aquella que el funcionario desempeña una vez a la semana durante un mes.

Los funcionarios contratados por horas serán remunerados por horas semanal mensual, y el valor de cada hora contratada será igual a la cuarenta y cuatro (44) avas partes de la remuneración y asignaciones correspondientes al nivel en que hubiere sido designado.

**Artículo 19.** La Universidad de Atacama podrá contratar a honorarios o ad-honorem, en las diferentes carreras o especialidades, a los alumnos aventajados de esta Corporación, para que realicen funciones de Alumno Ayudante, teniendo como requisito mínimo el haber aprobado el Nivel en el cual desempeñará esta labor.

Para designar estos cargos, cada Facultad o Departamento Académico deberá llamar a concurso de antecedentes.

El valor de la hora semanal mensual del alumno ayudante será de \$12.263.- El máximo de horas semanales que podrá realizar no podrá exceder de 1 (una) hora.

**Artículo 20.** La Universidad podrá contratar Profesores, Profesionales, Técnicos o Expertos, chilenos o extranjeros, sobre la base de honorarios, para realizar cualquier labor específica que se establezca en el Contrato respectivo.

Con el mismo objeto se podrá contratar Profesores, Profesionales, Técnicos o Expertos, chilenos o extranjeros, ad-honorem, esto es, sin remuneración.

En ningún caso, podrá entenderse que es un empleo a contrata él se preste a la Universidad, ni que esta persona tiene la calidad de funcionario de la Corporación.

**Artículo 21.** La Universidad de Atacama, podrá autorizar la ejecución de horas extraordinarias a su personal, las que serán devueltas en tiempo, señalando expresamente las labores que se realizarán y el tiempo estimado de duración de la ejecución de las mismas. Si no pudieren ser devueltas en tiempo, podrá pagar dichas horas extraordinarias a su personal, cuando por necesidad del servicio sea requerido por los Directivos de la Corporación, informando la totalidad de horas realizadas según control de asistencia y detalle de las labores efectivamente ejecutadas.

**Artículo 22.** La asignación mensual de gastos de representación, sin obligación de rendir cuenta, para el Rector de la Universidad, será el que se indica a continuación:

\$744.972 (setecientos cuarenta y cuatro mil novecientos setenta y dos pesos).

**Artículo 23.** Establécese para la Universidad la siguiente escala de viáticos, dentro del país: esta Escala se reajustará en la misma proporción y cada vez que se reajusten los sueldos.

Tendrán derecho al pago del viático Especial Parcial, los funcionarios que se ausenten del lugar de su desempeño habitual entre las 7 AM horas y regresen pasadas las 16 PM horas, o bien, que se ausenten



del lugar de su desempeño habitual pasadas las 15 PM horas y regresen pasadas las 23 PM horas.

TIPO DE VIÁTICO	TOTAL	PARCIAL	ESPECIAL PARCIAL
Del Nivel A-1 al A-6;	\$55.632	\$22.252	\$11.126
Nivel A-7 al A-16; B-1 al B-14 y C-1 al C-9	\$41.061	\$16.423	\$8.212
Niveles D-1 al F-12	\$34.218	\$13.687	\$6.844

**Artículo 24.** <sup>178</sup> La Universidad de Atacama pagará a su personal, los siguientes incentivos:

**A. Programas No Regulares de Docencia** <sup>179</sup>

La Universidad de Atacama pagará un incentivo de máximo de \$15.000.- y mínimo de \$2.350.- brutos por hora, por actividades desarrolladas en programas no regulares de docencia, realizados dentro o fuera de la jornada de trabajo, en el lugar de desempeño habitual o fuera de él. El valor hora será incluido en el presupuesto del respectivo programa, y se establecerá de acuerdo a la siguiente tabla:

a) Funcionarios Académicos:	
Cursos en carreras de 4 años, o superiores	\$15.000
Cursos en carreras inferiores a 4 años	\$8.000
b) Funcionarios No Académicos:	
Profesionales	\$7.000
Técnicos	\$5.800
Administrativos	\$4.650
Auxiliares	\$2.350

Se pagará un recargo de \$2.000 (dos mil pesos) en el valor hora incentivo, por la realización de estas actividades fuera de la jornada habitual de trabajo.<sup>180</sup>

Déjase establecido que el máximo de horas a pagar por actividades de docencia dentro de la jornada normal de trabajo <sup>181</sup> en estos programas será de 22 horas mensuales y en el caso de personal que desarrolle funciones administrativas será de 5 horas semanales.

También tendrán derecho al pago de este incentivo el personal académico o no académico que efectúe la coordinación del respectivo programa, el que será equivalente a nueve horas de incentivo,

<sup>178</sup> Mediante el Decreto N° 85, de fecha 06 de mayo de 2009, se deja sin efecto la redacción del artículo 24 y la sustituye por el siguiente texto.

<sup>179</sup> El Decreto N° 100, de fecha 28 de mayo de 2014, se reemplaza en la letra a) del artículo 24 lo siguiente.

<sup>180</sup> Mediante el Decreto N° 100, de fecha 28 de mayo de 2015, se reemplaza en el artículo 24, letra a) por el siguiente texto. La continuación del texto que no ha sido objeto de esta modificación, se mantiene íntegramente vigente.

<sup>181</sup> Mediante el Decreto N° 165, de fecha 20 de octubre de 2009, se modifica el artículo 24 letra A. Programa No Regulares de Docencia, incluyendo la frase "dentro de la jornada normal de trabajo" después de la frase "actividades de docencia".

de acuerdo al presupuesto aprobado.

Si un programa, por circunstancias imprevistas, dejara de tener los resultados económicos presupuestados y no produjera al menos el diez por ciento de excedentes, el personal de la Universidad que lo integre deberá continuar dichas funciones sin derecho al goce de los incentivos presupuestados inicialmente.

### B. Actividades de Capacitación y Pos título <sup>182</sup>

La Universidad de Atacama pagará a su personal un incentivo máximo de \$20.000 y mínimo de \$4.000 brutos por hora por las labores en actividades de capacitación y pos título realizadas dentro o fuera de la jornada de trabajo, en el lugar de desempeño habitual o fuera del mismo.

El valor a pagar por hora será incluido en el respectivo presupuesto, y se establecerá de acuerdo a la siguiente tabla:

a) Funcionarios Académicos	
Profesores Titulares	\$20.000
Profesores Asociados	\$20.000
Profesores Asistentes	\$18.000
Instructores	\$16.000
Asistentes	\$12.000
b) Funcionarios No Académicos	
Profesionales	\$12.000
Técnicos	\$10.000
Administrativos	\$8.000
Auxiliares	\$4.000

### C. Actividades de Investigación y Postgrado <sup>183</sup>

La Universidad de Atacama pagará a su personal un incentivo máximo de \$25.000 y mínimo de \$4.000 brutos por hora por las labores en actividades de investigación y postgrado realizadas dentro o fuera de la jornada de trabajo, en el lugar de desempeño habitual o fuera del lugar de desempeño habitual.

El valor a pagar por hora será incluido en el respectivo presupuesto, y se establecerá de acuerdo a la siguiente tabla:

a) Funcionarios Académicos	
Profesores con grado de Doctor	\$25.000
Profesores con grado de Magíster	\$20.000
Profesores Asistentes sin postgrado	\$18.000
Instructores sin postgrado	\$16.000
Asistentes	\$12.000

<sup>182</sup> El Decreto N°127, de fecha 27 de diciembre de 2011, suprime la anterior letra B del artículo 24 y la reemplaza por el siguiente texto.

<sup>183</sup> El Decreto N°127, de fecha 27 de diciembre de 2011, agrega la letra C. Actividades de Investigación y Postgrado.

b) Funcionarios No Académicos ejerciendo labores docentes:	
Profesionales con grado de Doctor	\$25.000
Profesionales con grado de Magíster	\$20.000
c) Funcionarios No Académicos:	
Profesionales	\$12.000
Técnicos	\$10.000
Administrativos	\$8.000
Auxiliares	\$4.000

#### D. Actividades de Asistencia Técnica o Asesoría<sup>184</sup>

La Universidad de Atacama pagará a su personal un incentivo máximo de \$16.000 y mínimo de \$4.000 brutos por hora por las labores en actividades de asistencia técnica o asesoría realizadas dentro o fuera de la jornada de trabajo, en el lugar de desempeño habitual o fuera del lugar de desempeño habitual.

El valor a pagar por hora será incluido en el respectivo presupuesto, y se establecerá de acuerdo a la siguiente tabla:

a) Funcionarios Académicos	
Profesores Titulares	\$16.000
Profesores Asociados	\$16.000
Profesores Asistentes	\$16.000
Instructores	\$16.000
Asistentes	\$16.000
b) Funcionarios No Académicos	
Profesionales	\$16.000
Técnicos	\$10.000
Administrativos	\$8.000
Auxiliares	\$4.000

Déjese establecido que el máximo de horas a pagar por estas actividades será de 48 horas mensuales.

#### E. Para las Publicaciones<sup>185</sup>

La Universidad de Atacama pagará a sus funcionarios académicos un incentivo, que se distribuirá en el año calendario, por publicaciones efectuadas durante el año anterior en libros publicados por organismo científico o académico, nacional o internacional, en revista

<sup>184</sup> El Decreto N°127, de fecha 27 de diciembre de 2011, agrega la letra D. Actividades de Asistencia Técnica o Asesoría.

<sup>185</sup> Mediante el Decreto N°127, de fecha 27 de diciembre de 2011, se reemplaza la letra "C". Para las Publicaciones, por la letra "E". Para las Publicaciones.

con comité editorial que se encuentren indizadas en ISI o Scielo. El monto asignado para el pago de este incentivo será fijado anualmente en el presupuesto de la Dirección de Investigación y Postgrado, y su distribución entre los académicos, se efectuará por el Rector de acuerdo al informe técnico que emita la Dirección de Investigación y Postgrado.

Todos los aspectos operativos para la ejecución de este beneficio que no se encuentren regulados en la presente Ordenanza, serán reglamentados por el Rector.

El pago de horas extraordinarias será incompatible con el pago de incentivos por labores realizadas dentro o fuera de la jornada de trabajo.

**Artículo 25<sup>186</sup>.** El personal que debe cumplir comisiones de servicio en el extranjero se seguirá rigiendo por las disposiciones generales aplicables a los funcionarios públicos que cumplen comisiones en el exterior y las especiales contempladas en el D.S. N°217, de 1979, de Hacienda.

**Artículo 26°.** Para los efectos de lo dispuesto en los incisos 2° y 3° del artículo 1° del D.F.L. N°3, de 1981, de Educación, declárase que las remuneraciones que se establecen en esta Ordenanza son las mismas que percibía el personal de la Universidad al 30 de diciembre de 1980, con excepción de la asignación de Dirección Superior, de Dirección Académica y la de Jefatura, de que tratan las letras a), d) y f) del artículo 12°, precedente.

**Artículo 27°.** Todo funcionario que tenga a su cargo la Administración h custodia de bienes o dineros de la Universidad, estará obligado a rendir Fianza a satisfacción de la Contraloría General de la República, salvo los docentes que desarrollen proyectos de investigación aprobados por la Comisión Universitaria de Investigaciones, los cuales podrán tener a s cargo dineros dedicados a este proyecto, hasta un monto máximo equivalente al 80% de su remuneración líquida mensual, fondos de cuyo uso deberán rendir cuenta documentada al Departamento de Contabilidad, en un plazo no superior a sesenta (60) días, contados desde la fecha de recepción de los dineros.

**Artículo 28°.** Los funcionarios que se ausenten de la Universidad, ya sea dentro del país o al extranjero, en Comisión de Estudios o como beneficiarios de una beca y a quienes se les conserve la propiedad de sus empleos, como asimismo, se les mantenga determinada remuneración, no podrán dejar voluntariamente la Universidad de Atacama, antes de haber transcurrido un plazo igual al doble de aquel por el cual hubieren percibido remuneración, mientras duraban sus estudios, a menos que devuelvan las sumas que hubieron percibido de la Universidad y deberán caucionar el cumplimiento de esta obligación antes del inicio de la Comisión o beca.

**Artículo 29°.** La Universidad de Atacama, podrá retener del sueldo de sus funcionarios como descuento voluntario hasta un cuarenta por ciento (40%) del sueldo líquido, efectuados previamente los descuentos legales, como máximo, previa autorización por escrito del interesado.

**Artículo 30°.** El Rector podrá otorgar reajustes de remuneraciones a todo el personal de la Universidad cuando por ley sean reajustados los sueldos y remuneraciones del Sector Público, hasta un monto máximo equivalente al 200% de dicho reajuste. Asimismo, el Rector podrá, cuando la situación presupuestaria así lo permita, conceder bonificaciones o aguinaldos que vayan en beneficio de todo el personal de la Universidad.

**ARTICULO 31°.** Exímese a las designaciones de personal a contrata en el Escalafón Académico, de la limitación establecida en el artículo 9° de la Ley N° 18.834, referida a que el número de funcionarios a contrata se ajuste al 20% del total de los cargos de planta.

## **Artículo 1° TRANSITORIO.**

---

186 Mediante Resolución Exenta N°230, de fecha 11 de noviembre del año 2021, se crea Reglamento de Comisiones de servicio al extranjero para personal académico y no académico de la Universidad de Atacama.

Los funcionarios de los antiguos Escalafones Administrativos y Secretarías, que percibían la asignación Profesional hasta la fecha del Encasillamiento dispuesto por los Decretos UDA N°s 136 y 159, ambos de fecha 10 de julio de 2000, continuarán percibiendo dicha Asignación, la que se calculará sobre el sueldo base que percibían hasta esa fecha.

### **Artículo 2° TRANSITORIO.**

El pago de la Asignación de permanencia antigüedad, sólo se hará efectiva a contar del primer día del mes siguiente de su total tramitación y corresponderá al personal que se le reconozca los años servidos en esta Universidad o sus antecesores legales, sin que se entienda que tal asignación se pagará acumulada retroactivamente.

# NORMATIVA INTERNA

Decretos Exentos  
de Toma de Razón

# ORDENANZA DE SUBROGACIÓN DE DIRECTIVOS

**TIPO DE NORMATIVA:** DECRETO AFECTO A TOMA DE RAZÓN.

**INICIO DE VIGENCIA:** DECRETO UNIVERSITARIO N°27, 15 DE ENERO DEL AÑO 2007.

**ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** DECRETO UNIVERSITARIO N°48, DE 28 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2015

## TEXTO

### Artículo 1.-<sup>187</sup>

DIRECTIVO SUPERIOR	SUBROGANTE
Rector	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vicerrector Académico</li> <li>2. Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional</li> <li>3. Vicerrector de Investigación y Postgrado</li> <li>4. Secretario General</li> </ol>
Vicerrector Académico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director de Pregrado</li> <li>2. Director de Aseguramiento de la Calidad</li> <li>3. Director de Actividades y Asuntos Estudiantiles</li> </ol>
Vicerrector de Investigación y Postgrado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director de Investigación</li> <li>2. Director I+D+</li> <li>3. Director de Posgrado</li> </ol>
Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director de Administración y Finanzas</li> <li>2. Director de Planificación e Inversiones</li> <li>3. Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas</li> </ol>
Secretario General	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jefe Departamento Jurídico</li> <li>2. Decano de Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales</li> <li>3. Director del Departamento de Ciencias Jurídicas</li> </ol>
Contralor Interno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decano Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales</li> <li>2. Director Departamento de Ciencias Jurídicas</li> </ol>
Director de Administración y Finanzas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas</li> <li>2. Jefe de Departamento de Recursos Humanos</li> </ol>

<sup>187</sup> El Decreto N°48 de fecha 28 de Noviembre del año 2015, modificando el artículo 1° del Decreto UDA 027, de 2007, en el sentido que se expresó.

Director de Planificación e Inversiones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional más antiguo de la dirección.</li> <li>2. Segundo Profesional más antiguo de la Dirección.</li> </ol>
Director de Actividades Estudiantiles	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jefe de Departamento de Bienestar Estudiantil</li> <li>2. Profesional más antiguo del Departamento de Bienestar Estudiantil</li> </ol>
Director de Pregrado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director de Aseguramiento a la Calidad</li> <li>2. Director de Actividades Estudiantiles</li> <li>3. Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias</li> </ol>
Director de Aseguramiento de la Calidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director de Pregrado</li> <li>2. Director de Actividades Estudiantiles</li> <li>3. Profesional más antiguo de la Dirección</li> </ol>
Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Director de Actividades Estudiantiles.</li> </ol>

**Artículo 2.- Desígnense** Subrogantes del **VICE-RECTOR ACADÉMICO** a los funcionarios que se expresan en el orden de precedencia siguiente:

1. Director de Pre-Grado
2. Director de Aseguramiento de la Calidad
3. Director de Actividades Estudiantiles

**Artículo 3.- Desígnense** Subrogantes del **SECRETARIO GENERAL** a los siguientes funcionarios en el orden que se designen:

1. Jefe de Departamento Jurídico
2. Decano de Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
3. Director de Departamento de Ciencias Jurídicas

**Artículo 4.- Desígnense** Subrogante del **CONTRALOR** al funcionario que se expresa:

1. Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
2. Director de Departamento de Ciencias Jurídicas



**Artículo 5.- Desígnense** Subrogantes del **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** a los siguientes funcionarios en el orden de precedencia que se señala:

1. Jefe de Departamento de Contabilidad y Finanzas
2. Jefe de Departamento de Recursos Humanos

**Artículo 6.- Desígnense** Subrogantes del **DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN E INVERSIONES** a los siguientes funcionarios que se señalan, en el orden de precedencia que se indica:

1. Primer Profesional más antiguo de la Dirección
2. Segundo Profesional más antiguo de la Dirección

**Artículo 7.- Desígnense** Subrogantes del **DIRECTOR DE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES** a los siguientes funcionarios en el orden de precedencia que se señala:

1. Jefe de Departamento de Bienestar Estudiantil.
2. Profesional más antiguo de la Dirección.

**Artículo 8.- Desígnense** Subrogantes del **DIRECTOR DE PRE-GRADO** a los funcionarios que se expresan, en el orden de precedencia siguiente:

1. Director de Aseguramiento de la Calidad
2. Director de Actividades Estudiantiles
3. Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias

**Artículo 9.- Desígnense** Subrogantes del **VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES Y POSTGRADO** a los funcionarios que se expresan en el orden de precedencia siguiente:

1. Director de Investigación
2. Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia
3. Director de Pregrado

**Artículo 10.- Desígnense** Subrogantes del **DIRECTOR DE INSTITUTO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS TECNOLÓGICAS** a los siguientes funcionarios en el orden de precedencia que se señala:

1. Director de Departamento de Metalurgia
2. Director de Departamento de la Facultad de Ingeniería que posea la primera mayor antigüedad en el cargo
3. Director de Departamento de la Facultad de Ingeniería que posea la segunda mayor

antigüedad en el cargo

**Artículo 11.- Desígnanse** Subrogantes de los **DECANOS DE FACULTAD**, a los funcionarios que se expresan, en el orden de precedencia siguiente:

1. Director de Departamento de la Facultad respectiva que tenga la mayor antigüedad en el cargo
2. Director de Departamento de la Facultad respectiva que tenga la segunda antigüedad en el cargo
3. Director de Departamento de la Facultad respectiva que tenga la tercera antigüedad en el cargo

**Artículo 12.- Desígnanse** Subrogantes del **Director de Instituto Tecnológico** a los funcionarios que se señalan, en el orden de precedencia que se indica:

1. Sub-Director de Instituto Tecnológico
2. Académico que tenga asignadas las funciones de Secretario Académico de Instituto
3. Profesor de mayor antigüedad del Instituto Tecnológico

**Artículo 13.-** Los funcionarios llamados a subrogar, conforme a las disposiciones precedentes, deberán tener la calidad de titular o suplentes y lo harán por el sólo ministerio de ésta Ordenanza, cuando el funcionario a subrogar se encuentre impedido de ejercer su cargo por cualquier causa.

**Artículo 14.-** Los funcionarios subrogantes desempeñarán el cargo Directivo titular, sin perjuicio de las funciones habituales que les correspondan, y no tendrán derecho al sueldo del empleo que subrogan, salvo que ningún funcionario esté gozando de él, en cuyo caso percibirán la diferencia entre ese sueldo y el asignado al cargo del que son titulares o suplentes, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 29, de 16 de junio de 2004.

**Artículo 15.-** Déjase sin efecto a contar de esta fecha, el Decreto UDA N° 27, de 15 de enero de 2007 y sus modificaciones.

# DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES POR ORDEN DEL RECTOR

**TIPO DE NORMATIVA:** DECRETO AFECTO A TOMA DE RAZÓN.

**INICIO DE VIGENCIA:** DECRETO UNIVERSITARIO N°30, 17 DE ENERO DEL AÑO 2007.

**ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** DECRETO UNIVERSITARIO N°61, DE 02 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016

## TEXTO

1º. FÍJASE, como texto refundido del Decreto UDA N° 030, de 2007, mediante el cual se delega las atribuciones que se indican, a los funcionarios de la Universidad de Atacama, que se señalan a continuación:

### I.- VICE-RECTOR ACADÉMICO

- a)** Aprobar contratos de servicios académicos a honorarios o ad-honorem relativos a Unidades no dependientes de alguna Facultad, Instituto de Derecho de Minas y Aguas, Dirección de Investigaciones, o del Instituto Tecnológico.
- b)** Aprobar los Planes y Programas para la realización de cursos de capacitación profesional y ocupacional, que desarrolle la Universidad.
- c)** Suscribir y aprobar los Convenios de Prestación de Servicios a honorarios o Ad-honorem cuando estos correspondan al Decano de alguna Facultad o al Director de algún instituto de la Universidad.
- d)** Firmar todas las certificaciones relativas a aprobación o asistencia a seminarios, cursos de capacitación y toda otra actividad académica de extensión, que realice la Universidad por sí sola o en acción conjunta con otras instituciones.

En general, corresponderá al Vicerrector Académico la firma de toda certificación o diploma que no corresponda al otorgamiento de un título profesional o grado académico.

- e)** Suscribir y aprobar los convenios a honorarios de profesionales para cumplir Programas de Capacitación.

### II.- VICERRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL <sup>188</sup>

- a)** Nombrar al personal no académico de la UDA, en la calidad de suplentes y a contrata, con la excepción del nombramiento de jefaturas y profesionales.
- b)** Aprobar y suscribir actos administrativos relacionados a presupuestos y sus modificaciones.
- c)** Aprobar y suscribir actos administrativos relacionados a otorgamiento de fondos fijos y fondos por rendir.

<sup>188</sup> El Decreto N° 42, de fecha 07 de octubre de 2015, modifica el Decreto N° 030 de 2007, insertando el número II. VICERRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- d)** Aprobar y autorizar exenciones de matrículas, cuyo origen sea la existencia de convenios específicos de colaboración suscritos con entidades públicas o privadas.<sup>189</sup>
- e)** Aprobar y autorizar devoluciones de aranceles por retracto.
- f)** Aprobar bases de licitación, contrataciones directas, adjudicaciones y sus respectivos contratos hasta un monto igual o inferior a 700 UTM.
- g)** Autorizar horas extraordinarias<sup>190</sup>

### III. VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO<sup>191</sup>

- a)** Aprobar y suscribir los actos administrativos relacionados con la Convocatoria y Adjudicación de concursos financiados con fondos internos. Se entenderán por tales los Proyectos de Investigación Internos, Becas de Postgrado, Programa de inserción de Investigadores, Fondos para el desarrollo de las actividades de Investigación, o cualquier tema relacionado con este punto que sea competencia exclusiva de la Vicerrectoría de Investigación o Postgrado (VRIP)
- b)** Aprobar y suscribir actos administrativos relacionados con la Adjudicación de Proyectos financiados con fondos externos. Se entenderán por tales los proyectos de CONICYT, CORFO, FUNDACIÓN COPEC – UC y FIA, o cualquier otro tema relacionado con este punto que sea competencia exclusiva de la VRIP.
- c)** Aprobar y suscribir actos administrativos relacionados con la Creación, Modificación o Supresiones de Comités asesores, como asimismo, la designación de los funcionarios que integran dichos comités. Se entenderán por tales el Comité de Investigación, el Comité de Postgrado, el Comité de Propiedad Intelectual y Comercialización, o cualquier otro relacionado que se requiere crear para el correcto funcionamiento de la VRIP.
- d)** Suscribir actos administrativos relacionados con la aprobación, modificación y cierre de programas de Postgrado, como asimismo, resolver las solicitudes de excepción académica que deriven de ella.
- e)** Aprobar y suscribir los actos administrativos para la creación, modificación o supresión de reglamentos dictados para el correcto financiamiento de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.

### IV.- DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- a)** Suscribir y aprobar los convenios para la prestación de servicios a honorarios y ad-honorem, necesarios para las funciones administrativas generales de la Universidad y de las Facultades Académicas<sup>192</sup>
- b)** Resolver sobre las siguientes solicitudes de funcionarios: de asignación de movilización,

<sup>189</sup> El decreto N° 211, de fecha 07 de noviembre de 2015, modificando el Decreto N° 030, de 2007.

<sup>190</sup> El Decreto N°61, de fecha 02 de Diciembre del año 2016 inserta en el número III la citada letra g)

<sup>191</sup> El Decreto N°14, de fecha 11 de Abril del año 2016 inserta la totalidad de las atribuciones delegadas en el VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO señaladas en el enunciado legal.  
El decreto N° 14, de fecha 11 de abril de 2016, modifica Decreto N° 030, de 2007.

<sup>192</sup> El Decreto N°211, de fecha 07 de Noviembre de 2015, suprime la atribución otorgada en la letra a)"nombrar a personal no académico de la Universidad, en las calidades de suplentes y a contrata con excepción de los nombramientos relativos a jefaturas y profesionales".

asignación por pérdida de caja, autorización de horas extraordinarias, subsidios de cesantía<sup>193</sup>

**c)** Aprobar términos de referencia y adjudicaciones cuya cuantía sea igual o inferior a 100 UTM, referente a las materias reguladas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**d)** Suscribir y aprobar contratos cuya cuantía sea igual o inferior a 100 UTM, referente a las materias reguladas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**e)** Celebrar y aprobar contratos de otorgamiento de concesiones de servicios, que preste la Universidad a alumnos o funcionarios.

**f)** Resolver respecto de las exenciones de arancel de matrícula a que pueda tener derecho los funcionarios de la Universidad y sus familiares de conformidad con las resoluciones pertinentes.

**g)** Aprobar la realización de los cursos de capacitación profesional y ocupacional, que se dicten a la comunidad y fijar los aranceles correspondientes.

**h)** Aprobar las Resoluciones que autorizan Cometido Funcionario o Comisiones de Servicios, excepto de aquellos referidos a Directivos.

## V.- DECANOS

Sin perjuicio de las facultades señaladas en el artículo 26° punto 1, del Estatuto de la Universidad y del cumplimiento de la obligación de controlar el funcionamiento académico, administrativo y financiero de la Facultad, corresponderá a los Decanos, en la relación con la respectiva Facultad, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**a)** Celebrar y Aprobar Convenios de prestación de servicios a honorarios y ad-honorem respecto del Personal Académico, experto, para-académico y alumnos ayudantes de la Facultad, cuidando dar estricto cumplimiento a las formalidades legales y administrativas que los rigen y de acuerdo con los recursos presupuestarios que le han sido asignados para tal efecto.

Poner término a los convenios celebrados según lo estipulado precedentemente y aprobar esos términos.

Del mismo modo, podrá celebrar Convenios a Honorarios del Personal no Académico que sea necesario para la realización de labores específicas y periodos determinados máximo hasta por un periodo de dos meses, susceptible de renovación por una vez.

Poner término a los convenios celebrados según las estipulaciones del párrafo precedente y aprobar ese término.

**b)** Celebrar convenios de prestación de servicios a honorarios a los alumnos ayudantes solicitados por los Directores de los Departamentos Docentes, cuidando que estas proposiciones estén encuadradas dentro de la reglamentación vigente y los recursos presupuestarios que le han sido asignados a la facultad para tal efecto.

Aprobar la celebración de Convenios de prestación de servicios a honorarios a los alumnos ayudantes solicitados por los Directores de los Departamentos Docentes.

**c)** Otorgar permisos con goce de remuneraciones al personal de su dependencia, sin otra limitación que la de considerar la discrecionalidad respectiva; hasta por diez (10) días en el año calendario, respecto del personal académico y de seis (6) días respecto del personal no académico de la respectiva

<sup>193</sup> El Decreto N°61, de fecha 02 de Diciembre del año 2015 elimina en el número IV, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS la facultad de autorizar horas extraordinarias.

Facultad, con el informe favorable del Director del Departamento Docente, y la información del Departamento de Personal respecto de los permisos ya concedidos en el año respectivo.

**d)** Otorgar permisos sin goce de remuneraciones al personal de su dependencia, hasta por cinco (5) días en el año calendario, contando con informe previo del Departamento Docente al que pertenece el académico o funcionario. Concedido, dispondrá que los antecedentes sean enviados al Departamento de Personal dentro de los dos días siguientes a la fecha de otorgamiento del permiso.

**e)** Aprobar la realización de Actividades de Asistencia Técnica o Consultoría que efectúen los Departamentos de la Facultad.

Cuando el valor del servicio no excede de 100 (cien) Unidades Tributarias Mensuales, el Decano podrá autorizar la realización de Actividades de Asistencia Técnica o Consultorías, sin sujeción a las normas del párrafo segundo del Reglamento General de Asistencia Técnica, Consultoría y Capacitación.

En los casos señalados en el inciso precedente, el Decano, podrá eximir a la Actividad de Asistencia Técnica o Consultoría, de las formalidades establecidas en el citado Reglamento, requiriéndose en todo caso de la aprobación correspondiente. Sin embargo, y como condición previa a estas actividades será indispensable la formulación de un presupuesto simplificado de los servicios que prestarán y la firma de una "Orden de Trabajo", concretada en un formulario tipo, impreso al efecto, suscrito por el Director del Departamento y el beneficiario de los servicios, formulario que tendrá carácter de convenio y será aprobado por el Decano mediante Resolución.

**f)** Celebrar convenios de prestación de servicios a honorarios, para la realización de actividades de Asistencia Técnica o consultoría que realice su Departamento.

**g)** Resolver sobre las solicitudes de Postergación de estudios y Retiro Temporal, y de Reincorporación de alumnos, como asimismo resolver cualquier asunto de carácter excepcional.

## **VI.- DIRECTOR INSTITUTO TECNOLÓGICO**

Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Decreto UDA N° 346, de 1990, corresponderá al Director del Instituto Tecnológico el ejercicio de las siguientes atribuciones.

**a)** Celebrar y Aprobar Convenios de prestación de servicios a honorarios y ad-honorem respecto del Personal Académico, experto, para-académico y alumnos ayudantes del instituto, cuidando dar estricto cumplimiento a las formalidades legales y administrativas que los rigen y de acuerdo con los recursos presupuestarios que le han sido asignados para tal efecto.

Poner término a los convenios celebrados según lo estipulado precedentemente y aprobar esos términos.

Del mismo modo, podrá celebrar Convenios a Honorarios del Personal no académico que sea necesario para la realización de labores específicas y periodos determinados máximo hasta por un periodo de dos meses, susceptible de renovación por una vez.

Poner término a los convenios celebrados según las estipulaciones del párrafo precedentemente y aprobar ese término.

**b)** Celebrar convenios de prestación de servicios a honorarios de alumnos ayudantes cuidando que estén encuadradas dentro del reglamento vigente y se cuenten con los recursos presupuestarios asignados para tal efecto.

Aprobar la celebración de Convenios de prestación de servicios a honorarios a los alumnos ayudantes solicitados por los Directores de los Departamentos Docentes.

**c)** Otorgar permisos con goce de remuneraciones al personal de su dependencia, sin otra limitación que la de considerar la discrecionalidad respectiva, hasta por diez (10) días en el año calendario para el personal académico y seis (6) días para el no-académico, con la información de Departamento de Personal respecto de los permisos ya concedidos en el año respectivo.

**d)** Otorgar permisos sin goce de remuneraciones al personal de su dependencia, hasta por cinco (5) días en el año calendario. En tal evento, deberá enviar los antecedentes al Departamento de Personal, a más tardar dentro de los dos días siguientes a la fecha de otorgamiento del permiso.

**e)** Aprobar la realización de actividades de Asistencia Técnica o Consultoría que efectúe el instituto.

Cuando el valor del servicio no exceda de 100 (cien) Unidades Tributarias Mensuales, el Director podrá autorizar la realización de actividades de Asistencia Técnica o Consultoría, sin sujeción a las normas del párrafo segundo del Reglamento General de Asistencia Técnica, Consultoría y Capacitación.

En los casos señalados en el inciso precedente, el Director podrá eximir a la actividad de Asistencia Técnica o Consultoría, de las formalidades establecidas en el citado Reglamento, requiriéndose en todo caso de la aprobación correspondiente. Sin embargo, y como condición previa a estas actividades será indispensable la formulación de un presupuesto simplificado de los servicios que prestarán y la firma de una "Orden de Trabajo", concretada en un formulario tipo impreso al efecto, suscrito por el Director y el beneficiario de los servicios, formulario que tendrá carácter de convenio y será aprobado por el Director mediante Resolución correspondiente.

**f)** Celebrar convenios de prestación de servicios a honorarios, para la realización de actividades de Asistencia Técnica o Consultoría que realice el instituto.

**g)** Resolver sobre las solicitudes de postergación de estudios y retiro temporal, y de reincorporación de alumnos, como asimismo resolver cualquier asunto de carácter excepcional.<sup>194</sup>

## VII.- DIRECTOR SEDE VALLENAR <sup>195</sup>

Corresponderá al Director Sede Vallenar de la Universidad de Atacama el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**a)** Celebrar y aprobar convenios de prestación de servicios a honorarios y ad-honorem respecto del Personal Académicos, experto, para-académico y alumnos ayudantes de la Sede Vallenar, cuidando dar estricto cumplimiento a las formalidades legales y administrativas que los rigen y de acuerdo con los recursos presupuestarios que le han sido asignados para tal efecto.

Poner término a los convenios celebrados según lo estipulado precedentemente y aprobar esos términos.

Del mismo modo, podrá celebrar Convenios a Honorarios del Personal no Académico que sea necesario para la realización de labores específicas y periodos determinados máximo hasta por un periodo de dos meses, susceptible de renovación por una sola vez.

Poner término a los convenios celebrados según las estipulaciones del párrafo precedentemente y aprobar ese término.

**b)** Celebrar convenios de prestación de servicios a honorarios de alumnos ayudantes cuidando que estén encuadradas dentro del reglamento vigente y se cuente con los recursos presupuestarios

<sup>194</sup> El Decreto N° 047, de fecha 13 de marzo de 2007, reemplaza el texto de la letra g) por el siguiente.

<sup>195</sup> El Decreto N° 381, de fecha 27 de junio de 2012, modifica el Decreto N°030 de 2007, insertando el siguiente texto, correspondiente a las atribuciones del Director Sede Vallenar.

asignados para tal efecto.

Aprobar la celebración de convenios de prestación de servicios a honorarios a los alumnos ayudantes solicitados por los Directores de los Departamentos Docentes.

**c)** Otorgar permisos con goce de remuneraciones al personal de su dependencia, sin otra limitación que la de considerar la discrecionalidad respectiva, hasta por diez (10) días en el año calendario para el personal académico y seis (6) días para el no académico, con la información del Departamento de Personal respecto de los permisos ya concedidos en el año respectivo.

**d)** Otorgar permisos sin goce de remuneraciones al personal de su dependencia, hasta por cinco (5) días en el año calendario. En tal evento, deberá enviar los antecedentes al Departamento de Personal, a más tardar dentro de los dos días siguientes a la fecha de otorgamiento del permiso.

**e)** Aprobar la realización de actividades de Asistencia Técnica o Consultoría que efectúe la Dirección de la Sede Vallenar de la Universidad de Atacama.

Cuando el valor del servicio no exceda de 100 (cien) Unidades Tributarias Mensuales, el Director podrá autorizar la realización de Actividades de Asistencia o consultoría, sin sujeción a las normas del párrafo segundo del Reglamento General de Asistencia Técnica, Consultorías y Capacitación.

En los casos señalados en el inciso precedente, el Director podrá eximir a la actividad de Asistencia Técnica o Consultoría, de las formalidades establecidas en el citado Reglamento, requiriéndose en todo caso de la aprobación correspondiente. Sin embargo, y como condición previa a estas actividades será indispensable la formulación de un presupuesto simplificado de los servicios que prestarán y la firma de una "Orden de Trabajo", concretada en un formulario tipo, impreso al efecto, suscrito por el Director y el beneficiario de los servicios, formulario que tendrá carácter de convenio y será aprobado por el Director mediante Resolución correspondiente.

**f)** Celebrar convenios de prestación de servicios a honorarios, para la realización de actividades de Asistencia Técnica o Consultoría que realice la Dirección de Sede Vallenar de Universidad de Atacama.

**g)** Resolver sobre las solicitudes de postergación de estudios y retiro temporal, y de reincorporación de alumnos, como asimismo, resolver cualquier asunto de carácter excepcional.

## **VII.- DIRECTOR DE EDUCACIÓN CONTINUA** <sup>196</sup>

Corresponderá el Director de Educación Continua de la Universidad de Atacama el ejercicio de las siguientes atribuciones:

a) Celebrar convenios de prestación de servicios a honorarios.

## **IX.- DIRECTOR DEL IDICTEC**

Además de las labores específicas que señala el artículo 23° del Estatuto de la Universidad, corresponderá al Director del Instituto de Investigaciones Científicas y Tecnológicas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**a)** Celebrar convenios de Asistencia Técnica o Consultoría que efectúe el Instituto de Investigaciones Científicas y Tecnológicas.

**b)** Designar a los Jefes de Proyectos y participantes en actividades de Asistencia Técnica y Consultoría que desarrolle el IDICTEC.

<sup>196</sup> El Decreto N° 911, de fecha 31 de diciembre de 2013, modifica el Decreto N° 030 de 2007, insertando el siguiente texto, correspondiente a las atribuciones del Director de Educación Continua.



- c)** Otorgar permisos con goce de remuneraciones al personal de su dependencia, hasta por seis (6) días en un año calendario, sin otra limitación que la de considerar la discrecionalidad respectiva y de contar con el informe del Departamento de Personal respecto de los permisos ya concedidos en el año correspondiente.
- d)** Otorgar permisos sin goce de remuneraciones al personal de su dependencia hasta por cinco (5) días en un año calendario. Concedido dispondrá que los antecedentes sean enviados al Departamento de Personal para los efectos pertinentes.
- e)** Suscribir los convenios para la prestación de servicios a honorarios o ad-honorem, respecto al personal Académico, Profesional o Técnico, necesarios para operación de Proyectos de Investigación, de Asistencia Técnica o Consultorías desarrollado por el IDICTEC.
- f)** Fijar los aranceles de las pruebas, ensayos de laboratorios y análisis químico, y cualquier otro servicio repetitivo de la misma naturaleza que presta la Universidad.
- g)** Aprobar la realización de actividades de Asistencia Técnica o Consultorías que efectúe el Instituto de Investigaciones Científicas y Tecnológicas.

En casos calificados, debidamente fundados y cuando el valor del servicio no exceda de setenta y cinco (75) Unidades Tributarias Mensuales, el Director del Instituto de Investigaciones Científicas y Tecnológicas podrá autorizar la realización de actividades de Asistencia Técnica o Consultorías, sin sujeción a las normas del párrafo segundo del Reglamento General de Asistencia Técnica, Consultoría y Capacitación.

En los casos señalados en el inciso precedente, el Director del Instituto de Investigaciones Científicas y Tecnológicas podrá eximir a la actividad de Asistencia Técnica o Consultorías respectivas, de las formalidades establecidas en el Reglamento citado. Sin embargo, y como condición previa a éstas actividades será indispensable la formulación de un presupuesto simplificado de los servicios que prestarán y la firma de una orden de trabajo, concretada en un convenio tipo, extendido en formularios impresos al efecto, suscrito por el Director del Instituto de Investigaciones Científicas y Tecnológicas y el tercero beneficiario de los servicios.

## **X- DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27°.1 del Estatuto de la Universidad, y del cumplimiento de la obligación de controlar el funcionamiento académico, administrativo y financiero del Departamento, corresponderá a los Directores de los mismos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a)** Disponer cometidos funcionarios informando al Decano correspondiente para su visación, y al Jefe del Departamento de Personal para los efectos de la tramitación legal correspondiente. Será de su directa responsabilidad el hecho de que el cometido que disponga se haga sobre la base de contar con los recursos presupuestarios que le han sido asignados.
- b)** Proponer al Decano respectivo, la contratación de alumnos ayudantes, responsabilizándose del control de las actividades académicas que éstos realicen y del uso de los recursos presupuestarios asignados al Departamento para este efecto.
- c)** Suscribir con terceros, las “Órdenes de Trabajo” y convenios de actividades de Asistencia Técnica y Consultoría que realice su Departamento.

## **X.- JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

a) Resolver sobre las siguientes solicitudes de funcionarios: permiso administrativo por muerte y nacimiento de parientes, feriado legal, permiso para dar alimento a hijos de funcionarias, asignación familiar, de licencias médicas, de permisos sin goce de remuneraciones hasta por cinco días en un año calendario; permisos con goce de remuneraciones hasta por seis días en un año calendario, sin

otra limitación que la de considerar la discrecionalidad respectiva, con Informe del Director o Jefe de la Unidad a que pertenece el funcionario, con excepción de aquellos referidos a Directivos y Personal adscrito a alguna Facultad o Instituto y de pago de horas extraordinarias.

## **XI.- DISPOSICIONES GENERALES**

**1-** Toda Resolución, debe ser debidamente respaldada con la documentación que origina su emisión, siendo responsabilidad de cada Directivo el exigir se establezca en el “Considerando” estos antecedentes y los fundamentos de la misma.

A la firma de los actos administrativos que, haciendo uso de las facultades que se delegan y dicten los funcionarios de la Universidad, deberá anteponerse la frase “Por Orden del Rector”.

**2-** El control numérico de las Resoluciones Exentas que tengan incidencia en materia de personal, lo llevará la Unidad responsable de emitir la Resolución Por Orden del Rector, para lo cual toda Resolución una vez firmada por el Directivo que corresponda, debe enviarse al Departamento de Recursos Humanos con los antecedentes que la originaron.

El Departamento de Recursos Humanos, verificará la existencia de todos los antecedentes, archivará el original de la Resolución con la documentación respaldatoria y remitirá las copias respectivas a la Oficina de Partes para su distribución a las Unidades correspondientes.

# DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

**TIPO DE NORMATIVA:** DECRETO EXENTO DE TOMA DE RAZÓN.

**INICIO DE VIGENCIA:** DECRETO UNIVERSITARIO N°106, 24 DE MARZO DEL AÑO 1986.

**ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** DECRETO UNIVERSITARIO N°340, DE 25 DE MAYO DEL AÑO 2012.

## TEXTO

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** Por la presente Ordenanza se establecen los derechos y deberes que corresponden a todos los alumnos de la Universidad de Atacama. Su aplicación será general y obligará a todos los alumnos, cualquiera sea su calidad.

**Artículo 2º.** Para los efectos de esta Ordenanza se entenderá que es alumno de la Universidad, aquél que ha concluido la totalidad de los trámites referente al proceso de matrícula y se encuentra cursando o desarrollando cualquier actividad curricular tendiente a un título, grado, mención o certificado.

**Artículo 3º.** Se presume que todos los alumnos de la Universidad de Atacama tienen conocimiento de las disposiciones contenidas en esta Ordenanza. La ignorancia de sus disposiciones no podrá invocarse como una circunstancia atenuante de responsabilidad.

La presunción a que se refiere el inciso precedente operará a contar desde la fecha en que el texto íntegro de la Ordenanza se publique en algún informativo de la Universidad de libre circulación.

### TÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

**Artículo 4º.** Todo alumno de la Universidad tiene derecho a recibir de la Corporación todos los elementos de orden espiritual, cultural e intelectual que le permitan obtener su formación profesional y personal, dentro de las posibilidades y recursos de que dispone la Universidad.

**Artículo 5º.** Todo alumno de la Universidad tiene derecho a ser informado en forma veraz, cabal y oportuna de los asuntos de carácter académico y reglamentario que se relacionen directamente con su condición de alumno, especialmente en lo que concierne a planes de estudio, otorgamiento de grados académicos y títulos profesionales. Asimismo, de las disposiciones sobre actividades culturales, deportivas, artísticas o de bienestar que desarrolle la Universidad o las asociaciones estudiantiles reconocidas por la Corporación.

**Artículo 6º.** Los alumnos de la Universidad tienen derecho a participar en las asociaciones estudiantiles, agrupaciones culturales, artísticas o deportivas y de cualquier otra naturaleza, sin más

limitaciones que el respeto a la ley, el orden público, a la reglamentación interna de la Corporación, la moral y las buenas costumbres.

**Artículo 7º.** Todo alumno de la Universidad tiene derecho a presentar peticiones de cualquier naturaleza a la Autoridad Universitaria, con la sola obligación de proceder en términos respetuosos, convenientes y observando los conductos regulares establecidos para tal efecto. Tiene derecho, además, a que estas peticiones les sean respondidas por la Autoridad que corresponde.

**Artículo 8º.** Todo alumno de la Universidad tiene derecho a optar en igualdad de condiciones a los beneficios que otorgue la Universidad y no exigirá otra discriminación que la que establezca la ley, las ordenanzas o los reglamentos aplicables.

### TÍTULO III DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS

**Artículo 9º.** Es deber prioritario de todo alumno de la Universidad contribuir a su propia formación profesional y personal, dedicando su mayor esfuerzo al estudio y a las actividades académicas programadas por la Universidad.

**Artículo 10º.** Es deber de todo alumno de esta Corporación contribuir al desarrollo y prestigio de la Universidad, tanto dentro como fuera de ella, absteniéndose de participar en actos que pudieran dañar o menoscabar la imagen de la Corporación frente a la comunidad.

**Artículo 11.** Es deber de todo alumno ocupar los recintos universitarios sólo en la realización de actividades netamente académicas y estudiantiles, no pudiendo destinarlos o utilizarlos para ejecutar actos perturbadores de la labor universitaria, ni orientados al adoctrinamiento ideológico político, ni a propagar directa o indirectamente, tendencia política partidista alguna.

Para los efectos de esta Ordenanza se consideran recintos universitarios o campus, los terrenos y edificios en los cuales la Universidad desarrolla sus actividades académicas, de docencia, investigación o extensión, sin atender a que la tenencia de éstos sea permanente o temporal.

Del mismo modo, se prohíbe al interior de los recintos universitarios toda clase de actos consistentes en el tráfico, venta o consumo de sustancias o drogas estupefacientes psicotrópicos como, asimismo, de toda clase de bebidas alcohólicas. La infracción a éste deber se considerará falta muy grave en los términos que define la presente Ordenanza.

**Artículo 12.** Es deber de todo alumno de la Universidad mantener un trato respetuoso y deferente con los Directivos Superiores de la Corporación, Autoridades Académicas, Académicos, condiscípulos y funcionarios administrativos y de servicios.

**Artículo 13.** Es deber de todo alumno de la Universidad acatar en forma estricta los reglamentos y demás disposiciones emanadas de la Autoridad Universitaria.

---

197 Mediante el Decreto Exento N° 340, de fecha 25 de mayo de 2012, se modifica el Decreto UDA N° 30, de 2002, insertando un inciso segundo al artículo 11, Título III De los Deberes de los Alumnos.

## TÍTULO IV DE LAS FALTAS

**Artículo 14.** Constituye falta toda acción u omisión, cometida por un alumno de la Universidad que, sancionada por esta Ordenanza, contravenga los deberes de los alumnos.

**Artículo 15.** Atendida su gravedad, las faltas se clasifican en:

- a) Leves.
- b) Graves.
- c) Muy graves.

**Artículo 16.** Constituyen faltas leves:

- a) La complicidad en la comisión de faltas graves.
- b) Utilizar sin autorización los bienes de la Universidad, o en contravención a los reglamentos sobre uso de dichos bienes.
- c) Participar en actos, dentro o fuera del Campus, que contribuyan al desprestigio de la Universidad.
- d) Transitar o permanecer en el campus de la Universidad en estado de ebriedad o drogadicción.
- e) Negarse a participar en actividades de preparación, actuación o representación Deportiva o Artística-Cultural programada por la Universidad, habiéndose matriculado por la vía del Ingreso Especial, ya sea por destacarse en el campo del deporte o por tener condiciones artístico-cultural sobresalientes.

**Artículo 17.** Constituyen faltas graves:

- a) La copia en pruebas o exámenes de control docente, así como el permitir la copia.
- b) El atentado mediante acciones concretas contra la libertad de asociación estudiantil.
- c) Impedir, obstruir o interferir por cualquier medio, directo o indirecto, el normal desenvolvimiento de las actividades académicas dentro de la corporación, incluyendo la interferencia de la enseñanza, la investigación y las reuniones de, la H. Junta Directiva, Consejos, Comités o Comisiones.
- d) Organizar, realizar o participar en actos orientados al adoctrinamiento ideológico político o propagar, directa o indirectamente, tendencias político partidista dentro del campus.
- e) La manifestación, de palabra o de hecho, indecorosa, injuriosa o grosera que perturbe el orden dentro del campus.
- f) Destruir, dañar, apropiarse indebidamente u ocultar bienes de la Universidad.
- g) La reiteración de faltas leves.
- h) Falta del respeto debido, de hecho, o de palabra, a las autoridades de la Universidad, académicas, administrativas o personal de servicio.
- i) La complicidad en la comisión de faltas muy graves.
- j) El incumplimiento, en cualquier forma a las órdenes o disposiciones emanadas de las autoridades o académicos de la Universidad, en el ejercicio de sus funciones.

- k) Toda otra acción u omisión que importe la comisión de una falta penal, cuando sea cometida dentro de la Universidad o en contra de ésta o de sus integrantes, o que, dada la condición de alumno del infractor), afecte la imagen pública de la Corporación.

**Artículo 18.** Constituyen faltas muy graves:

- a) La suplantación de personas en cualquier actividad propia de la Universidad, especialmente en los controles docentes, cometida o permitida por un alumno;
- b) Arrogarse la representación de la Universidad o de sus autoridades, en cualquier actuación o circunstancia, sin autorización previa de la autoridad competente, realizando hechos que lesionen su buena imagen.
- c) La falsificación o adulteración de certificados o documentos oficiales de la Universidad o de otro organismo educacional.
- d) La reiteración de faltas graves.
- e) Toda otra acción u omisión que importe la comisión de un crimen o simple delito, cuando sea cometida dentro de la Universidad o en contra de ésta o de sus integrantes o que, dada la condición de alumno del hechor, afecte la imagen pública de la Corporación.

## TÍTULO V DE LAS SANCIONES

**Artículo 19.** Al alumno responsable de Una falta leve podrá aplicársele alguna de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal, y
- b) Amonestación por escrito.

**Artículo 20.** La amonestación verbal consiste en la reprensión privada que se hace en forma personal al alumno por el Vice-Rector Académico o el Decano respectivo, según, corresponda, dejándose constancia solamente en el registro de sanciones a que se refiere esta Ordenanza.

La amonestación por escrito consiste en la reprensión formal que se hace al alumno, por el Vice-Rector Académico o Decano respectivo, según corresponda, dejándose constancia en su hoja de vida que llevará la Secretaría de Estudios.

**Artículo 21.** Las faltas graves serán sancionadas con suspensión del alumno responsable hasta por seis meses.

**Artículo 22.** Al alumno responsable de una falta muy grave podrá aplicársele alguna de las siguientes sanciones:

- a) Suspensión de hasta doce meses, con un mínimo de seis meses.
- b) Cancelación de la Matrícula.
- c) Expulsión de la Universidad.

**Artículo 23.** Durante el tiempo de su extensión, la suspensión impide ejercer cualquier derecho o

beneficio que emana de la calidad de alumno, especialmente participar en actividades académicas o controles docentes, en los cuales se considerará ausente y sin justificación, al infractor.

Durante el plazo de suspensión estará impedido el alumno de ingresar al campus.

**Artículo 24.** La cancelación de la matrícula produce el efecto de suspender al infractor de toda actividad universitaria durante el plazo de cuatro semestres o dos años académicos, según el régimen académico a que esté adscrito el infractor.

Durante el período de cancelación de la matrícula el afectado estará impedido de ingresar al campus.

**Artículo 25.** La expulsión de la Universidad inhabilita definitivamente al afectado para ingresar a cualquier carrera, mención, postítulo o postgrado que desarrolle la Universidad.

## TÍTULO VI DE LAS CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE RESPONSABILIDAD

**Artículo 26.** Se considerarán como atenuantes de la responsabilidad del alumno afectado, las siguientes:

- a) Tener buen rendimiento académico.
- b) Prestar o haber prestado servicios distinguidos a la Universidad, y
- c) Haber observado una conducta anterior irreprochable.

Las circunstancias atenuantes disminuyen la responsabilidad del alumno infractor para los efectos de la eventual sanción por aplicar y permiten aplicar una pena inferior al mínimo establecido en los artículos 21 y 22 precedentes.

**Artículo 27,** Se considerarán circunstancias agravantes de la responsabilidad del alumno infractor, las siguientes:

- a) Haber reprobado más de una asignatura en el semestre o año académico anterior al hecho sancionado.
- b) Ser representante del alumnado en cualquier Asociación Estudiantil o miembro de la Federación de Estudiantes, como directivo o delegado.
- c) Haber sido sancionado, con cualquier medida disciplinaria en el mismo año académico.
- d) Ser reincidente en la comisión de faltas, en cualquier tiempo. Se entiende por reincidencia el cometer una falta habiendo sido sancionado con anterioridad como autor de otra falta cualquiera.

Las circunstancias agravantes aumentan la responsabilidad del alumno infractor para los efectos de la eventual sanción por aplicar y permiten aplicar una pena superior al máximo establecido en los artículos 19 y 21 precedentes.

## TÍTULO VII DE LA COMPETENCIA

**Artículo 28.** Conocerá en primera instancia de las faltas de que trata esta ordenanza el Decano de la Facultad a que pertenece el alumno inculpado.

Tratándose de alumnos pertenecientes a programas no adscritos a una facultad determinada, conocerá en primera instancia el Vice-Rector Académico.

Si el Decano respectivo fuere personalmente afectado con la infracción, conocerá de ella el Vice-Rector Académico.

Si fuese personalmente afectado el Vice-Rector Académico, conocerá de la infracción el Decano más antiguo en el cargo.

**Artículo 29.** De las resoluciones sancionatorias dictadas por el Vice-Rector Académico o los Decanos, podrá reclamarse al Rector dentro de los plazos y con las formalidades que se expresan en esta Ordenanza.

Siendo el Rector personalmente ofendido con la infracción de que se trate, conocerá del recurso de reclamación directamente la H. Junta Directiva y en contra de la resolución que dicte en ese caso la H. Junta Directiva no procederá recurso alguno, cualquiera sea la pena que se aplique.

**Artículo 30.** Al conocer el Rector o la H. Junta Directiva en su caso, el recurso de reclamación podrá dejar sin efecto la sanción, confirmarla, disminuirla o aumentarla, todo conforme al mérito de los antecedentes y las disposiciones de esta Ordenanza.

**Artículo 31.** De las sanciones que aplique el Rector al conocer los recursos de reclamación podrá apelarse al H. Junta Directiva, siempre que la pena consista en suspensión de los estudios por un lapso igual o superior de seis (6) meses, cancelación o expulsión de la Universidad. Dicho recurso deberá ejercerse dentro de los plazos y con las formalidades que se expresen en esta Ordenanza.

Al conocer la H. Junta Directiva del recurso de apelación, podrá dejar sin efecto la sanción, confirmarla, disminuirla o aumentarla, todo conforme al mérito de los antecedentes y las disposiciones de esta Ordenanza.

## TÍTULO VIII DE LOS PROCEDIMIENTOS

**Artículo 32.** Ningún estudiante podrá ser sancionado como responsable de una infracción sin que se haya incoado, previamente, un procedimiento denominado Sumario.

Se formará un expediente foliado con las actuaciones y documentos que se verifiquen o presenten en el sumario.

**Artículo 33.** Todo integrante de la Universidad tiene la obligación de poner en conocimiento de la autoridad que corresponda la existencia de un hecho que importe o pueda importar un quebrantamiento a esta Ordenanza, a fin de que inicie el sumario correspondiente.

**Artículo 34.** El sumario tendrá por objeto establecer la existencia de la infracción de esta Ordenanza y la participación en ella de alumnos de la Universidad, como, asimismo, determinar las circunstancias atenuantes o agravantes de responsabilidad que pudieren concurrir.



**Artículo 35.** Tan pronto se tenga conocimiento que un alumno ha incurrido en un hecho que importe o pueda importar una infracción a esta Ordenanza, el Vice-Rector Académico o el Decano Respectivo, según corresponda, dispondrá la instrucción de un sumario, comunicando dicha disposición de inmediato a la Contraloría de la Universidad y a la Secretaría General.

Corresponderá al Secretario General designar, de inmediato, al Fiscal que instruirá el Sumario.

**Artículo 36.** Las notificaciones que deban realizarse en estos procedimientos se efectuarán personalmente, en los recintos de la Universidad o en el domicilio del afectado, entregándose al afectado copia íntegra de la resolución que se notifica.

Si éste no fuere habido, hecho que deberá certificarse por el actuario, la notificación podrá practicarse por cédula que contendrá copia íntegra de la resolución que se notifica y se dejará en el domicilio del notificado, registrado en la Universidad o fijado conforme a la disposición siguiente; en igual situación se podrá efectuar la notificación por carta certificada; en ambos casos la notificación se entenderá hecha al día siguiente de dejar la cédula o despachar la carta.

Todo alumno inculpado o citado en un sumario deberá fijar su domicilio en su primera declaración o presentación, en el cual se podrá practicar válidamente cualquier notificación mientras el interesado no haya comunicado por escrito en el proceso la existencia de un nuevo domicilio.

**Artículo 37.** Los plazos establecidos en esta Ordenanza son estrictamente fatales y de días hábiles y sólo podrán ser prorrogados por la Autoridad que ordenó el sumario, a solicitud fundada del Fiscal o de los afectados, deducida antes del vencimiento del plazo.

**Artículo 38.** Notificado el Fiscal designado, de la resolución que ordena incoar el sumario, designará a un funcionario para que se desempeñe como Actuario y Ministro de Fe, a quien corresponderá además practicar las notificaciones que se señalan en esta Ordenanza, con excepción de la notificación que disponen los artículos 53 y 56.

**Artículo 39.** El Fiscal podrá emplear hasta quince días en la investigación de los hechos, tomando en consideración la gravedad o complejidad de los mismos.

El Fiscal tendrá amplias facultades para investigar los hechos denunciados y todo académico, funcionario o alumno de la Universidad está obligado a prestar la mayor colaboración cuando sea requerida.

**Artículo 40.** Agotada la investigación, el Fiscal deberá declarar cerrado el proceso y formular los cargos que procedan en contra de los inculpados o solicitar el sobreseimiento de éstos, en el caso de que no exista mérito suficiente para formular dichos cargos o aparezca de manifiesto la inocencia del alumno inculpado.

Para efectuar la formulación de cargos o solicitar el sobreseimiento, el Fiscal tendrá el plazo de 3 días, contados desde la fecha del cierre del proceso.

**Artículo 41.** En el caso de que el Fiscal proponga el sobreseimiento del o los inculpados, deberá remitir todos los antecedentes a la autoridad que ordenó la investigación, quien podrá aprobar o rechazar el sobreseimiento.

Si la autoridad respectiva rechaza el sobreseimiento, ordenará que el Fiscal continúe la investigación, por un breve plazo que señalará determinadamente, indicando con precisión las diligencias que deban llevarse a cabo.

**Artículo 42.** La formulación de cargos contendrá una descripción de las conductas objeto del juicio de reproche, los preceptos jurídicos que se consideran infringidos y en los que se fundamentan los cargos, y será notificada en la forma establecida en el artículo 36.<sup>7</sup>

El afectado deberá contestar los cargos dentro del plazo de tres días, contados desde su notificación.

**Artículo 43.** El alumno deberá acompañar todos los antecedentes y documentos en que fundamente su defensa junto al escrito de contestación a los cargos. Deberá solicitar en dicho escrito las diligencias probatorias que estime conveniente.

El Fiscal dispondrá la recepción de tales pruebas o el cumplimiento de las diligencias que considere conducentes al éxito de la investigación, señalando la forma y plazo de su realización, el que no podrá durar más de cinco días.

**Artículo 44.** Contestados los cargos o vencido el término probatorio abierto, a que hace referencia el artículo anterior, el Fiscal tendrá el plazo de tres días para evacuar una vista o informe que deberá contener la individualización del inculpado, la relación de los hechos investigados y los medios por los cuales se los ha comprobado, la participación y el grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los alumnos infractores, las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren, y la proposición a la Autoridad Universitaria competente de las sanciones que estimare procedente aplicar o de la absolución del o los alumnos inculpados.

**Artículo 45.** No se notificará al alumno infractor del informe del Fiscal, pero éste podrá imponerse de su contenido.

Evacuado el dictamen del Fiscal, se remitirá de inmediato, con los antecedentes, a la Autoridad Universitaria que ordenó instruir el sumario.

**Artículo 46.** Recibidos los antecedentes, el Vice-Rector Académico o el Decano que corresponda dictará resolución en el plazo de 5 días, si en su concepto no hubiere necesidad de reabrir el sumario, aplicando la medida disciplinaria procedente o la absolución del o los inculpados, según corresponda al mérito del proceso.

Ningún alumno podrá ser sancionado por hechos que no sean materia de cargos.

**Artículo 47.** Si en su concepto fuera necesario, la Autoridad Universitaria competente podrá ordenar la reapertura del sumario, con el objeto de corregir vicios de procedimientos, ordenar medidas para mejor resolver o determinadas diligencias probatorias, señalando un plazo preciso para su cumplimiento.

Si de estas diligencias resultaren más cargos en contra del inculpado o de otros alumnos, el Fiscal formulará los nuevos cargos y se actuará respecto de estos nuevos cargos en la forma que lo disponen los artículos 40 y siguientes.

**Artículo 48.** Las Autoridades Universitarias resolverán con arreglo a Derecho y al mérito del proceso, pero podrán apreciar las pruebas en conciencia, según lo que su prudencia y equidad les dictaren.

**Artículo 49.** La resolución a que se refiere el artículo 46 contendrá una descripción de las conductas objeto del juicio de reproche, de los antecedentes que han servido para probarlas o no, las disposiciones jurídicas que estuvieren infringidas, la responsabilidad que le cabe al alumno inculpado, los antecedentes que han servido para acreditar o no dicha responsabilidad, las circunstancias modificatorias de la responsabilidad que concurren, el modo como se prueban, la sanción que se aplica o, en su defecto, la absolución del o los inculpados.

La resolución se notificará al alumno inculpado en la forma dispuesta en el artículo 36.

## TÍTULO IX DE LOS RECURSOS

**Artículo 50.** El recurso de reclamación de que trata el artículo 29 deberá ser fundado y deducirse en el plazo de tres (3) días contados desde la notificación de la resolución sancionadora.

El escrito respectivo deberá entregarse al Fiscal que actuó en el sumario que sirvió de antecedente a la resolución, quien deberá remitirlo al Rector sin más trámite, con los antecedentes.

**Artículo 51.** Si el recurso no fuere fundado o estuviere fuera de plazo, el Rector lo rechazará de plano.

**Artículo 52.** La interposición del recurso de reclamación suspende la aplicación de la medida disciplinaria, hasta que se resuelva por el Rector la reclamación.

**Artículo 53.** La resolución del Rector será notificada al interesado por el Secretario General de la Universidad, en la forma dispuesta en el artículo 36.

**Artículo 54.** De la resolución del Rector, que aplique alguna pena que consista en la suspensión de los estudios por un lapso igual o superior a seis (6) meses, cancelación de la matrícula o expulsión de la Universidad, podrá apelarse ante la H. Junta Directiva, en el plazo de cinco (5) días contados desde la notificación y el recurso deberá ser fundado.

El escrito respectivo deberá ser entregado al Secretario General, quien deberá dar cuenta de él en la sesión más próxima de la H. Junta Directiva, la que deberá resolver en la misma sesión, previa vista de todos los antecedentes.

Si el recurso no fuere fundado o estuviere presentado fuera de plazo, la Honorable Junta Directiva lo rechazará de plano.

**Artículo 55.** El recurso de apelación suspende la aplicación de la medida disciplinaria, hasta su resolución por la Honorable Junta Directiva.

**Artículo 56.** De la resolución de la Honorable Junta Directiva se notificará al afectado por el Secretario General, en la forma que dispone el artículo 36.

## TÍTULO X DEL CUMPLIMIENTO Y REGISTRO DE LAS SANCIONES

**Artículo 57.** Las sanciones se cumplirán inmediatamente después de ejecutoriada las sentencias que las aplican, mediante comunicación que se dirigirá a las unidades académicas a que pertenezca el alumno sancionado.

Dicha comunicación deberá hacerse por el actuario respectivo si la sanción definitiva ha sido aplicada por un Decano o por el Vice-Rector Académico y por el Secretario General si la sanción definitiva es aplicada por el Rector o la Honorable Junta Directiva.

Se entiende ejecutoriada aquella sentencia respecto de la cual no existe plazo ni recurso pendiente, hecho que deberá certificarse por el actuario respectivo y por el Secretario General, si la sentencia

ha sido dictada por el Rector o la H. Junta Directiva.

**Artículo 58.** De toda sanción aplicada en virtud de esta Ordenanza se dejará constancia en un Registro de Sanciones que llevará la Secretaría General, en el cual se anotarán todas las sanciones que se apliquen en virtud de esta Ordenanza; el registro, adoptará un sistema que permita su fácil consulta.

**Artículo 59.** Sin perjuicio de la anotación en el registro de sanciones, toda sanción superior a amonestación verbal se anotará en la hoja de vida del alumno afectado, que debe llevar la Secretaría de Estudios dependiente de la Vice-Rectoría Académica.

Para dicho efecto, la Secretaría General hará la respectiva comunicación a la Secretaría de Estudios.

**Artículo 60.** Toda sanción que consista en una suspensión de seis meses o más tiempo, cancelación de la matrícula o expulsión de la Universidad, se comunicará a todas las demás Universidades e Institutos Profesionales del país.

# REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE PREGRADO CURRÍCULO CON ENFOQUE EN COMPETENCIAS

- TIPO DE NORMATIVA:** DECRETO EXENTO DE TOMA DE RAZÓN.
- INICIO DE VIGENCIA:** DECRETO UNIVERSITARIO N°110, DE 03 DE MAYO DEL AÑO 2017.
- ÚLTIMA MODIFICACIÓN:** RESOLUCIÓN EXENTA N°113, DE 04 DE JUNIO DEL AÑO 2020.

## TEXTO

### TÍTULO I DEL INGRESO A LA UNIVERSIDAD

**Artículo 1º.** Para incorporarse como estudiante de la Universidad de Atacama, los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos generales del ingreso fijado por la Universidad y con todos los especiales establecidos por la Unidad académica responsable del Plan de Estudios respectivo.

### TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

**PÁRRAFO 1º** Del objetivo del Reglamento General de Estudios de Pregrado

**Artículo 2º.** El Reglamento General de Estudios de Pregrado tiene por objetivo establecer las normativas generales que regulan las actividades docentes y académicas en las Carreras y Programas de Pregrado de la Universidad de Atacama.

**PÁRRAFO 2º** De los alcances del Reglamento General de Estudios de Pregrado

**Artículo 3º.** El Reglamento General de Estudios de Pregrado de la Universidad de Atacama tendrá el carácter de supletorio respecto de los Reglamentos Especiales de cada Facultad. Cualquier disposición que contradiga lo establecido en el presente Reglamento se entenderá por no escrita. No obstante, el Rector podrá establecer Reglamentos Especiales para los Programas Temporales Descentralizados a propuestas de las Unidades respectivas.

**Artículo 4º.** La supervisión y observancia en la aplicación de las normas del presente Reglamento, a nivel superior, estará a cargo del Vicerrector Académico y el Director de Pregrado; a nivel de Facultad, será responsable el Decano (a) y en las carreras, el Director (a) de Departamento. No obstante, todos los académicos y responsables de la formación del estudiante deberán velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento y reglamentos especiales.

## TÍTULO III DE LAS DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO

### PÁRRAFO 1° De las Definiciones y clasificación de asignaturas

**Artículo 5°.** Para los efectos del presente reglamentos se entenderá por:

- **Actividad Curricular:** Acción, dentro de un Plan de Estudios como también fuera de él (hora extra-aula), conducente al logro de Resultados de Aprendizajes esperados del proceso enseñanza-aprendizaje, tales como: talleres, tutoriales, seminarios, prácticas o cualquier actividad fuera del aula de clases.
- **Período Lectivo:** El lapso durante el cual se imparte docencia, excluidas de éste el tiempo destinados a pruebas recuperativas y exámenes finales.
- **Nivel:** El conjunto de asignaturas en que se divide el Plan de Estudios, para dictarse en períodos académicos anuales o semestrales. E nivel del estudiante es aquel a cual pertenece la asignatura del menor nivel del Plan de Estudios aprobada que el alumno está cursando.
- **Sistema de Crédito Transferible (SCT):** Los créditos representan la carga de trabajo que demandará una actividad curricular al estudiante para el logro de los resultados de aprendizaje. Dentro de estas actividades se han considerado todas aquellas actividades de tipo presencial necesarias para el logro de los objetivos del aprendizaje. Cuantitativamente, un crédito académico representa entre 24 y 31 horas de trabajo real del estudiante. En el caso de las carreras que realicen procesos de renovación curricular en sus planes de estudios, deberá contemplarse un número de 45 horas cronológicas semanales, comprendidas en 21 semanas académicas anuales. De esta forma, para nuestra institución queda establecido que un crédito SCT equivale a 27 horas cronológicas. En el caso de las carreras vespertinas y programas especiales que realicen procesos de renovación curricular, deberá contemplar un número máximo de 20 horas cronológicas semanales, comprendidas en 32 semanas académicas anuales. Para el caso de los planes de estudio de carreras o programas existentes a la fecha de aprobación de este Reglamento se aplicará la norma establecida en la reglamentación anterior. Las carreras o programas deseados a partir de la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento expresarán la carga de trabajo total del estudiante asociado tanto a horas directas como indirectas (hora intra y extra aula).
- **Clases Virtual:** Es una manera de transmitir conocimiento y desarrollar habilidades por medio de un aula virtual, canal en Youtube, video clases (videoconferencias), los/as académicos/as deben escoger la modalidad sincrónica o asincrónica, dependiendo del contenido o el material que necesita enseñar en la asignatura<sup>198</sup>.
- **Plataforma Virtual Educativa:** Es un sistema que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un modelo pedagógico, dando a los usuarios la posibilidad de acceder a

<sup>198</sup> Mediante el Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020, se incorpora la definición que se expresa.

ellas a través de Internet que le permita ingresar a la plataforma Moodle y hacer uso de sus servicios, permitiendo la interacción de las/os estudiantes entre sí y con los/as académicos/as a cargo de una asignatura.<sup>199</sup>

- **Aula Virtual:** Es un espacio de aprendizaje donde se aloja una asignatura, cuyo propósito fundamental es promover y facilitar la participación de las/os estudiantes y académicos/as en la construcción del conocimiento, desarrollo de habilidades y de un aprendizaje reflexivo y colaborativo.<sup>200</sup>
- **Actividades Académicas Sincrónicas:** Los/as académicos/as y los/as estudiantes se reúnen al mismo tiempo, se escuchan, se leen y/o se ven en el mismo momento, independiente de que se encuentren en espacios físicos diferentes. Esto permite la interacción se realice en “tiempo real”.<sup>201</sup>
- **Actividades Académicas Asincrónicas:** Los/as académicos preparan los materiales del curso para los/as estudiantes con antelación. E/la académico/a y el/la estudiante interactúan en espacios y momentos distintos. Los/as estudiantes pueden acceder a los materiales del curso en el momento que ellos decidan e interactuar con cada material por un período más largo de tiempo.<sup>202</sup>
- **Evaluación Online:** Es una evaluación continua, que implica que el estudiante es quien asume el control de la evaluación en lugar del el/la académico/a: se responsabiliza por su propio aprendizaje y a evaluación, aprende a utilizar diferentes recursos de manera autónoma, junto con desarrollar habilidades de pensamiento de alto nivel de aplicación, análisis y síntesis. El proceso de evaluación deberá responder preguntas claves que permitan una organización pertinente de sus elementos para alcanzar los propósitos establecidos en el proceso de la enseñanza de aprendizaje. Las preguntas corresponden a: ¿qué, cuándo y para qué evaluar?<sup>203</sup>

La asignación de créditos transferibles por asignatura y por semestre académico se ajustará a los siguientes valores de referencia:

- a) Número de semanas del semestre: 16 semanas.
- b) Número de horas cronológicas totales como carga de trabajo de un estudiante diurno a la semana: 45 horas.
- c) Número de horas cronológicas totales como carga de trabajo de un estudiante vespertino y programas especiales a la semana: 30 horas.

---

199 Mediante el Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020, se incorpora la definición que se expresa.

200 Mediante el Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020, se incorpora la definición que se expresa.

201 Mediante el Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020, se incorpora la definición que se expresa.

202 Mediante el Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020, se incorpora la definición que se expresa.

203 Mediante el Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020, se incorpora la definición que se expresa.

- d) Número de horas semestrales de trabajo en carreras diurnas: 720 horas.
  - e) Número de créditos transferibles por semestre en carreras vespertinas y programas especiales: 480 horas.
  - f) Número de créditos transferibles por semestre en carreras diurnas: 30 máximos.
  - g) Número de créditos transferibles por semestre en carreras vespertinas y programas especiales: 20 máximos.
  - h) Equivalencia en horas de 1 crédito: 27 horas cronológicas.
- **Asignatura (Espacio Curricular):** Es el conjunto de contenidos y actividades de enseñanza-aprendizaje de una determinada área del conocimiento establecido en función de los Resultados de Aprendizaje, conducente a que el alumno adquiera y desarrolle, en una unidad de tiempo anual o semestral de acuerdo al Plan de Estudios del que forme parte, habilidades, actitudes y conocimientos consignadas en los respectivos perfiles de egreso.

Las asignaturas podrán ser clasificadas según Ejes de Formación, Naturaleza Epistemológica y Duración.

#### Según Eje de Formación:

- a) **Asignaturas de Formación General:** Es aquella que propende a nivelar y/o desarrollar en los futuros profesionales conocimientos/habilidades y actitudes básicas y genéricas.
- b) **Asignatura de Formación de Especialidad:** aquella que propende a desarrollar en los futuros profesionales conocimientos/habilidades y actitudes relacionadas con la disciplina.
- c) **Asignatura de Formación Práctica:** Posibilita el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes vinculados al quehacer profesional, tomando en consideración el contexto.
- d) **Asignatura de Formación Optativa:** Refleja la flexibilidad del currículo, permitiendo que los estudiantes desarrollen conocimientos y habilidades, de acuerdo a sus preferencias personales.
- e) **Asignatura de Formación Electiva:** Es aquella asignatura que, estando incluida en el Plan de Estudios del estudiante, debe escogerla según sus intereses de una lista proporcionada por el Director (a) de Departamento Académico Respectivo.

#### Según Naturaleza Epistemológica:

- a) **Teórica (T):** Es aquella asignatura de carácter instruccional que implica, preferentemente, el tratamiento de información y conocimientos.
- b) **Práctica (P):** Es aquella que asignatura que implica el desarrollo, demostración o aplicación de conductas de comprobación experimental de postulados teóricos, o de la adquisición de destrezas propias del campo disciplinar u otra de distinto origen.
- c) **Teórico-Práctico (TP):** Es aquella asignatura que combina el tratamiento teórico de conceptos o información heterogénea, con su comprobación o demostración experimental, o con la expresión de diversas conductas.

#### Según Duración:

- a) **Semestral:** Son aquellas asignaturas que se desarrollan en 16 semanas de actividades lectivas y dos semanas de evaluaciones y/o exámenes finales. Lo anterior será regulado por el calendario de actividades académicas de la Universidad de Atacama.



- b) **Anual:** Son aquellas asignaturas que se desarrollan en 32 semanas de actividades lectivas y dos semanas de evaluaciones y/o exámenes finales. Lo anterior será regulado por el calendario de actividades académicas de la Universidad de Atacama.
- c) **Modular:** Son aquellas asignaturas que abarcan un período distinto a un semestre o año, lo que deberá quedar establecido en el Plan de Estudios correspondiente.
- **Hora Intra-Aula:** Corresponde al tiempo que utiliza el estudiante para alcanzar los logros de aprendizaje bajo la conducción, supervisión o facilitación de un académico, ayudante, profesor guía, tutor, etc. (clases, ayudantías, pruebas, laboratorio, práctica supervisada)
  - **Hora Extra-Aula:** Es la expresión en tiempo de la cantidad de trabajo académico estimado para cada Actividad Curricular, sin la supervisión directa del académico, ayudante, profesor guía, tutor, etc., que el estudiante que utiliza para alcanzar los logros de aprendizaje convenios para una Actividad Curricular particular (horas de estudio, preparación de pruebas y trabajos, búsqueda de información).
  - **Requisito:** Toda actividad curricular previamente aprobada, exigida al estudiante para poder incorporarse o cursar una actividad curricular de nivel superior.
  - **Co-requisito:** La actividad curricular que debe cursarse o realizarse simultáneamente con otra.
  - **Régimen de estudios flexible:** La modalidad de estudios en la cual el alumno puede cursar asignaturas de varios niveles, respetando el sistema de requisitos y el máximo de créditos establecidos, cupos y horarios correspondientes.
  - **Régimen de estudios semi-flexible:** La modalidad de estudios en la cual el alumno solo puede cursar simultáneamente asignaturas correspondientes a dos niveles consecutivos, respetando el sistema de requisitos y el máximo de créditos establecidos, cupos y horarios correspondientes.
  - **Régimen de estudio rígido:** La modalidad de estudios en la cual el alumno puede avanzar el nivel siguiente solo cuando aprueba todas las asignaturas del nivel anterior.
  - **Perfil de Egreso:** Es la declaración pública oficializada por la Universidad de Atacama de aquellos conocimientos, habilidades y actitudes que un estudiante debe poseer para que nuestra institución le otorgue un determinado grado y título profesional y/o técnico al egresar de su carrera.
  - **Perfil de ingreso:** Es la descripción conceptual de las características deseables en el estudiante que ingresa a estudiar alguna carrera impartida por la Universidad de Atacama, en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia.

- **Plan de Estudios:** El plan de Estudios de una carrera es el conjunto de asignaturas, módulos y demás actividades curriculares ordenadas en una secuencia preestablecida conducente a la obtención de un Grado Académico, Título Profesional y/o Técnico. Cada carrera tendrá asociado un Plan de estudios y los alumnos quedarán adscritos al Plan de Estudio vigente en el momento de su ingreso a la carrera, el que deberá aprobar íntegramente para acceder al Grado de título profesional y/o técnico que corresponda.
- **Prueba Recuperativa:** Instrumento de evaluación que se aplica una vez finalizado el período lectivo cuyo contenido corresponde al de la calificación parcial más baja, y que la reemplaza.
- **Competencia:** Manifestación observable de conocimientos, destrezas y habilidades requeridas para resolver problemas reales presentes en el campo laboral de manera efectiva y éticamente responsable.
- **Competencia Genérica:** Atributos que debe tener un graduado universitario con independencia de su titulación. En ellas se pueden recoger aspectos genéricos de conocimientos, habilidades, destrezas y capacidades que debe poseer cualquier titulado antes de incorporarse al mercado laboral.

En caso de que una asignatura sea impartida a través de un módulo, para determinar la duración del módulo se deberá considerar el número de SCT totales que considera dicha asignatura, dividido por el número de SCT semanales de actividades online que se realizarán<sup>204</sup>.

## **PÁRRAFO 2°** De los planes de Estudios

**Artículo 6°.** Los Planes de Estudios de las carreras que imparte la Universidad de Atacama deberán contener:

- a) Facultad o Unidad Académica que imparte la Carrera.
- b) Grado o Título Profesional y/o Técnico que otorga.
- c) Jornada (Diurna o vespertina).
- d) Decreto.
- e) Año.
- f) Ordenamiento y nombre de las asignaturas y/o cualquier otra actividad curricular que lo forman bajo un régimen semestral o anual.
- g) Pre-requisitos, si los hubiere.
- h) Distribución de los créditos (SCT) presenciales y de trabajo autónomo en asignaturas de formación general, especialidad, práctica, optativa, electiva.
- i) Actividades finales de titulación o habilitación profesional.

**Artículo 7°.** Los nuevos Planes de Estudios de una carrera o sus modificaciones se pondrán en práctica para los alumnos que ingresen al primer año de la Carrera. Los alumnos adscritos al plan antiguo podrán solicitar, sólo por una vez y de manera definitiva, durante el período de inscripción

---

<sup>204</sup> Mediante el Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020, se incorpora el párrafo que se expresa

de asignaturas correspondiente al inicio del año académico en que se pone en vigencia el nuevo Plan, al Director e Departamento su adscripción al nuevo Plan.

**Artículo 8°.** La adscripción de los estudiantes de plan antiguo a plan nuevo se realizará de acuerdo a la figura de convalidación y/o revalidación que la Carrera haya determinado. La convalidación y revalidación entre los Planes de Estudios es materia de resolución de Facultad indicando si la equivalencia corresponde a convalidación o revalidación.

En el avance curricular en el nuevo Plan de Estudios se indicará la fecha de convalidación como la fecha de aprobación de asignatura y en el caso de revalidación de asignatura se indicará como fecha de aprobación aquella en la cual la asignatura fue aprobada en el Plan anterior.

**PÁRRAFO 3°** De la definición del Programa de Asignatura y su contenido

**Artículo 9°.** El programa de Asignatura es el documento que establece la organización de actividades de cada asignatura y que debe contener los siguientes elementos definitorios:

- a) Carrera a la cual pertenece el Programa de Asignatura.
- b) Código de la Asignatura.
- c) Nivel/Semestre.
- d) Créditos SCT-Chile<sup>205</sup>.
- e) Eje de Formación.
- f) Descripción breve de la Asignatura.
- g) Requisitos/ Aprendizajes Previos.
- h) Aporte al Perfil de Egreso.
- i) Competencia Genérica.
- j) Competencias Disciplinarias.
- k) Competencias que desarrolla la asignatura.
- l) Unidades de Aprendizajes con sus respectivos Resultados de Aprendizaje.
- m) Estrategias de enseñanza y aprendizaje.
- n) Procedimientos de evaluación de aprendizajes.
- o) Recursos de aprendizaje.

## **TÍTULO IV. DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA**

**PÁRRAFO 1°** De la definición, clasificación y estados de los Alumnos

---

<sup>205</sup> Mediante el Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020, se incorpora la letra d) según se expresa

**Artículo 10°.** Los Alumnos de la Universidad de Atacama se clasifican en:

- a) **Alumnos regulares:** Será alumno regular de pregrado de la Universidad de Atacama, la persona que haya ingresado por alguna de las vías oficiales de admisión, formalice su matrícula e inscriba asignaturas en el Período Académico en curso, es una de las Carreras impartidas por la institución.
- b) **Alumnos Especiales:** Son alumnos especiales aquellos que cursan o desarrollan actividades académicas específicas que no los habilitan por sí mismas para obtener un título profesional y/o técnico o grado académico y cuyo ingreso ha sido autorizado por resolución de la Facultad y/o Departamento correspondiente.
- c) **Alumnos Egresados:** Son alumnos egresados aquellos que han cumplido con todas las asignaturas del plan de estudios y su situación de obtención de certificado de título se encuentra en trámite.
- d) **Alumnos Titulados:** Son alumnos titulados aquellos que han recibido su certificado de título, completando todos los requisitos establecidos en su Plan de Estudios y también aquellos requerimientos estipulados por la Universidad de Atacama para el otorgamiento de títulos técnicos y/o profesionales y grados académicos.

**Artículo 11°.** Los estados de los alumnos y exalumnos de la Universidad de Atacama se clasifican en:

- a) **Alumno Vigente:** Es un alumno regular, especial o egresado que se encuentra matriculado dentro del periodo académico en curso.
- b) **Alumno Eliminado:** Es un alumno que perdió la calidad de tal por rendimiento académico o porque discontinuó su matrícula por al menos un período académico.
- c) **Alumno No Matriculado:** Es un alumno que estando académicamente habilitado para matricularse no se ha matriculado dentro del período académico en curso.
- d) **Alumno con Postergación de Estudios:** Es un alumno que se acogió a la interrupción de estudios a través de una postergación de estudios por el periodo académico en curso.
- e) **Alumno con Retiro Temporal:** Es un alumno que se acogió a la interrupción de estudios a través de un retiro temporal por el periodo académico en curso.
- f) **Alumno en Riesgo Académico:** Un alumno se encontrará en situación de riesgo académico, si se encuentra en los siguientes casos:
  - I. Debe inscribir 2 o más asignaturas en Segunda Oportunidad de un mismo semestre.
  - II. Debe inscribir una asignatura en Tercera Oportunidad en un semestre.
  - III. Cuando haya cursado alguna asignatura en Tercera Oportunidad dentro de la carrera.
- g) **Alumno Habilitado:** Es aquel alumno que se encuentra en condiciones académicas favorables para continuar estudios universitarios de pregrado.

## TÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

**PÁRRAFO 1º** De la duración del período lectivo.

**Artículo 12º.** El período lectivo tendrá una duración mínima de 32 semanas para el régimen de estudios anual. En régimen de estudios semestral, el período lectivo tendrá una duración de 16 semanas.

**PARRAFO 2º** De la inscripción de asignaturas y modificación de la toma de créditos

**Artículo 13º.** La inscripción de las respectivas asignaturas y modificación de ellas se efectuarán en la correspondiente Unidad Académica, en las fechas establecidas en el calendario oficial. El acto de inscripción de asignaturas será de responsabilidad del alumno.

**Artículo 14º.** Transcurrida una semana después de terminado el período de modificación de inscripción de asignaturas, la Unidad académica respectiva procederá a inscribir las asignaturas que le correspondan al alumno en el caso que no haya inscrito alguna de ellas, cuestión que será informada oportunamente al alumno.

**Artículo 15º.** Los alumnos podrán inscribir asignaturas en adelanto en los niveles superiores al que se encuentren, siempre y cuando cumplan con los requisitos del Plan de Estudios, exista disponibilidad de horario y de recursos, y no sobrepase los SCT Semestrales.

**Artículo 16º.** Los alumnos no podrán inscribir asignaturas en horarios coincidentes total o parcialmente. Para el efecto, los horarios de clases de cada asignatura deberán publicarse, para que sean conocidos por los alumnos al inicio del período académico.

**Artículo 16 bis:** Mientras no se retomen las clases y demás actividades presenciales en la Universidad, los artículos 15 y 16 no se aplicarán, no obstante, cada facultad tomará las medidas y realizará las acciones que correspondan para que el proceso de Enseñanza-Aprendizaje se cumpla de manera efectiva<sup>206</sup>.

**PÁRRAFO 3º** De la obligación del docente en cuanto al Programa de Asignatura

**Artículo 17º.** En la primera semana del período lectivo, cada docente deberá presentar a los estudiantes el Programa de Asignatura vigente para dicho semestre disponible en el sistema informático. En caso de que el Programa de Asignatura no se encuentre en este último (online). Deberá ser entregado a los estudiantes en un documento impreso.

---

<sup>206</sup> Mediante el [Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020](#), se incorpora el artículo 16 bis según se indica

**PÁRRAFO 4º** De la asistencia a las Actividades Curriculares

**Artículo 18º.** La asistencia a las actividades curriculares será regulada de la siguiente forma:

- a) **Asignaturas de carácter práctico y laboratorio:** Los alumnos deberán cumplir con la totalidad de las actividades o experiencias programadas.
- b) **Asignaturas de carácter teórico:** En las actividades curriculares definidas como teóricas, se podrá establecer en el programa de la asignatura un porcentaje mínimo de asistencia, lo que deberá ser informado a los estudiantes.
- c) **Asignaturas de carácter teórico-práctico:** Los alumnos deberán cumplir con la totalidad de las actividades o experiencias programadas en el aspecto práctico. En el aspecto teórico se podrá establecer un mínimo de asistencia, lo que deberá ser informado a los estudiantes. Para este tipo de asignatura, se deberá explicitar en el programa de la asignatura cuales son las actividades de carácter práctico que deberán cumplir con la totalidad de las actividades programadas. La asistencia para todas las asignaturas Prácticas, Laboratorio, Teórico/Práctico deberá ser evidenciado con un registro formal de cada una de las clases.
- d) Para el caso de alumnos trabajadores de Carreras Vespertinas que cumplan sistemas de Turnos y que se entreguen oportunamente su calendario semestral y/o anual de trabajo, podrán solicitar al responsable de la Asignatura, la repetición de la(s) experiencia(s) práctica(s) antes de la última semana del período Lectivo para cumplir con lo establecido en las letras a) y c).

**Artículo 19º.** Las facultades de la Universidad de Atacama, en sus respectivos reglamentos especiales, podrán determinar un porcentaje de asistencia mínimo para todas o algunas de las actividades curriculares impartidas por su Unidad Académica, situación que no podrá contravenir lo previamente señalado.

**Artículo 20º.** Los alumnos que no cumplan con el porcentaje mínimo de asistencia a clases o con las actividades curriculares programadas según el carácter de la asignatura, reprobarán la materia correspondiente. Este procedimiento deberá quedar establecido en el acta final de la siguiente forma: Artículo 18º y/o 19º, según corresponda.

**Artículo 20 bis:** Mientras no se retomen las clases y demás actividades presenciales en la universidad, los artículos 18, 19 y 20 no se aplicarán, no obstante, cada facultad implementará las medidas y realizará las acciones que correspondan para que los estudiantes tengan acceso en todo momento a las plataformas online dispuesta para las clases.<sup>207</sup>

**PÁRRAFO 5º.** De las Garantías de los Alumnos.

**Artículo 21º.** Los alumnos que no puedan rendir alguna evaluación por causas debidamente justificadas, serán evaluados en una fecha posterior. La solicitud deberá presentarse al Sub-Director de Departamento o Autoridad correspondiente, dentro del plazo de (5) días hábiles administrativos posteriores a la fecha prevista para la evaluación y antes de la prueba recuperativa en el caso que se tratará de la última evaluación. La justificación acreditará con los certificados o documentos pertinentes.

---

<sup>207</sup> Mediante el [Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020](#), se incorpora el artículo 20 bis, según lo que se expresa

**Artículo 21 bis:** Mientras no se retomen las clases y demás actividades presenciales en la universidad, el artículo 21 no se aplicará. Sólo quedará la prueba recuperativa al final del periodo académico<sup>208</sup>.

**Artículo 22°.** Los alumnos que formen parte de las directivas oficiales de Centros de Alumnos o Federación de Estudiantes, esto es reconocidas formalmente por la Dirección de Asuntos Estudiantiles. Tendrán derecho a la recalendarización de alguna prueba que no puede rendir en la fecha prevista por encontrarse ejerciendo tareas o funciones propias de su cargo, La solicitud deberá presentarse hasta cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista para la evaluación. De igual forma, se les permitirá entregar por vía electrónica sus trabajos e informes sujetos a evaluación.

Las solicitudes señaladas en los artículos 21° y 22° de este Reglamento serán exentos de impuestos universitarios.

## TÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN

**PÁRRAFO 1°** De las Evaluaciones y calificaciones de los Alumnos.

**Artículo 23°.** La calificación del rendimiento académico de los estudiantes se expresará en escala numérica de 1,0 a 7,0 con un mínimo de aprobación de 4.0.

**Artículo 24°.** Para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje se podrán utilizar diversas modalidades, instrumentos de evaluación y escalas de medición del rendimiento académico cuantitativo o cualitativo, de acuerdo con las características del quehacer disciplinario. En tal sentido, se podrá utilizar un Indicador Cuantitativo bajo la figura del promedio ponderado de las distintas evaluaciones y un indicador cualitativo en donde se podrán utilizar los conceptos de Logrado o No Logrado, los que se consignaran en el Acta de Notas como L o NL, respectivamente.

**Artículo 25°.** Al inicio de cada asignatura, el profesor responsable deberá presentar el programa de asignatura correspondiente, la forma de evaluación, la ponderación de cada evaluación, la ponderación de cada evaluación y el respectivo calendario de aplicación de los instrumentos de evaluación. Así mismo, deberá configurar el programa de las evaluaciones de su asignatura en el sistema informático vigente para el registro de la información académica del estudiante.

**Artículo 26°.** Los resultados correspondientes a las evaluaciones parciales deberán ser dadas a conocer a los alumnos en un plazo no superior a los 8 días hábiles administrativos siguientes al día en que se efectuó la evaluación y, dentro del mismo plazo, los docentes deberán ingresar las evaluaciones de su asignatura al sistema informático vigente. En el caso de la última evaluación, los resultados se entregarán dos (2) días antes de la prueba recuperativa correspondiente. La entrega de los resultados de los exámenes, si los hubiese, no podrán exceder de cinco (5) días hábiles administrativos.

**Artículo 26 bis:** Mientras no se retomen las clases y demás actividades presenciales en la Universidad, los resultados de las evaluaciones parciales deberán ser dadas a conocer a los alumnos en un plazo

---

<sup>208</sup> Mediante el Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020, se incorpora el artículo 21 bis según lo que se expresa

no superior a los 10 días hábiles administrativos siguientes al día en que se efectuó la evaluación<sup>209</sup>.

**Artículo 27°.** El estudiante que incurra en una conducta inapropiada afectando el normal desarrollo de una evaluación o que afecte los resultados de ésta, será calificado con nota 1,0. De la misma manera, recibirá calificación 1,0 el estudiante que no asista a una evaluación y no presente la correspondiente justificación de inasistencia, en los plazos establecidos.

**PÁRRAFO 2°** De la segunda oportunidad para rendir prueba parcial.

**Artículo 28°.** Los alumnos podrán tener, en cada asignatura, una segunda oportunidad para rendir la prueba parcial de menor puntaje o nota, la que deberá ser aplicada durante la semana anterior al período de exámenes. La nueva calificación que se obtenga en esta segunda oportunidad, reemplazará al puntaje o nota inicial.

**PÁRRAFO 3°.** De la clasificación de las asignaturas.

**Artículo 29°.** Las asignaturas pueden constar de:

- a) Teórica
- b) Teórica y Laboratorio
- c) Teórica y practica
- d) Práctica

Las asignaturas se podrán evaluar de la siguiente manera:

- a) Como una unidad integrada de conocimiento, o
- b) Considerando la Teoría y Laboratorio o Práctica en forma independiente.

La modalidad que se empleará deberá quedar establecida en el Programa de Actividades de cada Asignatura. Cada Facultad deberá indicar en el reglamento especial que modalidad adoptará.

**Artículo 29 bis:** Las actividades de laboratorio o práctica que no sea posible de realizar de manera online serán postergadas hasta que se retomen las clases presenciales, en consecuencia, la asignatura que considera alguna de estas componentes terminará su proceso de dictación cuando se complete la evaluación de dichas actividades de laboratorio o práctica.

Mientras no se retomen las clases presenciales todas las evaluaciones de la teoría, en cada asignatura, se hará de manera online<sup>210</sup>.

---

209. Mediante el [Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020](#), se incorpora el artículo 26 bis, según lo que se expresa

210. Mediante el [Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020](#), se incorpora el artículo 29 bis como se señala



**Artículo 30°.** La calificación final de una asignatura que conste de:

- a. Teórica o práctica solamente, será el promedio o ponderación de las calificaciones parciales obtenidas por el alumno en el periodo académico correspondiente, o el resultado obtenido luego de ponderar las calificaciones parciales y el examen respectivo.
- b. Teórica y Laboratorio o Práctica que se evalúan en forma integrada, será promedio de la nota final de Teoría y la nota final de Laboratorio o Práctica, calculadas de acuerdo a la letra anterior.
- c. Teórica y Laboratorio o Práctica que se evalúan en forma independiente, será el promedio de la nota final de Teoría y la de Laboratorio o Práctica, calculadas según la letra a) precedente, siempre que ambos componentes hayan sido aprobados, de lo contrario, la nota final corresponderá a la calificación más baja obtenida en cualquiera de los componentes. Si el alumno aprueba sólo un componente, en el próximo período académico en que inscriba asignatura, deberá repetir solamente el componente no aprobado.

Cada Facultad deberá indicar en el reglamento especial que modalidad adoptará.

**PÁRRAFO 3°.** De la reglamentación de los exámenes en las asignaturas.

**Artículo 31°** El promedio de calificaciones parciales que habilite a los alumnos para rendir un examen, así como la ponderación de este último, deberán ser establecidas por el Reglamento Especial de la Facultad, autoridad de la unidad académico Carrera no adscritos a la Facultad.

**Artículo 32°** La o las temporadas de exámenes serán determinadas por cada Facultad en la forma establecida en sus respectivos Reglamentos Especiales, observando el Calendario anual de Actividades de la Universidad.

## **TÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y VALIDACIÓN DE NIVELES**

**PÁRRAFO 1°** De la validación de las Competencias Genéricas

**Artículo 33°.** Las competencias genéricas se “validan”. Se comprende que en la organización de los procesos de enseñanza-aprendizaje bajo un enfoque por competencias, el logro de las competencias genéricas no es calificado sino “validado”, es decir, se informa a los estudiantes si han alcanzado el nivel trabajado en un curso determinado, de acuerdo a su desempeño y el logro de criterios previamente definidos. Una vez que el estudiante ha evidenciado un determinado nivel de una competencia genérica en dos o más cursos se considera “validada” la competencia, y se lleva un registro académico paralelo y complementario al de las notas de los cursos, siendo la validación de las competencias genéricas, en los niveles definidos en cada perfil, un requisito de titulación, al igual que la aprobación de los cursos mínimos, de la que se infiere el logro o no de nivel de la o las competencias disciplinarias trabajadas en el curso.

**Artículo 34°.** El logro de los Resultados de Aprendizaje por parte del estudiante en cada Actividad Curricular, se evaluará por medio de pruebas escritas, interrogaciones orales, informes de laboratorio, trabajos de taller, tareas individuales, colectivas, investigaciones bibliográficas u otras formas de evaluación parcial o acumulativa.

El programa de Asignatura podrá incluir, dentro de las actividades de evaluación, un examen final, prueba o interrogación equivalente, situación que deberá estar consignada expresamente, incluyendo su ponderación, en la nota final.

**Artículo 34 bis:** Mientras no se retomen las clases presenciales el logro de los Resultados de Aprendizaje por parte del estudiante en cada Actividad Curricular, se evaluará de manera online<sup>211</sup>.

**Artículo 35°.** Al término de la asignatura o actividad curricular, el docente indicará, junto a la planilla denotas, las validaciones alcanzadas por el estudiante en ese curso, es decir, si produjo o no evidencias para demostrar el dominio de la competencia en el nivel requerido, aportando una justificación del resultado.

**Artículo 36°.** Los estudiantes deberán lograr al menos dos validaciones para cada nivel requerido de modo de demostrar efectivamente el dominio de un determinado nivel de competencia genérica. Éstas deberán ser actividades curriculares distintas, lo que además permitirá que exista el juicio experto de al menos dos académicos distintos sobre la competencia de un mismo estudiante.

## TÍTULO VIII DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN EN COMPLEJO TECNOLÓGICO DE APRENDIZAJE (CTA)

**PÁRRAFO 1°** De las funciones del Complejo Tecnológico de Aprendizaje

**Artículo 37°.** El Programa Tutorial e Inserción Universitaria impartido por el CTA comprende dos grandes ámbitos de desarrollo del estudiante; uno de carácter académico, a través del Programa Tutorial Académico, y otro de carácter socio-cognitivo, a partir del Programa de Inserción a la Vida Universitaria (área psicológica-psicopedagógica). En el primero se abordaran las competencias requeridas para la optimización de su desempeño académico en las asignaturas de su carrera y en el segundo, las competencias transversales asociadas a su desarrollo social y personal.

**Artículo 38°.** El Complejo Tecnológico de Aprendizaje (CTA) se encargará de diseñar e implementar instrumentos diagnósticos para evaluar el las áreas cognitivas e interpersonales de los estudiantes que inician estudios en la Universidad de Atacama.

---

<sup>211</sup> Mediante el [Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020](#), se incorpora el artículo 34 bis, según lo que se expresa

**PÁRRAFO 2°** Del diagnóstico del CTA

**Artículo 39°.** El diagnóstico inicial será de carácter obligatorio para todos los estudiantes que ingresan a estudiar alguna carrera impartida por la Universidad de Atacama.

**PÁRRAFO 3°** De la asistencia al Programa Tutorial Académico del CTA

**Artículo 40°.** Todos los estudiantes que cursan asignaturas en alguna de las Facultades de la Universidad de Atacama que tuviesen dos calificaciones deficientes (inferior a 4,0) en una misma asignatura de formación general, debería asistir al CTA para cumplir el Programa Tutorial Académico (técnicas de estudio, tutorías en asignatura deficiente, entre otras).

**PÁRRAFO 4°** De la derivación del estudiante al CTA

**Artículo 41°.** Los responsables de informar y derivar al estudiante al CTA cuyo rendimiento sea deficiente serán el Sub-Director de Departamento, el Director de Carrera, el profesor de la asignatura y/o tutor de cohorte, utilizando para ello la plataforma virtual CTA.

**Artículo 42°.** Los procedimientos académicos administrativos del Programa Tutorial e Inserción Universitaria impartidos por el CTA se guiarán por el Modelo de Gestión de la misma institución.

## TÍTULO IX DE LA MANTENCIÓN DE LA CALIDAD DEL ALUMNO

**PÁRRAFO 1°** De la permanencia de la calidad de alumno.

**Artículo 43°.** El alumno que haga efectiva su matrícula deberá inscribir a lo menos una asignatura del nivel a que pertenece, con excepción de los alumnos de primer ingreso, a quienes se les inscribirán todas las asignaturas de su nivel. En todo caso, el número máximo de créditos a inscribir estará determinado por el artículo 5° de este Reglamento (STC). No obstante, el Decano o Director de la Unidad no adscrita a Facultad, podrá autorizar a un alumno a inscribir una mayor cantidad de créditos, siempre y cuando no existan incompatibilidad de horarios o incumplimiento de requisitos.

Las asignaturas reprobadas deberán inscribirse y cursarse inmediatamente en el semestre siguiente, cuando dichas asignaturas se impartan en cada período académico o subsiguiente si se tratasen de asignaturas semestrales que se imparten sólo en un período del año académico, considerando la totalidad de créditos reprobados que estas asignaturas contemplan en el Plan de Estudios respectivos.

No será válida para la Universidad, la inscripción de asignaturas realizadas por un alumno que actúe en contravención a lo señalado en el inciso primero.

Todo alumno podrá dentro de la cuarta semana siguiente al inicio de clases, modificar su inscripción de asignaturas, con excepción de los alumnos de primer ingreso.

**PÁRRAFO 2°** De las oportunidades para cursar asignatura

**Artículo 44°.** Las asignaturas del Plan de Estudios sólo podrán ser cursadas hasta en dos oportunidades.

Si el alumno reprobare dos o más asignaturas en segunda oportunidad perderá definitivamente la calidad de alumno regular.

No obstante lo anterior, por una sola vez en toda la Carrera, el alumno podrá cursar en tercera oportunidad una misma asignatura. La reprobación en este caso importará también la pérdida definitiva de la calidad de alumno regular.

Siempre que un alumno haga efectivo su derecho a cursar una asignatura en tercera oportunidad, el Director de la unidad a la que esté adscrita la Carrera a la que pertenece el alumno, deberá optar las medidas necesarias para reforzar el apoyo, asistencia y orientación académica que precise el estudiante, las cuales quedarán estipuladas en los respectivos reglamentos especiales de cada Facultad o Unidad Académica. Estas medidas podrán consistir incluso en las de limitar el número de créditos que el alumno pueda inscribir en el período, además de proponerle la secuencia del Plan de Estudios.

**PÁRRAFO 3°** De la continuidad de estudios en otra carrera de la Universidad

**Artículo 45°.** No obstante lo establecido en los párrafos anteriores, el alumno que haya perdido la calidad de tal en su carrera, podrá continuar estudios en alguna otra carrera que disponga de cupos para recibirlo.

Para acceder a este beneficio, el alumno deberá presentar una solicitud académica de excepción de cambio de carrera a la Facultad que corresponda, para su aprobación y determinación de asignaturas reconocidas y nivel de estudios al que se adscribe. Será responsabilidad del Consejo de Facultad la aceptación o rechazo de la solicitud presentada.

**PÁRRAFO 4°** Del retiro voluntario de asignaturas.

**Artículo 46°.** Los alumnos de cualquier nivel de una carrea podrán acogerse al retiro voluntario de asignaturas inscritas anteriormente, dicha solicitud exenta de impuestos será resuelto por el Decano de la Facultad respectiva, de acuerdo a los preceptos siguientes:

- a) Los alumnos tendrán derecho a solicitar, en cada periodo académico, el retiro voluntario de una asignatura.
- b) La presentación de la solicitud de retiro voluntario de asignatura deberá hacerse efectiva una vez conocido el resultado de la prueba recuperativa y en ella deberá exponer los antecedentes por los cuales efectúa esta solicitud, para su análisis posterior por las instancias correspondientes.
- c) El retiro de una asignatura quedará reflejada en las actas correspondientes, señalando la aplicación del artículo 46° de este Reglamento.
- d) Los alumnos no podrán solicitar en retiro voluntario de una asignatura que haya sido retirada con anterioridad de su toma de ramos por esta vía.
- e) No podrán rechazarse la solicitud de retiro voluntario de asignaturas si se cumple con los

requisitos establecidos en este artículo.

- f) La pérdida del derecho a becas o crédito universitario ocasionada por el uso de este derecho será de responsabilidad del alumno.
- g) Será responsabilidad del Sub-Director de Departamento respectivo efectuar un seguimiento académico de la situación de los alumnos que hayan realizado el retiro voluntario de asignaturas e informar semestralmente al Director de Pregrado acerca de la situación académica de los mismos.

## TÍTULO X DE LA CONVALIDACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

### PÁRRAFO 1º De la homologación de estudios

**Artículo 47º.** La homologación de estudios es un trámite académico-administrativo que permite validar actividades curriculares desarrolladas por un estudiante en otra institución de educación superior o cuando existiese una pérdida de continuidad temporal, requerida para el desarrollo regular de un determinado Plan de Estudios.

**Artículo 48º.** La Universidad de Atacama contempla dos tipos de homologación:

- a) **Convalidación de estudios:** La convalidación es el procedimiento por el cual un Departamento o Unidad Académica reconoce o permite validar actividades curriculares desarrolladas y aprobadas por un estudiante. Implica la equivalencia de Resultados de Aprendizajes entre actividades curriculares que hayan sido cursadas y aprobadas en otra carrera o programa. Aplicado a estudiantes que ingresan a una carrera cuando han cursado estudios en otra universidad o de otras carreras en la Universidad de Atacama, así como también a aquellos estudiantes de la Universidad de Atacama que ha cursado estudios en otras universidades nacionales o internacionales en el marco de movilidad estudiantil.

En los reglamentos especiales de cada Facultad o Sede de la Universidad se podrán normar situaciones adicionales respecto de las convalidaciones.

- b) **Revalidación de estudios: Consiste** en validar los estudios cursados anteriormente, ya sea en la misma carrera, en otra carrera o por reincorporación. Esto ocurre cuando un estudiante se reincorpora a la carrera después de un tiempo de ausencia. Este procedimiento es automático cuando se trata de una reincorporación a la misma carrera que no ha cambiado su Plan de Estudio. La revalidación de estudios también se aplica a aquellas asignaturas que se mantienen cuando hay cambio en el Plan de Estudios.

**Artículo 49°.** Cuando a un alumno se le convalide o revalide una signatura de su Plan de Estudios, ésta será considerada aprobada para todos los efectos y antecedentes curriculares. En su concentración de notas se dejará constancia de que la asignatura fue aprobada por la convalidación o revalidación, según corresponda.

**Artículo 50°.** Las unidades académicas, a través de sus respectivos Comités de Docencia, serán responsables de estudiar y resolver las convalidaciones y/o revalidaciones de asignaturas y/o Resultados de Aprendizaje. Para tal efecto, levantarán un acta en duplicado, cuyo original será enviado a Secretaria de Estudios para su Registro y Control Curricular.

**Artículo 51°.** Los alumnos regulares de la Universidad de Atacama interesados en solicitar una convalidación y/o revalidación de asignaturas y/o Resultados de Aprendizaje presentaran su solicitud, dentro de las fechas indicadas en el Calendario Académico, en la Secretaria de Facultad Sede de la Universidad según corresponda, acompañando los siguientes documentos:

- a) Nombre Completo del solicitante.
- b) Carrera en que se encuentra matriculado.
- c) Nombre de la o las asignaturas del Plan que solicite convalidación.
- d) Certificado de Notas de la Universidad o Instituto correspondiente, que acredite que las asignaturas a validar fueron cursadas y aprobadas en ellas, con indicación de la fecha en que fueron realizadas y de la escala de notas respectiva.
- e) Programas de las asignaturas cursadas y aprobadas, debidamente oficializadas por la autoridad competente, con indicación del número de horas semanales de clases.
- f) En el caso de convalidación de estudios en el extranjero, los documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado Chileno en el país donde se realizaron los estudios, el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Educación, si los documentos están en otro idioma, deberán estar traducidos al castellano por un traductor autorizado.

**PÁRRAFO 2°** De las responsabilidades del proceso de homologación

**Artículo 52°.** La responsabilidad del proceso, en tanto acto administrativo a nivel de Facultad, recaerá en el Secretario Académico, que recibirá las solicitudes, verificará la documentación y establecerá una ruta de acción para los trámites o consultas a efectuar en las unidades académicas involucradas. Las solicitudes deberán quedar tramitadas y las resoluciones emitidas de acuerdo a lo establecido en el calendario académico.

**Artículo 53°.** La responsabilidad del proceso, en tanto acto académico, recaerá en las Unidades Académicas, a través de sus respectivos Comités de docencia, según el artículo 48° de este Reglamento, quienes se pronunciarán técnicamente sobre la solicitud presentada, considerando los siguientes antecedentes relativos a las actividades curriculares que se desean convalidar:

- a) Resultados de Aprendizaje.
- b) Nota de Aprobación

- c) Número de horas técnicas y/o prácticas
- d) Tiempo Transcurrido desde la aprobación
- e) Contenidos programáticos de las asignaturas a convalidar.

**Artículo 54°:** Las Unidades Académicas podrán poner a disposición de las Secretarías Académicas y de los interesados, listados de equivalencia entre las actividades curriculares, determinadas con antelación a la presentación de las solicitudes particulares de los estudiantes.

**Artículo 55°.** Las actividades curriculares que sean convalidadas o revalidadas llevarán la misma nota final con la que fueron aprobadas originalmente por el estudiante interesado, o de su equivalente cuando venga expresada en una escala de notas diferentes a la de la Universidad de Atacama.

### **PÁRRAFO 3°** Del Examen de Suficiencia

**Artículo 56°.** Las Unidades Académicas podrán también, cuando lo estimen pertinente o a solicitud del profesor de la asignatura correspondiente someter al interesado a un Examen de Suficiencia, como recurso adicional para un mejor pronunciamiento sobre lo solicitado. Además, en todas las asignaturas que no pudieren ser convalidadas o revalidadas, en las cuales un estudiante acredite estudios ante Secretaría Académica correspondiente, ya sea como asignatura con otra denominación o como contenidos pertenecientes a otras actividades curriculares, podrá someterse a un examen de suficiencia, por única vez, al inicio del período lectivo en que le corresponda cursar la o las asignaturas. El Examen será dispuesto por el Director del Departamento que sirve la actividad curricular. La aprobación de dicho examen eximirá al estudiante de la obligatoriedad de cursar la o las asignatura(s) en cuestión, y en tal caso le serán reconocidas las horas correspondientes, los créditos SCT y la nota obtenida en el examen, pudiendo el estudiante cursar las asignaturas siguientes en el Plan de Estudios. La reprobación del examen obligará al estudiante a cursar la o las asignaturas de manera regular.

### **PÁRRAFO 4°** Del Examen de Idoneidad

**Artículo 57°.** Los estudiantes de la Universidad que estimen tener los conocimientos o habilidades contempladas como objetivos terminales de algunas de las asignaturas de la Carrera que estudian, podrán solicitar, previo informe favorable de un académico especialista en la materia de la unidad académica respectiva, preferentemente el profesor de la respectiva asignatura, rendir un examen de idoneidad. Esta solicitud será resuelta por el respectivo Decano/a o Director/a de Sede de la Universidad, mediante resolución.

Situaciones especiales en relación al Examen de Idoneidad serán normadas en los reglamentos especiales de cada Facultad o Sede de la Universidad.

**Artículo 58°.** No podrá autorizarse un examen de idoneidad si el postulante no cumple con los requisitos y avance curricular correspondientes a su carrera.

**Artículo 59°.** El Estudiante que solicite rendir exámenes de idoneidad deberá pagar el impuesto

correspondiente a la solicitud y una vez aprobada la solicitud por la autoridad correspondiente, y antes de rendir el examen respectivo, el arancel fijado anualmente por el Rector. Los estudiantes que aprobaran exámenes de idoneidad podrán inscribir, en adelante, igual número de créditos en asignaturas en la Carrera.

**Artículo 60°.** El examen será público y rendido ante una comisión de tres académicos designados por el Director de Departamento o Director/a de Sede de la Universidad, cuidando que ellos sean especialistas en la materia examinada o en disciplinas afines. En caso de que a un alumno se le acepte rendir más de un examen de idoneidad, dentro del mismo período académico, no podrá rendir más de un examen por día.

**Artículo 61°.** Si el alumno reprobare el examen deberá cursar la asignatura cuando corresponda, no pudiendo solicitar un nuevo examen de idoneidad de la misma asignatura. Al reprobar el examen de idoneidad, en el sistema no se registrará como opción, sólo quedará consignado dentro de las observaciones en la Ficha Curricular del alumno.

## TÍTULO XI DE LA INTERRUPCIÓN DE LOS ESTUDIOS

**PÁRRAFO 1°.** De la interrupción de estudios de pregrado

**Artículo 62°.** Será obligación de los alumnos realizar sus estudios en períodos académicos consecutivos. No obstante, podrán solicitar la interrupción de sus estudios por uno o más períodos académicos si median razones de fuerza mayor.

- a) Se entenderá por Postergación de Estudios, la suspensión de estos antes del inicio del período académico, solicitada previamente por el alumno y otorgada por la Facultad, Carrera o Sede de la Universidad respectiva.
- b) Se entenderá por Retiro Temporal, la suspensión de los estudios durante el transcurso del período académico que se está cursando, previamente solicitada por el alumno y calificada por la Facultad, Carrera o Sede de la Universidad respectiva.
- c) Se entenderá por Renuncia la intención del alumno de no continuar estudios en la Universidad. Para los efectos podrán presentar solicitud de renuncia a la carrera, hasta el séptimo día hábil de cada mes. . Se entenderá también que renuncian aquellos alumnos que no formalizan su matrícula dentro del plazo que la Universidad ha fijado para ello y transcurridas tres semanas desde que este haya vencido sin que se encuentre alguna solicitud pendiente de resolución. Se aplicará a la renuncia los efectos señalados en los artículos 65° de este Reglamento.

**Artículo 63°.** La solicitud de postergación de un período académico debe entregarse a la Secretaría de la Facultad o Sede de la Universidad, según corresponda, antes del inicio del período de la matrícula. No obstante, un alumno ya matriculado podrá solicitar la postergación del período académico hasta el último día hábil de la tercera semana de clases. En este caso, no tendrá derecho a la devolución



del Arancel Básico que hubiere pagado. Si la solicitud de Postergación de Estudios es aceptada, el alumno no pagará Arancel de Matrícula, por lo cual se anularán sus compromisos económicos ya contraídos con la Universidad por el período académico respecto del cual se le aceptó dicha postergación.

**Artículo 64°.** El retiro temporal se concederá a solicitud del estudiante. No se aceptarán solicitudes presentadas durante los últimos 30 días del período lectivo para el régimen anual, ni en los últimos 15 días del período lectivo, en el caso del régimen semestral.

Excepcionalmente, y sólo en aquellos casos en que el alumno acredite fundadamente que las razones que constituyen la fuerza mayor señalada en el inciso anterior, se hayan producido con posterioridad a los plazos allí señalados, podrá el Decano o Director/a de Sede de la Universidad, según corresponda, a través de resolución fundada, aceptar un retiro temporal de carácter excepcionalísimo, previa solicitud escrita presentada por el alumno.

**Artículo 65°** Si la solicitud de retiro temporal es resuelta favorable, el alumno perderá todas las calificaciones parciales obtenidas durante ese período académico.

Si el alumno de régimen anual presenta su solicitud de retiro temporal antes del receso de invierno y ésta aprobada, pagará solo el cincuenta por ciento (50%) de su arancel de matrícula anual.

Si el alumno de régimen semestral presenta su solicitud de retiro temporal antes del final de la séptima semana del período lectivo y éste aprobada, pagará solo el cincuenta por ciento (50%) de su arancel de matrícula semestral.

**Artículo 66°** Los alumnos que suspenden los estudios, ya sea por retiro temporal o postergación, transcurrido el período académico sujeto a interrupción de estudios, deberán matricularse, previa habilitación de su condición de alumno vigente por Secretaría de Estudios. Al matricularse, deberán asimilarse al Plan de Estudios vigente.

## TÍTULO XIII DE LOS CAMBIOS DE CARRERA Y TRASLADOS

**PÁRRAFO 1°.** De sus definiciones y procedimientos

**Artículo 67°.** Para los efectos de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Cambios de Mención:** Es el procedimiento en virtud del cual un alumno de la Universidad de Atacama ingresa a otra mención de la misma carrera, retirándose de la inicialmente elegida.
- b) **Cambio de Carrera:** Es el procedimiento en virtud del cual un alumno de la Universidad de Atacama ingresa a otra carrera de las que se imparten en la Universidad, sea en la misma Facultad y otra, retirándose de la carrera inicialmente elegida.
- c) **Traslado:** Es el procedimiento por el cual un alumno que ya ha iniciado sus estudios en otra Universidad o Institución de Educación Superior nacional o extranjera, traslada su expediente académico para iniciar o continuar estudios en algunas de las carreras de la Universidad de Atacama.

- d) **Intercambio:** Es el procedimiento en virtud del cual un alumno de otra Universidad o Institución de Educación Superior chilena o extranjera, conservando su calidad de alumno de esa Institución, cursa asignaturas, realiza seminarios, investigaciones o trabajo de titulación en la Universidad de Atacama.

**Artículo 68°.** Las solicitudes de cambio o mención, de cambio de carrera, traslado o intercambio, serán resueltas por las respectivas Facultades o Sedes de la Universidad mediante Resolución.

**Artículo 69°.** La autorización del cambio de mención o carrera estará sujeta a:

- a) La existencia de cupo en la mención o carrera a la que el alumno pretende ingresar.
- b) No tener impedimentos académicos para continuar estudios en la Universidad de Atacama.
- c) Las que establezcan los reglamentos especiales de cada Facultad.

**Artículo 70°.** El traslado sólo procederá cuando se reúnan los siguientes requisitos y condiciones:

- a) Existencia de cupo en la carrera a la cual se pretende trasladar.
- b) No tener impedimentos académicos para continuar estudios en la Institución de Educación Superior de Origen.
- c) Las que establezcan los reglamentos especiales de Cada Facultad.

**Artículo 71°.** El intercambio sólo procederá cuando se reúnan los siguientes requisitos y condiciones:

- a) Tener calidad de alumno de la Institución de Educación Superior de origen.
- b) Contar con el patrocinio de la institución de Educación Superior de origen.

**PÁRRAFO 2°** De los beneficios estudiantiles asociados a estos procedimientos

**Artículo 72°.** Las solicitudes relacionadas con los beneficios que se establecen en este título, deberán presentarse en la secretaría de la Facultad o Sede de la Universidad, según corresponda, acompañada de los documentos exigidos para el beneficio solicitado. No obstante, la Facultad o Sede de la Universidad fijará la oportunidad en que se hará efectiva.

En el caso de cambio de carrera o traslado a nivel nacional, se deberá acompañar un informe de Bienestar Estudiantil que señale si el alumno posee o no beneficios MINEDUC.

## TÍTULO XIII DE LA FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

### PÁRRAFO 1º De los requisitos y condiciones de titulación

**Artículo 73º.** Serán académicos de titulación o graduación la aprobación íntegra del Plan de Estudios correspondiente y el cumplimiento de las exigencias que señale la reglamentación para el desarrollo del trabajo y/o actividades de titulación de cada Facultad o Carrera.

**Artículo 74º.** En los casos en que se requiera presentar como un requisito de titulación una memoria, informe o cualquier otro tipo de trabajo, que deba ser revisado o calificado, su presentación en la Unidad Académica respectiva deberá efectuarse, a más tardar, treinta días hábiles antes del inicio de los recesos de invierno o verano, según corresponda. En el caso que el estudiante deba realizar modificaciones, al trabajo, memoria o informe de tesis, estas se efectuarán y entregaran, a más tardar, diez días antes del inicio de los recesos respectivos. En caso contrario, el alumno deberá matricularse en el período académico inmediatamente siguiente para rendir su Examen de Titulación.

### PÁRRAFO 2º De la Titulación en situaciones especiales

**Artículo 75º.** El Secretario Académico de Facultad y Sub-Director de Departamento podrán determinar programas académicos flexibles y contextualizados de titulación, previa aprobación del Consejo de Departamento respectivo. Lo anterior, para aquellos estudiantes que no hubieren completado las actividades académicas finales para la obtención del grado y/o título profesional o técnico.

### PÁRRAFO 3º De las actividades de titulación en los planes de Estudios.

**Artículo 76º.** Los planes o Programas de Estudios de cada carrera establecerán una Actividad de Titulación o Grado, según lo defina cada Facultad o Departamento Académico en su correspondiente reglamento especial. Esta actividad debe ser realizada íntegramente en uno o dos semestres de acuerdo a lo estipulado por las respectivas unidades académicas. Deberá contar con un programa y tendrá que ser planificada e inscrita por el estudiante, como cualquier otra actividad curricular, sin posibilidad de diferirlas, y según los plazos estipulados en el Calendario Académico. Al término del periodo académico en que éstas fueron inscritas, deberá ingresarse a registro curricular las actas de calificaciones correspondientes.

### PÁRRAFO 4º De la evaluación y dirección de las Actividades de Titulación

**Artículo 77º.** El trabajo en conjunto, interdisciplinario y multidisciplinario, se manifiesta procedimentalmente como una estrategia fundamental para la producción de nuevos conocimientos en los espacios universitarios. En este sentido, para facilitar el proceso de evaluación y dirección de trabajos de tesis, el Secretario Académico de Facultad y Sub Director de Departamento podrán designar, como parte del Comité Evaluador de Trabajos de Tesis, así también como Profesor Patrocinante, a docentes de otras unidades académicas, siempre y cuando éstos presenten intereses similares al trabajo a evaluar y dirigir.

## TÍTULO XIV DE LAS REINCORPORACIONES

**PÁRRAFO 1º** Del procedimiento de reincorporación de estudios

**Artículo 78º.** La reincorporación es un procedimiento en virtud del cual se solicita al Vicerrector Académico adquirir la calidad de alumno, invocando alguna de las situaciones enumeradas en el artículo 80º de este reglamento.

**Artículo 79º.** En este Reglamento se reconoce dos tipos de causales por las cuales puede perderse la calidad de alumno de la Universidad de Atacama.

- a) Rendimiento Académico; y
- b) Razones Administrativas.

**Artículo 80.** Puede autorizarse la solicitud de reincorporación invocando motivos administrativos, siempre que se funde en uno de los siguientes dos casos:

- a) Aquellas personas que estando habilitadas académicamente para continuar estudios y que no se hayan matriculado, durante uno o más períodos académicos.
- b) Aquellas personas que se encuentren en la situación descrita en el artículo 75º de este Reglamento.

No se admitirá ninguna solicitud de reincorporación cuando se ha perdido la calidad de alumno por rendimiento académico, sin perjuicio de lo señalado en el artículo siguiente.

**Artículo 81º.** Si la solicitud ha sido aceptada por la autoridad competente, los alumnos quedarán sujetos al reglamento General de Estudios de la Universidad de Atacama, reglamentos especiales de las respectivas Facultades a las que se adscribirán y Plan de Estudios vigente a la fecha de reincorporación.

## TÍTULO XV DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 82º.** Las solicitudes relacionadas con los procedimientos establecidos en este Reglamento, así como los establecidos en cualquier otro particular de estudios de las distintas facultades de la Universidad de Atacama, deberán presentarse en la Secretaría de Facultad, según corresponda, acompañadas de los respectivos impuestos universitarios.

Dichas solicitudes en conjunto con sus respectivos antecedentes serán remitidas por el Secretario respectivo, a la autoridad o cuerpo colegiado llamado a resolver la aceptación o rechazo de la misma, de conformidad con las normas de la Universidad.

**Artículo 83°.** El presente Reglamento General de Estudios de Pregrado comenzará a para todos los estudiantes que se incorporen a la Universidad de Atacama a partir del año académico 2017.

**Artículo 84°.** Las normas contenidas en los reglamentos especiales de las Unidades, vigentes en la Universidad con anterioridad a la dictación del presente Reglamento, continuarán rigiendo y serán aplicables, en la medida que no se opongan a sus expresas disposiciones.

**Artículo 85:** Las normas contenidas en esta disposición transitoria sólo se regirán mientras dure la emergencia sanitaria y así lo disponga la máxima autoridad universitaria. Una vez que se retomen las actividades presenciales, esta normativa dejará de ser vinculante<sup>212</sup>.

---

<sup>212</sup> Mediante el **Resolución Exenta N°113, de fecha 04 de junio de 2020**, se incorpora el artículo 85° según lo que se expresa

