



UNIVERSIDAD
DE ATACAMA

COMPILACIÓN 2026
**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 ENERO DEL AÑO 2026.

ÍNDICE**Normativa General: Decretos Con Fuerza De Ley****6**

Fija Normas Sobre Universidades

7

Crea Universidad De Atacama

14

Estatuto Universidad De Atacama

15

Normativa Interna: Decretos Afectos A Toma De Razón**35**

Ordenanza De Planta De Personal

36

Ordenanza De Remuneraciones Y Contrataciones

49

Normativa Interna: Decretos Exentos De Toma De Razón**78**

Ordenanza De Subrogaciones

78

Ordenanza De Delegación De Atribuciones Del Rector

82

Derechos Y Deberes De Los Alumnos.

90

Reglamento General de Estudios

101

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, entendiendo 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 ACADEMICOS Y TITULOS 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 éstos¹.

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.

¹ 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 N° 13, EMANADO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

INICIO DE VIGENCIA: 01 DE AGOSTO DE 2024.

ÚLTIMA MODIFICACIÓN: NO EXISTEN MODIFICACIONES

TEXTO

TITULO I DEL OBJETIVO Y FINES DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 1°. Artículo 1°.- Definición. La Universidad de Atacama es una institución de Educación Superior, de carácter estatal, creada por ley para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, creación artística, innovación, extensión, vinculación con el medio y el territorio, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la democracia, al desarrollo sustentable e integral del país y al progreso de la sociedad en las diversas áreas del conocimiento y dominios de la cultura.

La Universidad de Atacama es un organismo autónomo, dotado de personalidad jurídica de derecho público y patrimonio propio, que forma parte de la Administración del Estado y se relaciona con el Presidente o Presidenta de la República a través del Ministerio de Educación.

En todo lo no previsto en el presente estatuto se aplicará la ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales.

Artículo 2°.- Objetivos. En el cumplimiento de sus objetivos, la Universidad asume su responsabilidad específica en la formación de una conciencia crítica de la sociedad chilena, y a través del cumplimiento de sus funciones, contribuye a conformar la voluntad de cambios necesarios para una convivencia cívica que garantice la participación igualitaria de todos los miembros de la comunidad.

Atendida su naturaleza, la Universidad debe contribuir a satisfacer las necesidades e intereses generales de la sociedad, colaborando, como parte integrante del Estado, en todas aquellas políticas, planes y programas que propendan al desarrollo cultural, social, territorial, artístico, científico, tecnológico, económico y sustentable, a nivel nacional y regional, con una perspectiva intercultural e inclusiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Región de Atacama es el ámbito territorial preferente del quehacer de la Universidad.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Universidad orientará su quehacer institucional de conformidad a la misión, principios y normas establecidas en la ley N° 21.094 y en el presente estatuto.

Artículo 3°.- Domicilio. El domicilio de la Universidad será la ciudad de Copiapó y su representante legal, para todos los efectos legales es el Rector o Rectora.

TÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y SUS INTEGRANTES

Artículo 4º.- Integrantes. La comunidad universitaria está integrada por el estamento académico, administrativo y estudiantil.

Artículo 5º.- Actos atentatorios a la dignidad de quienes integran la comunidad universitaria. La Universidad contará con reglamentos internos, dictados con el acuerdo de los dos tercios de los miembros en ejercicio del Consejo Universitario, que establezcan las prohibiciones para el personal académico, funcionarios y funcionarias administrativos, y estudiantes de la institución, relativas a actos atentatorios a la dignidad de quienes integran la comunidad universitaria, incluido el acoso sexual, el acoso laboral y la discriminación arbitraria. Dichas prohibiciones se entenderán referidas también a conductas del mismo tipo que resulten atentatorias específicamente a la dignidad de estudiantes y de toda persona vinculada, de cualquier forma, a las actividades de la institución.

Además, en los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que la persona inculpada.

TÍTULO III DE LA AUTONOMÍA DE LA UNIVERSIDAD Y LOS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Artículo 6º.- Autonomía universitaria. La Universidad goza de autonomía académica, administrativa y económica.

La autonomía académica confiere a la Universidad la potestad para organizar y desarrollar por sí misma sus planes y programas de estudio, la vinculación con el medio y sus líneas de investigación. Dicha autonomía se funda en el principio de libertad académica, el cual comprende las libertades de cátedra, de investigación y de estudio.

La autonomía administrativa faculta a la Universidad para estructurar su régimen de gobierno y de funcionamiento interno de conformidad a sus estatutos y reglamentos universitarios, teniendo como única limitación las disposiciones de este Estatuto y normas legales que les resulten aplicables. En el marco de esta autonomía, la Universidad puede, especialmente, elegir a su máxima autoridad unipersonal y conformar sus órganos colegiados de representación.

La autonomía económica autoriza a la Universidad a disponer y administrar sus recursos y bienes para el cumplimiento de su misión y de sus funciones, sin la intervención de autoridades u órganos públicos ajenos a la Universidad. Con todo, el ejercicio de esta autonomía no la exime de la aplicación de las normas legales que las rigen en la materia.

Artículo 7.- Principios. Los principios que guían el quehacer de la Universidad y que fundamentan el cumplimiento de su misión y de sus funciones son el pluralismo, la laicidad, esto es, el respeto de toda expresión religiosa, la libertad de pensamiento y de expresión, la libertad de cátedra, de investigación y de estudio, la participación, la no discriminación, la equidad de género, el respeto, la tolerancia, la valoración y el fomento del mérito, la inclusión, la equidad, la solidaridad, la cooperación, la pertinencia, la transparencia, la plena vigencia y respeto de los derechos humanos y el acceso al conocimiento. Los principios antes señalados deben ser respetados, fomentados y garantizados por la Universidad en el ejercicio de sus funciones, y son vinculantes para todos sus integrantes y órganos de su comunidad, sin excepción.

En este sentido, la Universidad asume como obligación garantizar la igualdad de oportunidades y la equidad de género, y, asegurar la participación democrática paritaria entre los hombres y mujeres que la componen en todas y cada una de las instancias de participación, en el gobierno Universitario y en los cargos de elección democrática.

TÍTULO IV DEL GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

PÁRRAFO 1: DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES

Artículo 8.- Órganos Superiores. El gobierno de la Universidad es ejercido a través de los siguientes órganos superiores:

- a. Consejo Superior.
- b. Rectoría.
- c. Consejo Universitario.

A su vez, la responsabilidad del control y de la fiscalización interna está a cargo de la Contraloría Universitaria.

Artículo 9.- En virtud de su autonomía administrativa, la Universidad podrá crear, modificar y suprimir cargos y autoridades tanto unipersonales como colegiadas de conformidad a los mecanismos dispuestos en este estatuto. Sus funciones y atribuciones serán definidas en un reglamento propuesto por el Consejo Universitario.

En ningún caso podrán modificarse o suprimirse los órganos superiores y de control dispuestos por la ley N° 21.094.

Artículo 10.- Causales de remoción de autoridades unipersonales. Sin perjuicio de la atribución del Rector o Rectora de remover al personal de su exclusiva confianza de conformidad a la ley y no obstante de las responsabilidades administrativas a que pueda dar lugar, las autoridades unipersonales podrán ser removidas bajo un debido proceso, por las siguientes causales, entre otras según determine la ley:

- a. Faltas graves a la probidad;
- b. Notable abandono de deberes;
- c. Incurrir en conductas que atenten gravemente el prestigio de la Universidad;
- d. La falta de cumplimiento a lo señalado en el artículo 2 de la Ley N° 21.094 y de los principios del sistema de educación nacional;
- e. Infringir el artículo 5° del presente Estatuto, sobre actos atentatorios a la dignidad de quienes integran la comunidad universitaria.
- f. Por pérdida o suspensión de cualquiera de los requisitos que le permitan desempeñarse en la

Administración Pública.

PÁRRAFO 2º CONSEJO SUPERIOR

Artículo 11.- Definición. El Consejo Superior es el máximo órgano colegiado de la Universidad.

Le corresponde definir la política general de desarrollo y las decisiones estratégicas de la institución, velando por su cumplimiento, de conformidad a la misión, principios y funciones de la Universidad.

Artículo 12.- Integrantes. El Consejo Superior estará integrado por los siguientes miembros:

- a. Tres representantes nombrados por el Presidente de la República, quienes serán personas tituladas o licenciadas, de reconocida experiencia en actividades académicas o directivas.
- b. Cuatro miembros de la Universidad nombrados por el Consejo Universitario. De ellos, dos deben ser académicos o académicas investidas con las dos más altas jerarquías, y los dos restantes deben corresponder a un funcionario o funcionaria administrativa y a un o una estudiante, respectivamente.
- c. Un titulado, titulada, licenciado o licenciada de la institución de destacada trayectoria y de un reconocido vínculo profesional con la región en que la Universidad tiene su domicilio, nombrado por el Consejo Universitario a partir de una terna propuesta por el Gobierno Regional.
- d. El Rector o Rectora.

Los integrantes señalados en los literales a) y c) durarán cuatro años en sus cargos.

Por su parte, los consejeros y consejeras individualizadas en la letra b) durarán dos años en sus funciones. En ambos casos, los citados integrantes podrán ser designados por un período consecutivo por una sola vez.

El Consejo Superior se renueva por parcialidades, de acuerdo con las normas establecidas en su reglamento de funcionamiento interno. En ningún caso los integrantes del consejo pueden ser reemplazados en su totalidad.

El Consejo Superior es presidido por una de las consejeras o consejeros indicados en los literales a) o c), el que debe ser elegido por sus miembros. Su mandato durará dos años sin posibilidad de reelección para un nuevo período consecutivo.

Los integrantes del Consejo Superior señalados en el literal b) serán nombrados por el Consejo Universitario, en sesión especialmente convocada al efecto. Los nombramientos deben recaer sobre los candidatos o candidatas, elegidos democráticamente por los estamentos académico, administrativo y estudiantil, de acuerdo con el reglamento general de elecciones.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, para representar a los y las estudiantes se requerirá tener la calidad de alumno o alumna regular, un año de antigüedad en la Universidad y cien por ciento de avance académico en cada año curricular.

Asimismo, para representar a las funcionarias y funcionarios administrativos se requerirá tener, al menos, dos años de antigüedad en la Universidad.

Los integrantes del Consejo Superior señalados en el literal b) deberán cumplir con el requisito de no haber sido sancionados en procedimiento disciplinario, salvo que hayan transcurrido 3 años desde la imposición de la sanción.

Artículo 13.- Remoción. La inasistencia injustificada de los integrantes señalados en los literales a), b) y c) del artículo 12º, a tres o más sesiones del Consejo Superior, durante el año académico, será causal de cesación de sus cargos de consejeros y consejeras.

Los integrantes designados en virtud de las letras b) y c) del artículo 12º podrán ser removidos,

además, por acuerdo fundado adoptado por, al menos, dos tercios de los consejeros y consejeras en ejercicio, excluido el voto de la persona afectada, fundado en una o más de las siguientes causales:

- a. Notable abandono de deberes.
- b. Inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- c. Contravención grave a la normativa universitaria.
- d. Las demás que establezcan las leyes.

En el caso de las consejeras o consejeros señalados en el literal a) del artículo 12º, su régimen de inhabilidades e incompatibilidades se regirá por lo dispuesto en el artículo 14º.

Los integrantes del Consejo Superior señalados en el literal b) del artículo 12º contarán, cuando les sea aplicable, con fuero hasta seis meses después de haber cesado en el ejercicio de sus funciones en el Consejo.

Artículo 14.- Inhabilidades e incompatibilidades. Los consejeros y consejeras nombrados conforme a conforme a los literales a) y c) del artículo 12º no deberán desempeñar cargos o funciones en la Universidad al momento de su designación en el Consejo Superior.

Los representantes indicados en la letra b) del citado artículo no podrán ser miembros del Consejo Universitario ni desempeñar cargos directivos en la Universidad una vez que asuman sus funciones en el Consejo Superior. Respecto a los consejeros y consejeras señaladas en las letras b) y c) de la referida disposición, regirán, adicionalmente, las demás inhabilidades e incompatibilidades que establezcan las leyes y los estatutos de la Universidad.

En el caso de los consejeros y consejeras señalados en el literal a) del artículo 12º, su régimen de inhabilidades e incompatibilidades se regirá por lo dispuesto en el artículo 16º de este Estatuto.

Artículo 15.- Dieta de consejeros y consejeras que no pertenezcan a la Universidad. Las consejeras y consejeros señalados en los literales a) y c) del artículo 12º percibirán como única retribución la suma de ocho unidades tributarias mensuales por su asistencia a cada sesión del Consejo Superior, con un tope mensual máximo de treinta y dos unidades tributarias mensuales, independientemente del número de sesiones a las que asistan en el mes respectivo. Esta retribución tendrá el carácter de honorarios para todos los efectos legales y se financia con cargo al presupuesto de la Universidad.

Artículo 16.- Calidad jurídica de integrantes que no pertenezcan a la Universidad. Los y las representantes del Consejo Superior que no tengan la calidad de funcionaria o funcionario público tendrán el carácter de agente público. En virtud de lo anterior, les serán aplicables las normas establecidas en el título III del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y los párrafos 1º y 5º del título III y el título V del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.

Artículo 17.- Funciones del Consejo Superior. El Consejo Superior tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Aprobar las propuestas de modificación de los estatutos de la Universidad, elaboradas por el Consejo Universitario, que deba presentar al Presidente o Presidenta de la República para su respectiva aprobación y sanción legal.
- b. Aprobar, a proposición del Consejo Universitario, el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, así como sus modificaciones, y verificar periódicamente su estado de avance y cumplimiento.
- c. Aprobar la creación y modificación de la estructura orgánica de la Universidad; funciones, atribuciones y competencias de las autoridades que lo sirven, a propuesta del Rector o Rectora, en

conformidad a lo dispuesto en el artículo 27 letra e).

d. Aprobar las políticas financieras y la contratación de empréstitos señalados en las pautas anuales de endeudamiento.

e. Aprobar la planta de funcionarios y funcionarias de la Universidad y sus modificaciones, a propuesta del Consejo Universitario.

f. Aprobar las normas con arreglo a las cuales se fijarán las remuneraciones del estamento académico y administrativo.

g. Conocer la situación financiera y la gestión de la Universidad, a lo menos cuatrimestralmente, y pronunciarse sobre la materia.

h. Aprobar a propuesta del Rector o Rectora, el presupuesto y sus modificaciones, debiendo pronunciarse, a lo menos, semestralmente sobre su ejecución.

i. Conocer las cuentas periódicas del Rector o Rectora y pronunciarse respecto de ellas de forma trimestral.

j. Autorizar la enajenación o el gravamen de activos de la Universidad cuando correspondan a bienes inmuebles o a bienes que hayan sido previamente declarados de especial interés institucional. La declaración de bienes de especial interés institucional se sujetará a la normativa y a los procedimientos definidos en un reglamento dictado por el Rector o Rectora con aprobación del Consejo Universitario.

k. Autorizar inversiones financieras y construcciones de edificios a propuesta del Rector o Rectora. Un reglamento aprobado por el Consejo Superior determinará aquellas inversiones afectas a esta autorización, y la oportunidad en que deberá otorgarse.

l. Autorizar asociarse y crear sociedades, fundaciones y corporaciones, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 19.168, a proposición del Consejo Universitario.

m. Aprobar anualmente el plan de trabajo e informe de gestión de la Contraloría Universitaria y ordenar la ejecución de auditorías internas en materias no previstas en dicho plan.

n. Nombrar al Contralor o Contralora Universitaria y aprobar su remoción, de acuerdo con las causales señaladas en el artículo 33°.

o. Proponer al Presidente o Presidenta de la República la remoción del Rector o Rectora, de acuerdo con las causales señaladas en el artículo 23°.

p. Acordar crear comisiones universitarias destinadas a estudiar y hacer propuestas sobre cualquier materia de interés del Consejo.

q. Aprobar los reglamentos necesarios para el ejercicio de sus competencias.

r. Ejercer las demás funciones y atribuciones que señalen los estatutos de la Universidad y que digan relación con las políticas generales de desarrollo de la institución.

Artículo 18.- Normas sobre quórum de sesiones y de aprobación de materias del Consejo Superior. El Consejo Superior deberá sesionar con la asistencia de, a lo menos, seis de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, decidirá el voto del presidente o presidenta del Consejo.

Sin embargo, para la aprobación de las materias señaladas en los literales a), b), d), j), n), l) y o) del artículo 17°, se requerirá el voto conforme de dos tercios de sus miembros en ejercicio. En el caso del literal o), dicho acuerdo se adoptará excluyendo de la votación a la persona afectada.

A su vez, el Rector o Rectora no tendrá derecho a voto respecto de las materias señaladas en los

literales b), h), i), m) n) y o) del artículo anterior.

Artículo 19.- Funcionamiento interno del Consejo Superior. La Universidad definirá a través de un reglamento, y previo acuerdo del Consejo Superior, las normas sobre el funcionamiento interno de este Consejo, en todo aquello que no esté previsto en el presente estatuto. Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Superior deberá sesionar de manera ordinaria, al menos, cada dos meses. En ese mismo reglamento se establecerá las normas de las sesiones extraordinarias.

PÁRRAFO 3º RECTORÍA

Artículo 20.- Definición y funciones. El Rector o Rectora es la máxima autoridad unipersonal de la Universidad y su representante legal, estando a su cargo la representación judicial y extrajudicial de la institución. Tiene la calidad de jefe o jefa superior del servicio, pero no estará sujeto a la libre designación y remoción del Presidente o Presidenta de la República.

El Rector o Rectora tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir, organizar y administrar la Universidad, conforme a las políticas aprobadas por la institución.
- b. Supervisar el cumplimiento de las actividades académicas, administrativas y financieras de la Universidad.
- c. Dictar los reglamentos y resoluciones de la institución, que le competan de conformidad al presente estatuto y en general todos los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.
- d. Ejercer la potestad disciplinaria respecto de los miembros de la Universidad, de conformidad a la reglamentación aplicable.
- e. Responder de su gestión.
- f. Informar trimestralmente al Consejo Universitario sobre la marcha de la Institución, incluyendo especialmente, el uso de las fuentes de financiamiento otorgadas con ocasión de la ley de universidades estatales y otras fuentes externas.
- g. Realizar al menos una vez al año, una cuenta pública detallando la situación financiera y administrativa de la universidad, los avances en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional y los logros obtenidos en cada una de las áreas sujetas al proceso de acreditación al que se refiere la ley N° 20.129.
- h. Fijar los aranceles y otros derechos por servicios que presten los distintos organismos de la Universidad con acuerdo del Consejo Universitario.
- i. Aprobar el número de vacantes de ingreso anual de estudiantes a proposición de las decanaturas, direcciones de sede, o direcciones respectivas.
- j. Desempeñar las demás funciones que la ley y el estatuto de la Universidad le asignen.

Artículo 21.- Atribuciones específicas. En el marco de las responsabilidades y funciones señaladas en el artículo anterior, el Rector o Rectora tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- a. Integrar el Consejo Superior.
- b. Presidir el Consejo Universitario.
- c. Integrar, en representación de la Universidad, el Consejo de Coordinación de las Universidades del Estado y otros consejos universitarios nacionales.
- d. Representar a la Universidad y regular las relaciones de ésta con otros organismos nacionales e internacionales.

- e. Proponer al Consejo Superior el presupuesto anual de la Universidad.
- f. Proponer, al Consejo Superior, la enajenación o gravamen de activos de la Universidad cuando éstos correspondan a bienes raíces o a bienes que, sin ser inmuebles, hayan sido declarados de especial interés institucional.
- g. Conferir, en representación de la Universidad, los grados académicos, títulos profesionales y técnicos de nivel superior.
- h. Extender las certificaciones técnicas que correspondan con motivo de las capacitaciones que realice la Universidad, así como otras certificaciones propias de su quehacer no conducentes a título o grado.
- i. Proponer al Consejo Universitario, de iniciativa propia o a propuesta del Decano o Decana la creación, modificación o supresión, de los planes y programas de estudio de grados académicos, de títulos profesionales o técnicos de nivel superior.
- j. Nombrar y remover al personal de su exclusiva confianza.
- k. Proponer al Consejo Superior, la creación y modificación de la estructura orgánica de la Universidad; y a través de un reglamento, las funciones, atribuciones y competencias de las autoridades y órganos que lo sirven, previo informe escrito del Consejo Universitario, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 27 letra e).
- l. Proponer al Consejo Universitario la normativa de carrera académica, evaluación de la actuación, perfeccionamiento y cualquier otra iniciativa relacionada con el quehacer académico e institucional.
- m. Las demás que establezcan las leyes y los estatutos de la Universidad.

Artículo 22.- Elección Rector o Rectora. El Rector o Rectora se elegirá de conformidad al procedimiento establecido en la ley N° 19.305. En esta elección, tendrán derecho a voto todos los académicos y académicas con nombramiento o contratación vigente, que desempeñen actividades académicas de forma regular y continua en la Universidad.

Los candidatos o candidatas deberán presentar un programa de gobierno al momento de la inscripción de la candidatura.

El voto del cuerpo académico será personal, secreto e informado y podrá ser ponderado, de acuerdo con el reglamento general sobre elecciones que dicte el Consejo Superior.

El Tribunal Electoral Regional respectivo conocerá de las reclamaciones que se interpongan con motivo de la elección de Rector o Rectora, las que deberán ser formuladas por a lo menos diez académicos o académicas con derecho a voto, dentro de los diez días hábiles siguientes al acto electoral. Contra la sentencia del Tribunal Electoral Regional procederá el recurso de apelación ante el Tribunal Calificador de Elecciones, el que deberá interponerse directamente dentro de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación. Contra la sentencia del Tribunal Calificador de Elecciones no procederá recurso alguno.

El Rector o Rectora durará cuatro años en su cargo, pudiendo ser reelegido, por una sola vez, para el período inmediatamente siguiente.

Una vez electo, el Rector o Rectora de la Universidad será nombrado por el Presidente o Presidenta de la República mediante Decreto Supremo expedido a través del Ministerio de Educación.

Artículo 23.- Causales de remoción del Rector o Rectora. Las causales de remoción del cargo de Rector o Rectora son las siguientes:

- a. Las faltas graves a la probidad.
- b. El notable abandono de deberes.

- c. El haber incurrido en comportamientos que afecten gravemente el prestigio de la Universidad.
- d. La falta de resguardo a lo señalado en el artículo 2 de la ley N° 21.094 y de los principios del sistema de educación superior nacional.
- e. Los resultados de los procesos de acreditación, en el caso que la Universidad pierda la acreditación u obtenga una inferior a cuatro años, a consecuencia del incumplimiento de algunos de los deberes y obligaciones del Rector, establecidos en la ley y en los estatutos de la Universidad.
- f. Los estados financieros de la institución, en la medida que ellos hayan evolucionado negativamente y reflejen una precaria situación financiera, en el caso que lo anterior sea consecuencia del incumplimiento de algunos de los deberes y obligaciones del Rector, establecidos en la ley y en los estatutos de la Universidad.
- g. Estar afecto a incapacidad física o psíquica que le impida absolutamente ejercer el cargo.
- h. Las demás causales establecidas en los estatutos de la Universidad.

Mediante un reglamento aprobado por el Consejo Superior se establecerá un debido proceso para hacer efectiva las causales de remoción del Rector o Rectora, el que deberá contemplar las garantías mínimas de un procedimiento racional y justo.

Artículo 24.- Subrogancia y Suplencia. El Rector o Rectora de la Universidad será subrogada, por el Vicerrector o Vicerrectora Académica, en caso de ausencia o impedimento temporal, sin perjuicio de la potestad de la autoridad superior de establecer un orden de subrogación de su cargo.

En caso de muerte, renuncia o remoción del Rector o Rectora, ejercerá la suplencia del cargo, el presidente o presidenta del Consejo Superior, quien deberá llamar a elecciones dentro de un plazo máximo de 60 días corridos.

PÁRRAFO 4° CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 25.- Definición. El Consejo Universitario es el órgano colegiado representativo de la comunidad universitaria, encargado de ejercer funciones resolutorias en las materias relativas al quehacer académico e institucional de la universidad.

Artículo 26.- Integrantes del Consejo Universitario. El Consejo Universitario estará integrado por los siguientes miembros:

- a. El Rector o Rectora, quien lo preside.
- b. Veintiséis representantes del estamento académico que cumplan los requisitos que establezca el reglamento señalado en el artículo 29.
- c. Seis representantes del estamento estudiantil, quienes podrán ser de pregrado o postgrado.
- d. Seis representantes de los funcionarios y funcionarias administrativas de la Universidad.

Las personas que integran el Consejo Universitario participarán con derecho a voz y voto, servirán sus cargos ad honorem.

El periodo de las representaciones de todos los estamentos será de dos años, todos ellos con posibilidad de reelección por una vez. Su permanencia se encuentra condicionada a mantener la calidad que les habilitó al momento de su elección.

El Consejo Universitario se renueva por parcialidades, de acuerdo con sus normas de funcionamiento interno.

Artículo 27.- Funciones del Consejo Universitario. El Consejo Universitario ejercerá, entre otras, las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Elaborar y definir las propuestas de modificación de los estatutos de la Universidad que deban ser presentados al Presidente o Presidenta de la República para su respectiva aprobación y sanción legal, previa aprobación del Consejo Superior. Estas propuestas deberán realizarse mediante un proceso público y participativo que involucre a los distintos estamentos de la comunidad universitaria.
- b. b) Elaborar y actualizar el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad que deba ser presentado al Consejo Superior para su respectiva aprobación.
- c. c) Nombrar a los miembros de la comunidad universitaria que deban integrar el Consejo Superior de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12° y al procedimiento establecido en el reglamento de funcionamiento interno del mismo. Para ser nombrado se requerirá haber sido elegido por cada estamento, de acuerdo con el procedimiento contemplado en el reglamento general de elecciones.
- d. Nombrar al titulado, titulada, licenciado o licenciada de la institución que debe integrar el Consejo Superior, a partir de una terna propuesta por el respectivo Gobierno Regional.
- e. Conocer la propuesta del Rector o Rectora sobre creación y modificación de estructura orgánica, debiendo emitir un informe escrito con sus observaciones al Consejo Superior dentro de un plazo perentorio de 10 días hábiles, contados desde la sesión respectiva.
- f. Aprobar un reglamento que establezca los requisitos para ejercer los cargos que sean de exclusiva confianza de la autoridad superior.
- g. Proponer al Consejo Superior las plantas tanto académica como administrativa y sus modificaciones, sujeta a disponibilidad financiera y presupuestaria.
- h. Conocer el presupuesto, ejecución y modificaciones, a lo menos semestralmente.
- i. Proponer al Consejo Superior la creación y actualización de políticas y mecanismos del quehacer académico de la Universidad.
- j. Aprobar el Reglamento General de Elecciones, a proposición del Rector o Rectora o por iniciativa de, al menos, la mayoría de sus integrantes. El reglamento normará las elecciones de cargos y representantes de la Universidad.
- k. Aprobar el reglamento interno de funcionamiento del Consejo Universitario.
- l. Conocer y pronunciarse sobre las cuentas e informes periódicos del Rector o Rectora.
- m. Presentar quejas fundadas y escritas al Rector o Rectora respecto de autoridades unipersonales, haciendo presente las dificultades experimentadas producto de la gestión de dichas autoridades, pudiendo solicitar la instrucción de procesos disciplinarios, conocer su estado, y razones de su no instrucción si fuera el caso.
- n. Aprobar la normativa de carrera académica, evaluación de la actuación académica, perfeccionamiento académico, evaluación docente y cualquier otra iniciativa relacionada al quehacer académico e institucional, a propuesta del Rector o Rectora.
- o. Aprobar la creación, modificación o supresión, de los planes y programas de estudio de grados académicos, de títulos profesionales o técnicos de nivel superior, a propuesta del Rector o Rectora.
- p. Aprobar políticas referidas al quehacer académico e institucional de la universidad
- q. Las demás que le confieren los estatutos de la Universidad.

Para la aprobación de las materias señaladas en los literales j), k), m) y n) se requerirá el voto conforme de dos tercios de sus miembros en ejercicio. En los literales d) e i) el acuerdo deberá adoptarse con el voto de la mayoría de sus miembros en ejercicio.

Artículo 28.- Elección y designación de integrantes del Consejo Universitario. La elección de quienes representen a cada uno de los estamentos que participarán en el Consejo Universitario, se deberá realizar a través de una elección especialmente convocada por el Rector o Rectora para dicho efecto,

de manera presencial y/o remota. Para su validez deberá contar con un quórum de participación de, al menos, el 50% de los miembros del estamento correspondiente.

En caso de no alcanzarse el quórum mínimo de participación, en alguno de los estamentos, la elección se extenderá por un día y se resolverá con la mayoría simple de los votos.

Para participar del Consejo Universitario se requerirá contar con una antigüedad de dos años en la Universidad y no haber sido sancionados en procesos disciplinarios, a menos que hayan transcurrido tres años desde la imposición de la sanción. El Reglamento General de Elecciones establecerá la forma y condiciones para elegir a los miembros del Consejo Universitario. En este reglamento se deberá considerar criterios de participación, equidad de género e inclusión para elegir a sus representantes, modalidad y duración del proceso.

Artículo 29.- Funcionamiento interno. Las normas sobre el funcionamiento interno de este órgano colegiado serán establecidas en un reglamento aprobado por el Consejo Universitario, el cual debe incluir, entre otras materias, disposiciones que regulen la renovación parcial de sus integrantes y fijará las normas de suplencia y elección en los casos en que los consejeros o consejeras no puedan cumplir con su periodo.

El quórum para sesionar es el de la mayoría de sus integrantes. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de sus asistentes, salvo en los casos en que los estatutos establezcan quórum especiales.

PÁRRAFO 5° CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 30.- Definición. La Contraloría Universitaria es el órgano responsable de ejercer el control de legalidad de los actos administrativos de las autoridades de la Universidad, y de auditar la gestión y el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de las demás funciones de control interno que le encomiende el Consejo Superior.

Artículo 31.- Contralora o Contralor Universitario. La Contraloría Universitaria estará a cargo de la Contralora o Contralor Universitario, quien debe tener el título de abogada o abogado y contar con una experiencia profesional de, al menos, ocho años. Será nombrado por el Consejo Superior por un período de seis años, pudiendo ser designado, por una sola vez, para el período siguiente.

Artículo 32.- Procedimiento de selección. La Contralora o Contralor Universitario será nombrado por el Consejo Superior con el voto conforme de dos tercios de sus miembros en ejercicio, a partir de una terna elaborada mediante el Sistema de Alta Dirección Pública, con el propósito de garantizar la idoneidad de los candidatos y candidatas, y la imparcialidad del proceso de selección.

Artículo 33.- Remoción. La remoción de la Contralora o Contralor Universitario sólo procede por acuerdo adoptado por los dos tercios de los miembros en ejercicio del Consejo Superior.

La remoción procederá por las siguientes causales:

- a. Notable abandono de deberes.
- b. Inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- c. Contravención grave a la normativa universitaria.
- d. Las demás que establezcan las leyes.

Artículo 34.- Subrogancia. La Contralora o Contralor Universitario será subrogado, en caso de ausencia o impedimento, por el jefe o jefa de la unidad de control de legalidad y, a falta de este, por el jefe o jefa de la unidad de auditoría.

Artículo 35.- Dependencia técnica. La Contraloría Universitaria estará sujeta a la dependencia técnica de la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, cuyo texto refundido fue fijado por el decreto N° 2.421, de 1964, del Ministerio de Hacienda.

Artículo 36.- Estructura interna de la Contraloría Universitaria. A través de un reglamento interno, aprobado por el Consejo Superior, la institución definirá la estructura de la Contraloría Universitaria, debiendo garantizar que las funciones de control de legalidad y de auditoría queden a cargo de dos unidades independientes dentro del mismo organismo.

PÁRRAFO 6° SECRETARÍA GENERAL

Artículo 37.- La Secretaría General es el órgano dependiente de la Rectoría que tiene la responsabilidad de actuar como el ministro de fe y asesor jurídico de la Universidad.

Tendrá entre otras las siguientes funciones: mantener bajo su custodia toda la documentación y archivos de la Universidad; administrar el proceso conducente al otorgamiento de los grados, diplomas, certificados y títulos que confiera la Universidad y avalarlos con su firma; citar a reuniones del Consejo Superior y Consejo Universitario y llevar sus actas.

TÍTULO V:

DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 38.- De la calidad institucional. La Universidad orientará su quehacer institucional de conformidad a los criterios y estándares de calidad del sistema de educación superior, en función de las características específicas de la institución, la misión reconocida en el artículo 4° de la ley N° 21.094, este estatuto y los objetivos estratégicos declarados en el Plan de Desarrollo Institucional.

De este modo, Rector o Rectora, Directivos Superiores, Decanos o Decanas, Directores o Directoras de Departamento, y en general todas las personas que ejerzan funciones directivas o de jefatura, deberán realizar su gestión cumpliendo los estándares de calidad antes señalados, como cualquier otro que determine la Universidad.

Artículo 39.- Del aseguramiento de la calidad y procesos de acreditación. La Universidad tendrá un órgano o unidad responsable y mecanismos que permitan coordinar e implementar los procesos de gestión, evaluación y aseguramiento de la calidad, así como los procesos de acreditación de la institución y de sus respectivas carreras y programas académicos.

La creación orgánica y funcional de la unidad responsable se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 letra c) del presente estatuto.

TÍTULO VI:

DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Artículo 40.- Régimen jurídico de la gestión administrativa y financiera. En el ejercicio de su gestión administrativa y financiera, la Universidad se regirá especialmente por los principios de responsabilidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, así como por las normas de derecho público que regulan los actos de los órganos de la Administración del Estado.

En cumplimiento de lo anterior, la Universidad deberá llevar contabilidad completa de sus ingresos y gastos, conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados, siguiendo las orientaciones de la Contraloría General de la República.

Artículo 41.- Ejecución y celebración de actos y contratos. La Universidad podrá ejecutar y celebrar todos los actos y contratos que contribuyan al cumplimiento de su misión y de sus funciones de

acuerdo con lo dispuesto en este estatuto, en los artículos 36, 37, 38 y 39 de la ley N° 21.094 y demás normas legales aplicables.

Asimismo, la Universidad podrá contratar a personas sobre la base de honorarios, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 48 de la ley N° 21.094 y demás normas legales aplicables.

Artículo 42.- Política de propiedad intelectual e industrial. La universidad deberá establecer, a través de reglamentos, una política de propiedad intelectual e industrial que permita fomentar las actividades de investigación, creación e innovación, resguardando los derechos de la institución. Asimismo, dichos reglamentos establecerán las formas de acceso público al conocimiento creado en las universidades del Estado, debiendo en todo caso respetar los derechos de terceros en virtud de la legislación vigente.

Artículo 43.- Del patrimonio de la Universidad. El patrimonio de la Universidad está formado por los bienes y rentas que le corresponde percibir:

- a. La totalidad de los muebles e inmuebles que figuran a nombre de la Universidad y los que se adquieran en el futuro a cualquier título, modo o convención.
- b. Las herencias, legados y donaciones con que sea favorecida.
- c. El producto de las enajenaciones que realice.
- d. La propiedad intelectual e industrial generada por miembros de la comunidad universitaria en el ejercicio de sus funciones o labores; y
- e. Todo otro bien corporal o incorporeal que a cualquier título se incorpore a su patrimonio.

Artículo 44.- Exención de tributos. La Universidad estará exenta de cualquier impuesto, contribución, tasa, tarifa, patente y otras cargas o tributos. Lo anterior, sin perjuicio de determinarse previamente las sumas afectas a impuestos que resulten exentas.

Artículo 45.- Control y fiscalización de la Universidad. La Universidad estará sujeta a la fiscalización de la Superintendencia de Educación Superior en conformidad a lo establecido en la ley N° 21.091.

Asimismo, será fiscalizada por la Contraloría General de la República, de acuerdo con su Ley Orgánica Constitucional.

TÍTULO VII:

DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA

PÁRRAFO 1° DE LAS FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 46.- Régimen jurídico. Los académicos, académicas, funcionarios y funcionarias administrativas de la Universidad tienen la calidad de empleados públicos.

Los académicos y académicas se regirán por los reglamentos que al efecto dicte la Universidad con el acuerdo de los dos tercios de los miembros en ejercicio del Consejo Universitario y cuya competencia esté radicada en dicho organismo, en lo no previsto por dichos reglamentos, por las disposiciones del decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

Por su parte, los funcionarios y funcionarias administrativas se regirán por las normas del decreto con fuerza de ley precitado y por las demás disposiciones legales que les resulten aplicables.

La Universidad implementará políticas en materia de gestión y desarrollo de personas, asegurando el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria. Estas políticas deberán revisarse anualmente,

corrigiendo y agregando elementos que permitan velar por la carrera funcionaria y la estabilidad en el empleo.

Además, se deberá establecer un modelo de gestión de personas que considere al menos los siguientes procesos: planificación de la gestión de personas, gestión del desempeño, gestión del desarrollo y gestión del cambio organizacional.

Artículo 47.- Funcionarias y funcionarios administrativos. Son funcionarios y funcionarias de la Universidad, el personal de la administración, gestión, servicios y apoyo a la gestión en las distintas áreas misionales de la Universidad; y que desarrollen labores de administración y gestión institucional, investigación, innovación, transferencia tecnológica y servicios vinculados con el medio, encasillados en alguno de los escalafones de la planta administrativa y a contrata de la Universidad.

Artículo 48.- Carrera funcionaria. La Carrera funcionaria se regirá según lo contemplado en el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y por la política de gestión y desarrollo de personas, precedentemente señalados, la que contendrá los criterios para el avance en la carrera funcionaria, desarrollo de personas y demás objetivos institucionales trazados en los Planes de Desarrollo Institucional.

PÁRRAFO 2° DE LOS ACADÉMICOS Y ACADÉMICAS

Artículo 49.- Cuerpo Académico. Son académicos y académicas quienes tienen un nombramiento o contratación vigente, asignada o asimilada a una jerarquía académica en la Universidad.

Los académicos y académicas realizan docencia superior, investigación, creación o vinculación con el medio, integrados a los programas de trabajo de las unidades académicas o centros de investigación de la Universidad.

Existirán las siguientes categorías de académicos y académicas:

- a. Regulares.
- b. Investigadores.
- c. Eméritos.
- d. Visitantes.

Las funciones, derechos, obligaciones, permanencia, evaluación y calificación estarán determinados en el reglamento de carrera académica.

Los académicos, académicas investigadores que deseen ingresar a la carrera académica se deberán acoger a los procesos de jerarquización señalados en la respectiva normativa de carrera académica.

Los académicos y académicas de planta que desempeñen funciones directivas en alguna unidad de la estructura académica definida por la Universidad mantendrán su calidad y jerarquía durante el desarrollo de esas funciones directivas.

Artículo 50.- Carrera Académica. La carrera académica de la Universidad se regirá por un reglamento aprobado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 27 letra n) de este estatuto.

En particular, este reglamento organizará la Carrera Académica estableciendo requisitos objetivos de mérito y estará sustentada en los principios de excelencia, pluralismo, no discriminación, publicidad y transparencia.

El reglamento deberá contener las normas aplicables a los académicos y académicas, como el ingreso, la permanencia, promoción, remoción y cesación de funciones. El reglamento de carrera académica establecerá las funciones, los derechos y las obligaciones de los académicos y

académicas, como también los respectivos procedimientos de evaluación y calificación, de acuerdo con las exigencias y principios señalados precedentemente.

El reglamento establecerá metas y objetivos concretos relacionados con todas o algunas de las áreas de docencia, investigación, innovación, transferencia tecnológica, creación y vinculación con el medio, acorde a los planes de desarrollo de la Universidad, y señalará las políticas de estímulos e incentivos tendientes a fomentar su cumplimiento.

Asimismo, una comisión resolverá respecto de la jerarquización y promoción de los académicos y académicas de la Universidad. Su funcionamiento e integración, basado en elementos de excelencia, serán determinados en un reglamento aprobado por el Consejo Superior.

Artículo 51.- Jerarquía académica. Serán jerarquías de la categoría académica regular de la Universidad, las siguientes:

- a. Profesor o Profesora Titular.
- b. Profesor o Profesora Asociada.
- c. Profesor o Profesora Asistente.
- d. Profesor Instructor o Profesora Instructora.

El Profesor o Profesora 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 Universidad determine 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.

El Profesor Asociado o Profesora Asociada, 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 Universidad 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 o Profesora Asociada, con derecho a permanecer en el cargo hasta la edad de retiro, es promovido a la calidad de Profesor o Profesora Titular, conservará ese derecho.

El Profesor o Profesora 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 o Profesora Asistente con derecho a permanecer en el cargo hasta la edad de retiro es promovido a la calidad de Profesor o Profesora Asociada, conservará ese derecho.

El Profesor Instructor o Instructora será nombrado por períodos de un año, siempre que su permanencia en el cargo no exceda los cuatro años.

Además, podrá existir una jerarquía situada por sobre la de profesor o profesora titular, como resultado de un acuerdo entre las Universidades del Estado, como lo establece el artículo 44 de la ley N° 21.094.

TÍTULO VIII: DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

PÁRRAFO 1° DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 52.- Sobre la estructura académica. La Universidad en virtud de su autonomía académica, económica y administrativa, estará facultada para organizar su funcionamiento y gestión con el objetivo de cumplir la misión, visión y propósitos estratégicos.

La estructura académica de la Universidad deberá facilitar el ejercicio de las funciones universitarias,

debiendo organizar el conjunto de actividades y sus niveles en concordancia con su misión, principios y plan de desarrollo institucional. Deberá, especialmente, promover la integración funcional y territorial de la Universidad, la interdiscipliniedad y la transferencia entre conocimiento básico y aplicado, así como el desarrollo y perfeccionamiento de sus integrantes.

La estructura académica de la Universidad estará formada por facultades, departamentos, escuelas, institutos y centros, que cumplen labores de cultivo disciplinar, integración multidisciplinaria y gestión académica en diversos niveles y misiones. Estas unidades deberán contar con un cuerpo académico que garantice una labor creativa y eficiente.

PÁRRAFO 2º DE LAS FACULTADES

Artículo 53.- Definición. Las Facultades son organismos académicos que, en conformidad con este estatuto y los reglamentos de la Universidad, agrupan a un cuerpo de personas asociadas con el propósito de desarrollar integralmente docencia, investigación, innovación, transferencia tecnológica, creación, extensión y prestación de servicios en el campo que les es propio, de conformidad a la ley.

A la Facultad le corresponde elaborar y coordinar políticas específicas de desarrollo para las unidades académicas que la integran, y organizar, dirigir y fomentar el quehacer multidisciplinario e interdisciplinario y profesional, estableciendo las relaciones y actividades que convengan a estos fines.

Serán dirigidas por un Decano o Decana y contarán con un Consejo de Facultad.

Las Facultades podrán estar constituidas por departamentos, escuelas, institutos o centros. Sus autoridades, funciones y atribuciones, y otros órganos internos serán especificados de conformidad al artículo 17 letra c) del presente estatuto.

Artículo 54.- Del Decano o Decana: Cada facultad estará dirigida por un Decano o Decana, quien será el responsable de organizar la docencia, investigación, innovación, transferencia tecnológica, creación, extensión, vinculación con el medio y prestación de servicios en el campo propio de la Facultad. En general, ejerce una función ejecutiva que dirige todos los asuntos académicos, administrativos y financieros de la Facultad.

El Decano o Decana deberá ser Profesor o Profesora titular o asociada, o alguna categoría superior, y sólo, excepcionalmente en casos que el reglamento general de elecciones así lo estipule, podrá tener otra jerarquía académica.

El Decano o Decana será elegida mediante una elección triestamental, de acuerdo con el procedimiento contemplado para estos efectos en el reglamento general de elecciones de la Universidad. Para tales efectos los alumnos contarán con un representante por cada carrera asociada a la Facultad, cuya participación equivaldrá al voto de un académico.

El período de funciones de un Decano o Decana será de tres años y podrá ser reelegido por una sola vez en el periodo inmediatamente posterior al término de su período. En el caso que el nombramiento vigente expire, por cualquier motivo, y mientras no entre en funciones uno electo, asumirá funciones el subrogante, quién no deberá estar más de 2 meses en el cargo, tiempo durante el cual, se deberá convocar a nuevas elecciones.

Artículo 55.- De las Atribuciones. El Decano o Decana tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Dirigir el Consejo de Facultad.
- b. Nombrar las comisiones examinadoras de títulos y grados, a propuesta del director o directora de Departamento.
- c. Dictar, modificar y derogar las instrucciones de funcionamiento interno de la Facultad.

- d. Ejecutar los programas de docencia, investigación, innovación, transferencia tecnológica, creación y vinculación con el medio que hayan sido aprobados de acuerdo con el presente Estatuto.
- e. Presentar una vez al año, una cuenta pública de su labor, de acuerdo con un reglamento que apruebe al efecto el Consejo Universitario, debiendo contemplarse al menos la forma de presentación y aprobación, parámetros académicos relacionados con el plan de desarrollo institucional, situación financiera y administrativa de la Facultad.
- f. Proponer al Rector o Rectora, los planes y programas de estudio conducentes a grados, diplomas y certificados que deba administrar la Facultad previo acuerdo del Consejo de Facultad, con su respectiva reglamentación;
- g. Proponer al Rector o Rectora, previo acuerdo del respectivo consejo, la creación, supresión o reorganización de la estructura orgánica de la Facultad.
- h. Administrar el presupuesto anual de la facultad, velando por una eficiente y eficaz gestión de los recursos entregados de acuerdo a los propósitos institucionales y objetivos de la macrounidad.
- i. Liderar y promover los procesos de acreditación de las carreras y programas de postgrado pertenecientes a su unidad académica, realizando todas las gestiones necesarias para obtener resultados favorables en los procesos de acreditación y aseguramiento de la calidad.
- j. Las demás que se le delegue o fije en un reglamento especial.

Artículo 56.- Del Consejo de Facultad. El Consejo de Facultad es un órgano colegiado, presidido por el Decano o Decana, e integrado por los Directores y/o Directoras de los departamentos y escuelas por derecho propio.

Para su funcionamiento tendrá un reglamento especial que determinará sus demás integrantes y forma de designación, considerando la participación de los tres estamentos en la misma proporción del consejo universitario, incorporando además criterios de equidad de género e inclusión para la elección de sus miembros, forma de funcionamiento y quórum de aprobación de sus acuerdos. Además, el reglamento determinará las funciones y atribuciones del Consejo de Facultad, en el que se deberá establecer a lo menos las siguientes:

- a. Implementar las políticas de desarrollo académico e institucional de la Facultad que sean pertinentes en relación con los lineamientos aprobados por el Consejo Universitario.
- b. Adoptar reglas de procedimientos de la Facultad para asuntos que no sean incompatibles con el estatuto y reglamentos de la Universidad. Dichas reglas podrán disponer la creación de comités permanentes o ad-hoc del Consejo para los fines que estime pertinentes.
- c. Resolver desacuerdos entre dos o más Departamentos de la Facultad.
- d. Aprobar las materias o iniciativas relacionadas con el funcionamiento de la Facultad.
- e. Otras que este estatuto y la normativa interna le otorgue

PÁRRAFO 3° DE LOS DEPARTAMENTOS Y ESCUELAS

Artículo 57.- De los Departamentos y Escuelas: Los Departamentos y Escuelas contarán con Directores o Directoras elegidas de forma triestamental, de acuerdo con el procedimiento contemplado para estos efectos en el reglamento general de elecciones de la Universidad de Atacama.

Los Directores y Directoras de Departamentos y Escuelas durarán en sus funciones tres años y podrán ser reelegidos por una sola vez en el periodo inmediatamente posterior al término de su elección. En el caso que el nombramiento vigente expire, por cualquier motivo, y mientras no entre en funciones uno electo, asumirá funciones el o la subrogante, quién no deberá estar más de 2

meses en el cargo, tiempo durante el cual se deberá convocar a nuevas elecciones.

Las atribuciones y funciones de los Directores y Directoras de Departamentos y Escuelas, y de los Consejos de Departamentos y Escuelas serán establecidas en un reglamento en el que se definirán dichas materias.

Los Departamentos y Escuelas podrán contar con subdirecciones, cuyas funciones y duración de sus cargos serán establecidas en reglamentos en los que se definirán dichas materias.

Artículo 58.- De los Consejos de Departamentos y Escuelas: Los Consejos tendrán un reglamento especial que fijará sus integrantes, considerando la participación de los tres estamentos, incorporando además criterios de equidad de género e inclusión para su elección. El mismo reglamento establecerá la forma de designación de sus miembros, funcionamiento y quórum de aprobación de sus acuerdos.

PÁRRAFO 4º DE LAS SEDES

Artículo 59.- Definición. Las Sedes Universitarias son organismos académicos y administrativos de la Universidad en una determinada zona geográfica con pertinencia local y regional en conformidad con este estatuto y los Reglamentos de la Universidad, para desarrollar docencia, investigación, innovación, transferencia tecnológica, creación, extensión, vinculación con el medio y la prestación de servicios, reproduciendo en su acción la totalidad del quehacer de la Universidad. Serán dirigidas por un director o directora de Sede, contarán con un Consejo de Sede y otras autoridades según la estructura orgánica establecida en la normativa vigente.

Artículo 60.- De las atribuciones del Director o Directora de Sede: tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Presidir el Consejo de Sede.
- b. Gestionar y administrar las materias administrativas, económicas y académicas de la Sede.
- c. Dictar, modificar y derogar las instrucciones de funcionamiento interno de la Sede.
- d. Ejecutar los programas de docencia, investigación, innovación, transferencia tecnológica, creación y extensión que hayan sido aprobados de acuerdo con el presente Estatuto.
- e. Presentar una vez al año, una cuenta pública de su labor, de acuerdo con un reglamento que apruebe al efecto el Consejo Universitario, debiendo contemplarse al menos parámetros académicos relacionados con el plan de desarrollo institucional, situación financiera y administrativa de la Sede.
- f. Proponer al Rector o Rectora, los planes y programas de estudio de la Sede, aprobados por el Consejo de Sede, con su respectiva reglamentación.
- g. Proponer al Rector o Rectora la creación, supresión o reorganización de estructuras orgánicas de la Sede.
- h. Presentar anualmente al Rector o Rectora, una propuesta de estimación de ingresos y gastos para el año siguiente, previa aprobación del Consejo de Sede.
- i. Las demás que se les delegue o fije la normativa universitaria.

Artículo 61.- Del Consejo de Sede: Es el órgano colegiado de dicho organismo. Sus funciones y atribuciones serán fijadas de acuerdo con un reglamento establecido para tales efectos.

PÁRRAFO 5° DE LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 62.- Definición. Los Centros de Investigación son estructuras organizativas que desarrollan investigación científica, tecnológica o humanista de excelencia y alto impacto en áreas prioritarias o líneas de investigación reconocidas por la institución. Se articulan con las unidades académicas y fomentan la vinculación de la investigación con la docencia de pregrado. Realizan investigación asociativa estableciendo redes de colaboración nacional e internacional, docencia especializada de doctorado y transferencia tecnológica de los resultados de sus investigaciones e innovaciones. Estarán a cargo de una Directora o Director, como autoridad unipersonal. Su organización, funcionamiento y dependencia estará definida por un reglamento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero.- El presente estatuto comenzará a regir a contar del primer día del mes siguiente al de la publicación en el Diario Oficial del decreto con fuerza de ley que lo apruebe.

Artículo segundo.- El primer Consejo Universitario debe constituirse dentro de los doce meses siguientes a la fecha en que entre a regir el presente estatuto. Con este fin, el Rector o Rectora estará facultada para dictar un reglamento especial que norme la primera elección de quiénes integrarán el Consejo Universitario, con acuerdo de la Honorable Junta Directiva de la Universidad.

Para efectos de lo señalado en el inciso precedente, se entenderá vigente la Honorable Junta Directiva constituida de acuerdo con los Estatutos que regían a la Universidad antes de la entrada en vigor del presente estatuto.

Una vez constituido el Consejo Universitario, dicho órgano deberá designar de acuerdo con la elección efectuada para tales efectos, a los integrantes del Consejo Superior señalados en la letra b) y c) del artículo 12° del presente estatuto, adecuando los periodos de duración en el cargo a fin de permitir la renovación parcial del Consejo en conformidad a lo señalado en el inciso 4 del citado artículo. Dichos periodos no podrán ser inferiores a un año.

Mientras se constituye el Consejo Universitario seguirá vigente el Consejo Académico, conservando las funciones y atribuciones de acuerdo con las normas que regían a la Universidad antes de la entrada en vigor del presente estatuto.

Artículo tercero.- El Consejo Superior deberá quedar plenamente constituido en conformidad al artículo 12°, en el plazo máximo de 6 meses contados desde la constitución del primer Consejo Universitario.

Mientras no se encuentre plenamente constituido el Consejo Superior, seguirá vigente la Honorable Junta Directiva de la Universidad extendiéndose el plazo de duración de sus miembros. Sus funciones y atribuciones se regularán conforme a las normas que regían a la Universidad hasta antes de la entrada en vigor del presente estatuto.

Los integrantes de la Honorable Junta Directiva designados por el Presidente de la República pasarán a integrar el Consejo Superior, a menos que dicha autoridad decida su sustitución.

Artículo cuarto.- Al momento de entrar en vigor el presente estatuto, el/la Rector/a en ejercicio continuará hasta el total término de su período.

Se considerará como primer periodo del cargo, para la aplicación del artículo 22°, inciso quinto, del presente estatuto, aquel que haya asumido el Rector o Rectora bajo la vigencia de la ley N° 21.094. A su vez, a partir de la entrada en vigor de la citada ley son aplicables las disposiciones de dicho artículo.

Artículo quinto.- En caso que el cargo de Contralor o Contralora se encuentre vacante al momento que comience a regir el presente estatuto, ejercerá dichas funciones quien tenga la subrogancia,

hasta que sea nombrado el Contralor o la Contralora Universitaria, conforme a lo señalado en el inciso siguiente.

Si el cargo no estuviera vacante, el Contralor o Contralora en ejercicio continuará sus funciones hasta el nombramiento del Contralor o Contralora Universitaria. Para este efecto, el Consejo Superior, dentro del plazo máximo de doce meses contados desde su plena constitución, deberá solicitar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la realización del proceso de selección y cumplir con el envío del perfil de cargo.

La estructura de la Contraloría Universitaria deberá ser implementada y puesta en marcha, dentro de los seis meses siguientes a la aprobación del reglamento interno.

Artículo sexto.- Todos los cargos contemplados en la planta funcionaria de la Universidad, al tiempo de entrar en vigor los presentes estatutos, continuarán existiendo y las personas que sirven en ellos podrán cesar por causas legales o reglamentarias de la Universidad.

La vigencia de los cargos de Directores o Directoras de Departamento, se extenderá hasta los tres meses siguientes a la aprobación del Reglamento General de Elecciones.

Artículo séptimo.- Los reglamentos vigentes en la Universidad al momento de entrar en vigor el presente Estatuto, conservarán su vigencia en todo aquello que no sea incompatible con sus disposiciones. Sin embargo, para modificar dichos reglamentos se aplicarán las normas del presente estatuto.

Artículo octavo.- Las restantes medidas y acciones necesarias para implementar el presente estatuto y para dictar los reglamentos reseñados en él, deberán concluirse dentro del plazo máximo de dieciocho meses contados desde su entrada en vigor.

Especial prioridad se deberá otorgar al Reglamento General de Elecciones, el que deberá concluirse dentro de los primeros tres meses contados desde la constitución del Consejo Universitario, el que deberá contener criterios de participación considerando interculturalidad, situación de discapacidad, equidad de género y procurando medidas de paridad para una representación equilibrada.

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 ²	A – 02	1
	VICE-RECTOR DE ASUNTOS ECONOMICOS Y GESTIÓN INSTITUCIONAL ³	A – 02	1
	SECRETARIO GENERAL	A – 03	1
	CONTRALOR	A – 03	1
	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN E INVERSIONES	A – 04	1
	DIRECTOR DE GABINETE ⁴	A – 04	1
	DIRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL ⁵	A – 04	1
	DIRECTOR DE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES	A – 05	1
	DIRECTOR DE PRE-GRADO ⁶	A – 05	1
	DIRECTOR DE EXTENSIÓN, COMUNICACIONES Y RELACIONES UNIVERSITARIAS ⁷	A – 05	1

² 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.

³ 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.

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

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ 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 ⁸	A – 05	1
	DIRECTOR DE INVESTIGACIONES ⁹	A – 06	1
	DIRECTOR DE POST-GRADO ¹⁰	A – 06	1
	DIRECTOR DE INNOVACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA ¹¹	A – 06	1
	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ¹²	A – 06	1
	DIRECTOR/A DE LA DIRECCIÓN DE GÉNERO, DIVERSIDADES Y EQUIDAD ¹³	A – 06	1
			TOTAL= 17 ¹⁴

CARGOS DE EXCLUSIVA CONFIANZA			
DIRECTIVO	DIRECTOR DE EDUCACION CONTINUA ¹⁵	A – 06	1
DIRECTIVO	DECANO ¹⁶	A-06	8
DIRECTIVO	DIRECTOR INSTITUTO	A – 07	3
DIRECTIVO	DIRECTOR SEDE VALLENAR ¹⁷	A – 05	1
DIRECTIVO	DIRECTOR DE INNOVACIÓN Y CALIDAD DE LA DOCENCIA ¹⁸	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 2005, 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° 30, de fecha 30 de noviembre de 2017, que modifica nivel jerárquico de Director Sede Vallenar. .

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 ¹⁹	A – 09	2
DIRECTIVO	DIRECTOR DEPARTAMENTO ACADÉMICO ²⁰	A – 10	28
DIRECTIVO	DIRECTOR ESCUELA DOCENTE ²¹	A – 10	5
DIRECTIVO	SUB-DIRECTOR DEPARTAMENTO ACADÉMICO ²²	A - 12	21
			TOTAL= 61
JEFATURAS DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN		NIVEL	Nº DE CAR-GOS
DIRECTIVO	DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ²³	A-10	4
DIRECTIVO	DIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO Y GESTIÓN CURRICULAR ²⁴	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 ²⁵	A – 12	1
DIRECTIVO	SECRETARIO DE ESTUDIOS ²⁶	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 ²⁷	A – 13	1
DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION ²⁸	A – 13	1
DIRECTIVO	JEFE ADMINISTRATIVO SEDE VALLENAR ²⁹	A – 13	1
	JEFE DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN Y EQUIDAD EDUCATIVA ³⁰	A – 15	1
DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES E INFRAESTRUCTURA ³¹	A – 15	1
DIRECTIVO	ADMINISTRADOR DE FONFO SOLIDARIO DE CREDITO UNIVERSITARIO ³²	A- 15	1
DIRECTIVO	JEFE DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	A – 15	1
DIRECTIVO	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE GÉNERO ³³	A-15	1
			TOTAL= 18 ³⁴

CARGOS DE CARRERA:

JEFATURAS DE SECCIÓN		NIVEL	Nº DE CARGOS
DIRECTIVO	JEFATURA DE SECCIÓN	A – 16	3
			TOTAL= 3 ³⁵

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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 ³⁶	2
PROFESIONAL	C – 02 ³⁷	5
PROFESIONAL	C – 03	3
PROFESIONAL	C – 04 ³⁸	2
PROFESIONAL	C – 05	3
PROFESIONAL	C – 06	3
PROFESIONAL	C – 07 ³⁹	4
PROFESIONAL	C – 08 ⁴⁰	6
PROFESIONAL	C - 09	20
		TOTAL= 48 ⁴¹

ESCALAFON DE TÉCNICOS:

CARGO	NIVEL	Nº DE CARGOS
TÉCNICO	D – 01 ⁴²	4
TÉCNICO	D – 02 ⁴³	4

36 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).

37 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).

38 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).

39 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.

40 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.

41 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.

42 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).

43 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 ⁴⁴	3
TÉCNICO	D – 04 ⁴⁵	1
TÉCNICO	D – 05 ⁴⁶	4
TÉCNICO	D – 06 ⁴⁷	3
TÉCNICO	D – 07 ⁴⁸	5
TÉCNICO	D – 08 ⁴⁹	3
TÉCNICO	D - 09 ⁵⁰	20
		TOTAL= 47 ⁵¹

ESCALAFON ADMINISTRATIVO:

CARGO	NIVEL	Nº DE CARGOS
ADMINISTRATIVO	E – 01 ⁵²	2
ADMINISTRATIVO	E – 02 ⁵³	2
ADMINISTRATIVO	E – 03 ⁵⁴	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 ⁵⁵	11
ADMINISTRATIVO	E – 05 ⁵⁶	4
ADMINISTRATIVO	E – 06 ⁵⁷	5
ADMINISTRATIVO	E – 07 ⁵⁸	3
ADMINISTRATIVO	E – 08 ⁵⁹	6
ADMINISTRATIVO	E – 09 ⁶⁰	7
ADMINISTRATIVO	E – 10 ⁶¹	3
ADMINISTRATIVO	E – 11 ⁶²	3
ADMINISTRATIVO	E – 12 ⁶³	8
ADMINISTRATIVO	E – 13 ⁶⁴	10
ADMINISTRATIVO	E – 14 ⁶⁵	3
ADMINISTRATIVO	E – 15 ⁶⁶	89
		TOTAL= 160 ⁶⁷

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 ⁶⁸	4
AUXILIAR	F – 02 ⁶⁹	6
AUXILIAR	F – 03 ⁷⁰	3
AUXILIAR	F – 04 ⁷¹	2
AUXILIAR	F – 05 ⁷²	1
AUXILIAR	F – 06 ⁷³	5
AUXILIAR	F – 07 ⁷⁴	2
AUXILIAR	F – 08 ⁷⁵	5
AUXILIAR	F – 09 ⁷⁶	3
AUXILIAR	F – 10 ⁷⁷	4
AUXILIAR	F – 11 ⁷⁸	2
AUXILIAR	F – 12 ⁷⁹	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 ⁸⁰
--	--	-------------------------

Nº DE CARGOS EN TOTAL:

TOTAL DE CARGOS	400 ⁸¹
-----------------	-------------------

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).

⁸⁰ 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.

⁸¹ 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 trescientos 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 ⁸²:

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 determinado 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.

⁸² 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.⁸³

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 ⁸⁴	\$1.126.305
A-2	Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional ⁸⁵	\$1.126.305
A-3	Secretario General	\$1.126.304
A-3	Contralor	\$1.126.304

⁸³ 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.

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

⁸⁵ 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 ⁸⁶	\$1.126.303
A-4	Director de Desarrollo Institucional ⁸⁷	\$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 ⁸⁸	\$1.026.966
A-5	Director de Aseguramiento de la Calidad ⁸⁹	\$1.026.966
A-5	Director Sede Vallenar ⁹⁰	\$ 1.104.671
A-6	Director de Investigaciones ⁹¹	\$1.026.653
A-6	Director de Post Grado ⁹²	\$1.026.653
A-6	Director/A de la Dirección de Género, Diversidades e Inclusión ⁹³	\$1.099.545
A-6	Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia ⁹⁴	\$1.026.653
A-6	Director de Administración y Finanzas ⁹⁵	\$1.026.653

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

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

⁸⁸ 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"

⁸⁹ 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.

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

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

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

⁹³ 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.

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

⁹⁵ 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 ⁹⁶	\$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 ⁹⁷	\$981.215
A-9	Sub-Directores de Institutos	\$1.018.858
A-9	Sub- Director Instituto Tecnológico ⁹⁸	\$1.018.858
A-10	Director Académico Vallenar ⁹⁹	\$916.371
A-10	Directores Departamentos Académicos ¹⁰⁰	\$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 ¹⁰¹	\$850.912
A-12	Subdirector Sede Vallenar ¹⁰²	\$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 ¹⁰³	\$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 ¹⁰⁴	\$878.181
A-13	Jefe Departamento De Logística y Transporte ¹⁰⁵	\$878.181
A-13	Jefe Administrativo Sede Vallenar ¹⁰⁶	\$805.243
A-15	Jefe Departamento de Servicios Generales e Infraestructura ¹⁰⁷	\$760.476
A-15	Jefe del Departamento de Inclusión y Equidad Educativa ¹⁰⁸	\$775.686
A-15	Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario ¹⁰⁹	\$760.476
A-15	Jefe Departamento Bienestar Estudiantil	\$760.476
A-15	Jefe o Jefa Departamento De Género ¹¹⁰	\$814.470
JEFATURA DE SECCIÓN		

¹⁰³ 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.

¹⁰⁴ 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.

¹⁰⁵ 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.

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

¹⁰⁷ 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.

¹⁰⁸ Se incorpora mediante el decreto N° 04 de fecha 14 de julio de 2022.

¹⁰⁹ 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.

¹¹⁰ 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 Titulares, en su primer nombramiento, 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 lista uno de mérito.

Los Profesores Asociados en su primer nombramiento 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.

Los Profesores Asistentes, en su primer nombramiento, 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 un año en la jerarquía y siempre que sean evaluados en lista dos o uno en la Evaluación de la Actuación Académica.

Los Instructores en su primer nombramiento podrán ser adscritos entre los niveles de remuneraciones B-12 a B-10. Los instructores con el nivel inferior al B-10 serán ascendidos al nivel superior de remuneraciones correspondientes, cada dos años en la jerarquía y siempre que sean evaluados en la lista uno o dos.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:

¹¹¹ El Decreto N°234, de fecha 16 de Diciembre del año 2015, modifica la Ordenanza de Contrataciones y Remuneraciones reemplazando la totalidad del artículo 4 inciso final en el sentido transcrito.

JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN		
NIVEL	CARGO	SUELDO BASE
A-12	Jefe Departamento Control Curricular	\$901.967
A-12	Jefe de Departamento Jurídico	\$901.967
A-12	Jefe Departamento Contabilidad y Finanzas ¹¹²	\$901.967
A-13	Jefe Departamento Recursos Humanos	\$878.181
A-13	Jefe Departamento De Tecnologías de la Información ¹¹³	\$878.181
A-13	Jefe Departamento De Logística y Transporte ¹¹⁴	\$878.181
A-15	Jefe Departamento De Servicios Generales e Infraestructura ¹¹⁵	\$760.476
A-15	Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario ¹¹⁶	\$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:

¹¹² 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.

¹¹³ 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.

¹¹⁴ 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.

¹¹⁵ 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.

¹¹⁶ 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.

NIVEL	SUELDO BASE MENSUAL
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

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 ¹¹⁷	\$2.023.751

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

A-02	Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional ¹¹⁸	\$2.023.751
A-03	Secretario General	\$2.023.739
A-03	Contralor	\$2.023.739
A-04	Director de Planificación e Inversiones	\$2.023.738
A-04	Director de Gabinete ¹¹⁹	\$2.023.738
A-04	Director de Desarrollo Institucional ¹²⁰	\$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 ¹²¹	\$1.185.663
A-05	Director de Aseguramiento de la Calidad ¹²²	\$1.185.663
A-06	Director de Post Grado ¹²³	\$1.185.661
A-06	Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia ¹²⁴	\$1.185.661
A-06	Director de Administración y Finanzas ¹²⁵	\$1.185.661
A-06	Director/A de Género, Diversidades e Inclusión ¹²⁶	\$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
-------	-----------	------------

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

¹¹⁹ 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.

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

¹²¹ 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".

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

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

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

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

¹²⁶ 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-1	Profesor Titular	\$1.518.226
B-2	Profesor Titular	\$1.388.665
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 ¹²⁷	70%
Director Académico Sede Vallenar ¹²⁸	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%

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

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

Directores de Departamentos Académicos	40%
Director de Escuela Docente	40%
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 ¹²⁹	\$956.792
A-02	Vicerrector de Asuntos Económicos y Gestión Institucional ¹³⁰	\$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 ¹³¹	\$953.367

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

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

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

A-04	Director de Desarrollo Institucional ¹³²	\$908.410
A-05	Director de Actividades Estudiantiles	\$821.572
A-05	Director de Pregrado	\$821.572
A-05	Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias ¹³³	\$821.572
A-05	Director de Aseguramiento de la Calidad ¹³⁴	\$821.572
A-05	Director Sede Vallenar	\$884.662
A-06	Director de Investigaciones ¹³⁵	\$819.261
A-06	Director de Post Grado ¹³⁶	\$819.261
A-06	Director de Innovación, Desarrollo y Transferencia ¹³⁷	\$819.261
A-06	Director de Administración y Finanzas ¹³⁸	\$819.261
A-06	Director/A de Género, Diversidades e Inclusión ¹³⁹	\$877.428

DIRECTIVOS ACADÉMICOS		
NIVEL	CARGO	ASIGNACIÓN
A-06	Decanos	\$964.794
A-06	Director de Educación Continua ¹⁴⁰	\$964.794
A-07	Directores de Institutos	\$964.794
A-07	Director Instituto Tecnológico	\$964.794

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

133 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”.

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

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

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

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

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

139 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.

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

A-07	Director Sede Vallenar ¹⁴¹	\$964.794
A-08	Director de Innovación y Calidad de la Docencia ¹⁴²	\$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 ¹⁴³	\$799.500
A-10	Director Académico Sede Vallenar ¹⁴⁴	\$733.097
A-12	Sub- Directores Departamentos Académicos ¹⁴⁵	\$718.739

JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN

NIVEL	CARGO	ASIGNACIÓN
A-12	Director de Departamento ¹⁴⁶	\$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 ¹⁴⁷	\$761.863
A-12	Subdirector de Área ¹⁴⁸	\$659.043
	Secretario de Estudios	\$815.956
A-13	Jefe Departamento Recursos Humanos	\$557.359

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

¹⁴² 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.

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

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

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

¹⁴⁶ 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.

¹⁴⁷ 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.

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

A-13	Jefe Administrativo Sede Vallenar ¹⁴⁹	\$511.066
A-13	Jefe Departamento De Tecnologías de la Información ¹⁵⁰	\$557.359
A-13	Jefe Departamento De Logística y Transporte ¹⁵¹	\$557.359
A-15	Jefe Departamento De Servicios Generales e Infraestructura ¹⁵²	\$532.333
A-15	Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario ¹⁵³	\$532.333
A-15	Jefe Departamento Bienestar Estudiantil	\$532.333
A-15	Jefe De Departamento de Inclusión y Equidad Educativa ¹⁵⁴	\$542.980
A-15	Jefe o Jefa del Departamento de Género ¹⁵⁵	\$570.130
JEFATURAS DE SECCIÓN		
A-16	Jefe de Sección	\$762.329

ACADÉMICOS		
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

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

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-10	Profesor Asistente e Instructor	\$675.602
B-11	Profesor Asistente e Instructor	\$655.479
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 ¹⁵⁶	\$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 ¹⁵⁷	\$568.238
A-12	Secretario De Estudios ¹⁵⁸	\$608.583
A-13	Jefe Departamento Recursos Humanos	\$553.252
A-13	Jefe Departamento de Tecnologías de la Información ¹⁵⁹	\$553.252
A-13	Jefe Departamento de Logística y Transporte ¹⁶⁰	\$553.252
A-13	Jefe Administrativo Sede Vallenar ¹⁶¹	\$507.301
A-15	Jefe Departamento de Servicios Generales e Infraestructura ¹⁶²	\$479.099
A-15	Administrador de Fondo Solidario de Crédito Universitario ¹⁶³	\$479.099
A-15	Jefe Departamento Bienestar Estudiantil	\$479.099
A-15	Jefe del Departamento de Inclusión y Equidad Educativa ¹⁶⁴	\$488.681
A-15	Jefe o Jefa del Departamento de Género ¹⁶⁵	\$513.115

¹⁵⁶ 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.

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

¹⁵⁸ 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.

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

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

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

¹⁶² 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.

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

¹⁶⁴ Se incorpora mediante el decreto N° 04 de fecha 14 de julio de 2022.

¹⁶⁵ 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.

JEFATURA DE SECCIÓN		
A-16	Jefe de Sección	\$573.635

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.

I) 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 ¹⁶⁶	40%

m) ASIGNACION DE GRADO ACADEMICO¹⁶⁷

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 ¹⁶⁸. 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. ¹⁶⁹

De este mismo beneficio gozarán los funcionarios que, encontrándose actualmente cursando estudios 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:

¹⁶⁶ 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%.

¹⁶⁷ 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.

¹⁶⁸ 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.

¹⁶⁹ 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.

- **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, 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 ¹⁷⁰

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 ¹⁷¹:

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. ¹⁷²

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,

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

¹⁷¹ 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.

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

Ordenanza de Contrataciones y Remuneraciones del personal de la Universidad de Atacama.¹⁷³

- 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 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 ¹⁷⁴
- Dirección de Aseguramiento de la Calidad ¹⁷⁵

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

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

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

- Dirección de Innovación y Calidad de la Docencia ¹⁷⁶
- Direcciones de Instituto
- Dirección Sede Vallenar
- Dirección Ejecutiva Proyecto CRIDESAT
- Direcciones de Departamentos Académicos ¹⁷⁷
- 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

¹⁷⁶ 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.

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

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 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. ¹⁷⁸La Universidad de Atacama pagará a su personal, los siguientes incentivos:

A. Programas No Regulares de Docencia ¹⁷⁹

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.¹⁸⁰

Déjase establecido que el máximo de horas a pagar por actividades de docencia dentro de la jornada normal de trabajo ¹⁸¹ en estos programas será de 22 horas mensuales y en el caso de personal que

¹⁷⁸ 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.

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

¹⁸⁰ 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.

¹⁸¹ Mediante el Decreto N° 165, de fecha 20 de octubre de 2009, se modifica el artículo 24 letra A. Programa No Regulares de Docencia,

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, 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 ¹⁸²

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 ¹⁸³

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

incluyendo la frase "dentro de la jornada normal de trabajo" después de la frase "actividades de docencia".

¹⁸² 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.

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

Profesores Asistentes sin postgrado	\$18.000
Instructores sin postgrado	\$16.000
Asistentes	\$12.000
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 Asesoría¹⁸⁴

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 Publicaciones¹⁸⁵

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

¹⁸⁵ 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.

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 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 25¹⁸⁶. 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.

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.

Artículo 1º TRANSITORIO.

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 2º 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.

TEXTO

Artículo 1.-¹⁸⁷

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

¹⁸⁷ 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 Administración y Finanzas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe Departamento de Contabilidad y Finanzas 2. Jefe de Departamento de Recursos Humanos
Director de Planificación e Inversiones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesional más antiguo de la dirección. 2. Segundo Profesional más antiguo de la Dirección.
Director de Actividades Estudiantiles	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe de Departamento de Bienestar Estudiantil 2. Profesional más antiguo del Departamento de Bienestar Estudiantil
Director de Pregrado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Director de Aseguramiento a la Calidad 2. Director de Actividades Estudiantiles 3. Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias
Director de Aseguramiento de la Calidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Director de Pregrado 2. Director de Actividades Estudiantiles 3. Profesional más antiguo de la Dirección
Director de Extensión, Comunicaciones y Relaciones Universitarias	<ol style="list-style-type: none"> 4. Director de Actividades Estudiantiles.

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.- Déjese sin efecto a contar de esta fecha, el Decreto UDA N° 265, de 26 de octubre de 1984 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.

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 ¹⁸⁸

- 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.

¹⁸⁸ 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.

- c)** Aprobar y suscribir actos administrativos relacionados a otorgamiento de fondos fijos y fondos por rendir.
- d)** Aprobar y autorizar exenciones de matrículas, cuyo origen sea la existencia de convenios específicos de colaboración suscritos con entidades públicas o privadas.¹⁸⁹
- 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 extraordinarias¹⁹⁰

III. VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO¹⁹¹

- 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 Académicas¹⁹²

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

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

¹⁹¹ 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.

¹⁹² 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".

- b)** Resolver sobre las siguientes solicitudes de funcionarios: de asignación de movilización, asignación por pérdida de caja, autorización de horas extraordinarias, subsidios de cesantía¹⁹³
- 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.

¹⁹³ 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.

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 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.¹⁹⁴

VII.- DIRECTOR SEDE VALLENAR ¹⁹⁵

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.

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

¹⁹⁵ 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.

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 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 ¹⁹⁶

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.

¹⁹⁶ 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.

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

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 político 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 Directivo, 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.ⁿ

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 concurran, 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 o 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, las responsabilidades que le cabe al alumno inculpado, los antecedentes que han servido para acreditar o no dicha responsabilidad, las circunstancias modificatorias de la responsabilidad que concurrieren, 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, quién 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

TIPO DE NORMATIVA: RESOLUCIÓN EXENTA N° 339.
INICIO DE VIGENCIA: 23 DE JULIO DE 2025
ÚLTIMA MODIFICACIÓN: NO EXISTEN MODIFICACIONES.

TEXTO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Ingreso a la Universidad de Atacama.

Para incorporarse como estudiante de la Universidad de Atacama, los y las postulantes deberán cumplir con todos los requisitos generales del ingreso fijado por la Universidad y con todos requisitos especiales de la unidad académica responsable del Plan de Estudio respectivo.

Artículo 2° Objeto del Reglamento.

El Reglamento General de Estudios tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan las actividades académicas en las carreras de pregrado y programas de postgrado de la Universidad de Atacama.

Artículo 3° Jerarquía y Carácter Supletorio del Reglamento General de Estudios.

El Reglamento General de Estudios de la Universidad de Atacama suplirá aquellas materias que no estén reguladas en los Reglamentos Especiales de cada Facultad. Cualquier disposición que contravenga lo establecido en este Reglamento no tendrá validez. Sin embargo, el Rector podrá crear Reglamentos Especiales para los Programas Temporales Descentralizados.

Artículo 4° Observancia y Aplicación de las Normas.

La supervisión y observancia en la aplicación de las normas del presente Reglamento, a nivel superior, estará a cargo de la Vicerrectoría Académica y la Dirección de Pregrado; a nivel de Facultad, será responsable la Decanatura y en las carreras, la Dirección de Departamento. Respecto de la Sede, será responsable la Dirección General de Sede y las Subdirecciones de Áreas. En el caso de Postgrado será responsable la Dirección de Postgrado y las coordinaciones de los programas.

No obstante, todos los académicos y académicas responsables de la formación del estudiante deberán velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento y Reglamentos Especiales.

TÍTULO II

DEFINICIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO

Artículo 5° Definiciones:

Para los efectos del reglamento se tendrán presente las siguientes definiciones:

Periodo lectivo: período durante el cual se imparte docencia, incluyendo el tiempo destinado a pruebas recuperativas y exámenes.

Nivel: el conjunto de asignaturas en que se divide el Plan de Estudios, para dictarse en períodos lectivos anuales o semestrales. El nivel del estudiante estará dado por la inscripción de las asignaturas en el respectivo período lectivo, para el caso de los y las estudiantes con asignaturas reprobadas, su nivel será determinado por la asignatura más atrasada.

Sistema de Crédito Transferible (SCT): representan la carga de trabajo que demandará una actividad curricular al estudiante para el logro de los resultados de aprendizaje. Desde un punto de vista cuantitativo, un crédito equivale a la proporción respecto de la carga total de trabajo necesaria para completar un año de estudios a tiempo completo.

Clase Virtual: es una manera de transmitir conocimiento y desarrollar habilidades de forma remota a través de medios tecnológicos y plataformas en línea. Las clases virtuales permiten la interacción entre profesores y estudiantes a través de herramientas de comunicación en línea, como videoconferencias, chats, foros o plataformas de aprendizaje virtual.

B-learning: programa de educación formal donde el o la estudiante aprende por una parte a través de la instrucción y la entrega de actividades en línea usando el aula virtual; y por la otra, a través de actividades y la instrucción de manera presencial.

Educación virtual: método en el que docentes y estudiantes participan e interactúan en un entorno digital de manera asíncrona; es decir, no tienen que coincidir en horarios para las sesiones.

Entorno virtual de aprendizaje: es un espacio educativo alojado en la web, conformado por un conjunto de herramientas informáticas que posibilitan la interacción didáctica, y que soporta las acciones educativas de docentes y estudiantes.

Programa de Asignatura: es un documento académico detallado y estructurado que describe los resultados de aprendizajes, unidades temáticas, metodología, evaluación y otros aspectos relevantes de una asignatura. Este programa tiene como finalidad proporcionar a los y las estudiantes una visión clara y completa de lo que se espera que aprendan y experimenten durante el desarrollo de la misma.

Formación Modular: se refiere a un grupo de asignaturas por área de desempeño diseñado para abordar un conjunto específico de temas, conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con el área de estudio. En este contexto, los programas de formación se dividen en diferentes módulos, lo que permite una mayor flexibilidad y adaptabilidad en la planificación del estudio.

Plan de Estudios: es la explicitación estructurada que define los tiempos y las asignaturas correspondientes a las áreas que forman parte del proceso formativo conducente al logro de perfil de egreso en los estudiantes de la carrera o programa.

Requisito: toda actividad curricular previamente aprobada, exigida al estudiante para cursar una asignatura de nivel superior.

Co-requisito: la asignatura que debe cursarse o realizarse simultáneamente con otra.

Régimen de estudios flexible: es la modalidad de estudios en la cual él o la estudiante puede cursar asignaturas de varios niveles, respetando el sistema de requisitos o aprendizajes previos, el máximo

de créditos establecidos, cupos y horarios correspondientes.

Perfil de Egreso: describe los dominios de competencias en tanto ámbitos de realización que caracterizan al egresado o egresada de una profesión, y que expresan un nivel de habilitación básica respecto de las competencias a partir de los desempeños evidenciados durante el proceso formativo del o la estudiante

Perfil de ingreso real: es el conjunto de características, habilidades, conocimientos que posee un o una estudiante al momento de ingresar a la institución. Lo que permite identificar fortalezas y debilidades del estudiante proporcionando información valiosa para el diseño de estrategias de acompañamiento en caso de ser necesario.

Competencias disciplinares y/o específicas: son aquellas propias de cada campo de conocimiento o de cada disciplina que se derivan de las exigencias de un contexto o trabajo en particular. A diferencia de las competencias genéricas, las competencias disciplinares han sido definidas como los atributos que deben adquirir los futuros titulados o graduados durante la estancia en la universidad y deben ser definidas por la experiencia propia de la titulación o graduación.

Competencias Genéricas: son el conjunto integrado de conocimientos, habilidades y actitudes aplicables a una gran variedad de funciones y tareas, sin corresponder a una disciplina, graduación o titulación en particular.

Docencia Directa: número de horas de interacción directa entre el docente y los estudiantes en un ambiente de aprendizaje, en un período lectivo.

Evaluación: es el proceso sistemático y objetivo mediante el cual se mide y valora el nivel de conocimientos, habilidades y actitudes alcanzados por el o la estudiante. Esta evaluación tiene como objetivo determinar si los y las estudiantes han alcanzado los resultados de aprendizajes establecidos en el plan de estudios.

Horas de trabajo Autónomo: tiempo que dedica el o la estudiante adicional al de docencia directa para lograr los resultados de aprendizaje y el desarrollo de las competencias esperadas de una determinada actividad curricular. Dicho trabajo podrá ser desarrollado con las distintas unidades de acompañamiento institucionales.

Artículo 6° Ejes De Formación.

Los planes de estudios de Pregrado se clasifican según Ejes de Formación, Naturaleza Epistemológica y Duración.

Asignaturas de Formación General: es aquella que propende a nivelar y/o desarrollar en los futuros profesionales conocimientos/habilidades y actitudes básicas y genéricas.

Asignatura de Formación de Especialidad: aquella que propende a desarrollar en los futuros profesionales conocimientos/habilidades y actitudes relacionadas con la disciplina.

Asignatura de Formación Práctica: Es aquella que posibilita el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes vinculados al quehacer profesional, tomando en consideración el contexto de su disciplina.

Asignatura de Formación Optativa: Es aquella que refleja la flexibilidad del currículo, permitiendo que los y las estudiantes desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes, de acuerdo a sus preferencias personales.

Asignatura de Formación Electiva: Es aquella asignatura que permite que los y las estudiantes desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes, que les permita profundizar en su disciplina.

Artículo 7° Según Naturaleza Epistemológica.

Las asignaturas según su naturaleza epistemológica se clasifican en:

Teórica (T): Es aquella asignatura de carácter instruccional que implica, preferentemente, el tratamiento de información y conocimientos.

Práctica (P): Es aquella 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.

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.

Artículo 8° Planificación del Plan de Estudios.

El proceso de enseñanza se planifica de forma semestral o modular:

Semestral: son aquellas asignaturas que se desarrollan en 19 semanas de actividades lectivas que incluye periodo de pruebas recuperativas y exámenes. Lo anterior será regulado por el calendario académico de la Universidad de Atacama.

Modular: son aquellas asignaturas que podrán abarcar un período distinto a un semestre, lo que deberá quedar establecido en el Plan de Estudios correspondiente.

Artículo 9° Los Nuevos Planes de Estudios y los Ajustes Curriculares.

Los nuevos Planes de Estudios de una carrera, así como sus ajustes curriculares, serán implementados para él o la estudiante que ingrese al primer año de la carrera. Aquellos estudiantes ya adscritos a un plan y con matrícula vigente tendrán la oportunidad de solicitar, por única vez y de manera definitiva, durante el período de inscripción de asignaturas al inicio del año académico, el cambio al plan más actualizado. Para ello, deberán presentar la solicitud a la Dirección de Departamento, la cual remitirá los antecedentes a la Facultad para la emisión de la Resolución respectiva.

La adscripción del o la estudiante de un plan antiguo al plan nuevo se llevará a cabo siguiendo las normativas de revalidación.

Artículo 10° Programa de Asignatura.

El programa de asignatura corresponde a un instrumento de gestión curricular que recoge información general de la misma, tanto de carácter administrativo como pedagógico, así como su ubicación en un Plan de Estudios, el eje de formación que lo sustenta, una descripción breve de la misma, los prerrequisitos y/o aprendizajes previos, aporte al Perfil de Egreso, las competencias que desarrolla la asignatura tanto genéricas como disciplinares y/o específicas, según su nivel de progresión.

TÍTULO III

ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE ATACAMA

Artículo 11 ° Clasificación de Estudiantes.

ESTUDIANTES REGULARES: será estudiante regular quien haya ingresado por alguna de las vías oficiales de admisión y formalice su matrícula e inscriba asignaturas en el período académico en curso en una de las carreras o programas impartidos por la institución.

ESTUDIANTES EGRESADOS: son estudiantes egresados aquellos que han cumplido con todas las asignaturas del plan de estudios.

ESTUDIANTES TITULADOS O GRADUADOS: son estudiantes titulados o graduados aquellos que han cumplido con los requisitos propios de ingreso a carreras o programas y todas las actividades contempladas en su plan de estudios, incluidos los requisitos de titulación o graduación.

Artículo 12° Situaciones Académicas de los y las Estudiantes.

La Universidad de Atacama reconoce las siguientes situaciones académicas de los y las estudiantes y ex-estudiantes de la Universidad de Atacama:

ESTUDIANTE VIGENTE: es un estudiante que se encuentra matriculado dentro del periodo académico en curso.

ESTUDIANTE ELIMINADO/A: es un estudiante que perdió la calidad de tal por rendimiento académico, sanción disciplinaria, renuncia u otro.

ESTUDIANTE SUSPENDIDO/A: Es aquella persona que no presenta matrícula en el período académico en curso por alguna de las siguientes razones:

- Haber postergado sus estudios mediante acto administrativo.
- Haber realizado un retiro temporal mediante acto administrativo.
- No haber concretado matrícula en el período académico en curso.

ESTUDIANTES DE MOVILIDAD: son estudiantes de movilidad aquellos que mediante un convenio de colaboración, cursan una o más asignaturas, realizan pasantías u otra actividad académica en otra institución distinta a la de origen por un periodo de tiempo determinado, manteniendo la calidad de estudiante regular en su universidad de origen.

ESTUDIANTE EN RIESGO ACADÉMICO: será quien se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

Cuando deba inscribir 2 o más asignaturas en segunda oportunidad en un mismo semestre,
Debe inscribir una asignatura en tercera oportunidad en un semestre.

TÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Artículo 13° Duración del Semestre.

El período lectivo tendrá una duración de 19 semanas semestrales, las que incluirán evaluaciones recuperativas y exámenes. Además, incluirá un periodo de pausa para el bienestar, señalado en el calendario académico, no pudiendo realizarse evaluaciones en dicho periodo.

Artículo 14° Inscripción de Asignaturas.

La inscripción de las respectivas asignaturas se hará según los sistemas establecidos por la universidad, en las fechas señaladas en el calendario académico, y será de responsabilidad del o la estudiante realizar la inscripción. La modificación de la inscripción de asignaturas deberá efectuarse en la correspondiente Unidad Académica mediante la gestión del profesor o profesora jefe de cohorte estudiantil.

Artículo 15° Inscripción de Asignaturas Fuera de Plazo.

Una semana después de finalizado el período de modificación de inscripción de asignaturas, el profesor jefe de la cohorte estudiantil procederá a inscribir las asignaturas correspondientes a aquellos estudiantes que no hayan realizado la inscripción de alguna de ellas. En caso de la hipótesis anterior, se informará oportunamente al o la estudiante sobre las asignaturas inscritas.

Artículo 16° Asignaturas en Adelanto.

Los y las estudiantes podrán inscribir asignaturas en adelanto en los niveles superiores al que se encuentren, siempre y cuando cumplan con los requisitos del plan de estudios, no tengan horario coincidente con otra asignatura, existan cupos disponibles, y no sobrepase los SCT semestrales. Esta inscripción deberá ser realizada en conjunto con el o la profesora jefe de cohorte estudiantil quien orientará al estudiantado sobre esta decisión.

Artículo 17° Aumento de SCT Semestral.

Los y las estudiantes podrán solicitar un aumento de hasta 6 SCT, por sobre la cantidad destinada de SCT para el semestre en curso, la que deberá ser solicitada a en la respectiva facultad o sede mediante solicitud de excepciones académicas.

Artículo 18° Prohibición de Horarios Coincidentes con Otras Asignaturas.

Los y las estudiantes 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 y las estudiantes al inicio del período lectivo del semestre respectivo.

Artículo 19° Inscripción de Asignaturas con Riesgo Académico.

Los y las estudiantes que se encuentren en riesgo académico durante el semestre deberán presentar al profesor/a jefe de cohorte estudiantil una propuesta de las asignaturas que deseen

cursar. Será este/a quien a su discreción y conociendo la situación del o la estudiante, podrá aprobar la inscripción de hasta un 80% de los créditos disponibles para el semestre.

Artículo 20° Entrega de la Planificación de Asignatura.

Durante la primera semana del período lectivo, cada docente deberá proporcionar a los y las estudiantes la planificación semestral del programa de la asignatura vigente.

Artículo 21° Asistencia de las Actividades Curriculares de Pregrado.

La asistencia a las actividades curriculares de pregrado es regulada de la siguiente forma:

ASIGNATURAS DE CARÁCTER TEÓRICO: el o la estudiante debe cumplir con las actividades curriculares definidas como teóricas en el programa de asignatura, cuyo porcentaje debe ser entre 70% y 80% de asistencia, lo que será establecido en los reglamentos especiales de cada Facultad e informado al o la estudiante. Se podrá establecer situaciones o causales para solicitar flexibilidad o disminución del porcentaje de asistencia.

ASIGNATURAS DE CARÁCTER TEÓRICO-PRÁCTICO: se deberá cumplir con las actividades o experiencias de carácter teórico y práctico establecidas en el programa de asignatura. En el aspecto teórico según lo señalado en la letra a), mientras que en el aspecto práctico debe cumplir con el 100% de asistencia a las actividades o experiencias, evidenciadas mediante un registro formal de cada una de las clases.

ASIGNATURAS DE CARÁCTER PRÁCTICO Y LABORATORIO: el o la estudiante debe cumplir con el 100% de las actividades o experiencias definidas o establecidas en el programa de asignatura como práctica o de laboratorio.

Para el caso de estudiantes que trabajen y pertenezcan a carreras vespertinas que cumplan sistemas de turnos deben entregar antes que finalice la segunda semana de clases su calendario semestral y/o anual de turnos de trabajo, de esa manera podrán solicitar al Departamento Académico, la disminución del porcentaje de asistencia para las asignaturas señaladas en las letras a), b) y c).

Para las asignaturas que responden al eje de formación optativa se solicitará cumplir con un mínimo de 70 % de asistencia.

Para el caso de postgrado el porcentaje de asistencia será regulado por la Dirección de Postgrado.

Artículo 22° Incumplimiento del Porcentaje de Asistencia.

El o la estudiante que no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia a clases o con las actividades curriculares programadas según el carácter de la asignatura, reprobará la materia correspondiente. Sin embargo, una comisión de departamento, facultad o sede puede decidir en última instancia y considerar la situación particular de cada estudiante, previa solicitud fundada.

Artículo 23° Inasistencia a una Evaluación.

El o la estudiante que no pueda rendir alguna evaluación por causas debidamente justificadas, debe acreditar aquello con los certificados o documentos pertinentes y se evaluará en una fecha posterior. La solicitud debe ser presentada a la dirección de departamento o sede, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos posteriores a la inasistencia o a la fecha prevista para la evaluación. La falta de solicitud y no rendición de una evaluación significa que él o la estudiante será evaluado con nota mínima 1.0.

Artículo 24° Calendarización de Evaluaciones por Representación de Centros Estudiantiles o Federación de Estudiantes.

El o la estudiante que sea parte de las directivas oficiales de Centros Estudiantiles o Federación de Estudiantes, reconocidas formalmente por la Dirección de Actividades Estudiantiles, tendrá derecho a la recalendarización de la o las evaluaciones que no puedan rendir en la fecha prevista por encontrarse ejerciendo tareas o funciones propias de su cargo, debiendo acreditar aquello con los certificados o documentos pertinentes. La solicitud debe presentarse hasta tres 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.

Artículo 25° Estudiante Madre, Padre o Tutor de Persona Dependiente.

El o la estudiante que sea madre, padre o tutor/a de persona dependiente tiene derecho a solicitar disminución de asistencia, así como la recalendarización de la o las evaluaciones que no pueda rendir en la fecha prevista, según lo señalado en el reglamento sobre fuero paternal y fuero de estudiantes tutores/cuidadores dependientes o el instrumento que lo reemplace.

Las solicitudes señaladas en los artículos 20°, 21° y 22° de este Reglamento están exentas de impuestos universitarios. Los resultados de las solicitudes deberán ser informados a quien imparte la asignatura respectiva.

Artículo 26° Disminución de Asistencia para Estudiantes con Discapacidad o Neurodivergencia.

Para el caso de estudiantes con discapacidad y/o neurodivergencia, presentando los documentos necesarios que acrediten la condición, podrán solicitar, en caso que lo requiera, disminución del porcentaje de asistencia para las actividades señaladas en el artículo 21° de este reglamento.

TÍTULO V DE LA EVALUACIÓN

Artículo 27° Clasificación de las Asignaturas.

Las asignaturas se pueden clasificar de la siguiente forma:

- a) Teórica
- b) Teórica y Laboratorio
- c) Teórica y práctica
- d) Práctica

Artículo 28° Evaluación de las Asignaturas Según su Naturaleza.

Las asignaturas se pueden evaluar, según su naturaleza, de la siguiente manera:

- a) Considerando la teoría, práctica y/o laboratorio de manera integrada.
- b) Considerando la Teoría y Laboratorio o Teoría y Práctica en forma independiente.

Estas deben quedar establecidas en el programa de cada asignatura. Cada facultad debe indicar en el reglamento especial que evaluación adoptará.

Artículo 29° Actividades Académicas en Modalidad Online.

En caso que la Universidad de Atacama, por caso fortuito o fuerza mayor, disponga impartir la totalidad de sus actividades académicas en modalidad online, podrá determinar la viabilidad de realizar o no las actividades de laboratorio o práctica durante dicho periodo. La asignatura que considere alguno de estos componentes terminará su proceso de dictación cuando se complete la evaluación de ambos componentes (teórico/práctico o teórico/laboratorio).

Mientras no se retomen las clases presenciales todas las actividades o evaluaciones de la teoría, en cada asignatura, se harán de manera online.

Artículo 30° Distribución de las Calificaciones según la Naturaleza de las Asignaturas.

Las asignaturas tienen una calificación final de acuerdo a su naturaleza, como se detalla a continuación:

Teórica o práctica solamente, es la ponderación de las calificaciones parciales obtenidas por el o la estudiante en el periodo académico o el resultado obtenido luego de ponderar las calificaciones parciales y la evaluación final respectiva.

Teórica y Laboratorio o Teórica y Práctica que se evalúan en forma integrada, es el promedio de la calificación final de Teoría y la calificación final de Laboratorio o Práctica, calculadas de acuerdo a la letra anterior.

Teórica y Laboratorio o Teórica y Práctica que se evalúan en forma independiente, es el promedio de la calificación final de Teoría y la de Laboratorio o Teórica y Práctica, calculadas según la letra a) precedente, siempre que ambos componentes hayan sido aprobados, de lo contrario, la calificación final corresponderá a la calificación más baja obtenida en cualquiera de los componentes. Si el o la estudiante aprueba sólo un componente, en el período académico inmediato en que se dicte la asignatura, deberá repetir solamente el componente no aprobado.

Artículo 31° Aprobación Mínima de las Asignaturas.

La calificación mínima de aprobación será la nota 4.0, la cual se expresa con un decimal y se redondeará mediante aproximación. De esta manera, las calificaciones entre 3.95 a 4.04 serán consideradas como 4.0.

Artículo 32° Cantidad de Evaluaciones por Semestre.

La cantidad mínima de evaluaciones en las asignaturas de uno a tres SCT será de tres por semestre, a su vez en caso que la asignatura tenga cuatro o más SCT deberá disponer de cuatro evaluaciones como mínimo. Ninguna de ellas podrá tener una ponderación mayor al 50% de la calificación final. Considerando que los instrumentos evaluativos son el medio de evidencia de los resultados de aprendizajes, el número de calificaciones parciales se debe determinar en proporción directa con la cantidad de SCT-Chile declarados en cada programa de asignatura y con su grado de complejidad.

El número total de evaluaciones que se defina, deberá quedar consignado en el programa de asignatura y registrado en la plataforma de administración académica institucional.

Artículo 33° Plan de Evaluación del Proceso de Enseñanza – Aprendizaje.

En el plan de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje, se deben utilizar diversos instrumentos evaluativos que evidencien la coherencia con los resultados de aprendizaje, según el enfoque en competencias declarado en el Modelo Educativo UDA.

Asimismo, se debe considerar la necesidad de implementar los ajustes necesarios sugeridos por la dirección o unidad correspondiente que aborda las temáticas de inclusión, en caso que un estudiante con discapacidad y/o neurodivergencia lo requiera, para las instancias de evaluación y/o en los diferentes procesos de los que sea parte durante su proceso formativo.

Artículo 34° La Obligación de Informar el Programa de Asignatura.

La primera semana del periodo lectivo en cada asignatura, el académico o académica debe presentar a sus estudiantes:

El programa de asignatura correspondiente,

La planificación de clases que contenga la forma de evaluación, ponderación, calendario de aplicación y retroalimentación. Asimismo, deberá configurar el calendario de las evaluaciones de su asignatura en el sistema informático vigente para el registro de la información académica de sus estudiantes.

Artículo 35° Resultado de las Evaluaciones.

Los resultados correspondientes a las evaluaciones parciales deben ser dadas a conocer a los y las estudiantes en un plazo no superior a los ocho (8) días hábiles administrativos siguientes al día en que se efectuó la evaluación y, dentro del mismo plazo, los docentes deben ingresar las calificaciones de su asignatura al sistema informático vigente para posteriormente realizar la retroalimentación. En el caso de la última evaluación, los resultados se deben entregar en el plazo de dos (2) días hábiles antes de la evaluación recuperativa. La entrega de los resultados de la evaluación recuperativa, si los hubiese, no podrán exceder de tres (3) días hábiles administrativos.

Artículo 36° Conducta Inapropiada en el Desarrollo de una Evaluación.

El o la estudiante que incurra en una conducta inapropiada afectando el normal desarrollo de una evaluación o los resultados de ésta, será calificado con nota 1,0. De la misma manera, recibirá calificación 1,0 quien falte a una evaluación sin presentar la correspondiente justificación de inasistencia, en los plazos establecidos.

Las unidades académicas y Dirección de Postgrado, según corresponda, en sus respectivos reglamentos especiales, podrán determinar qué se entiende por conductas inapropiadas.

Artículo 37° Evaluación Recuperativa.

La evaluación recuperativa es aquel instrumento empleado previo al examen final, el que permite reemplazar una calificación obtenida en una evaluación parcial o bien recuperar una evaluación no rendida. La calificación en una evaluación recuperativa reemplaza la obtenida en la evaluación original, siempre que el resultado sea superior. La evaluación recuperativa es el instrumento empleado por el estudiante de manera voluntaria previo al examen final, que permite reemplazar la calificación más baja obtenida en una evaluación parcial o bien recuperar una evaluación no rendida

Artículo 38° Evaluaciones Finales.

La programación para la evaluación final será determinada por cada Facultad en la forma establecida en sus respectivos Reglamentos Especiales, tomando en consideración el calendario académico de la Universidad de Atacama.

Asimismo, se debe considerar la necesidad de implementar los ajustes necesarios sugeridos por la dirección o unidad correspondiente que aborda las temáticas de inclusión, en caso que un estudiante con discapacidad y/o neurodivergencias lo requiera, para las instancias de evaluación y/o en los diferentes procesos de los que sea parte durante su proceso formativo.

TÍTULO VI

SISTEMA DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL ESTUDIANTIL

Artículo 39° Acompañamiento del Sistema de Apoyo Integral Estudiantil.

El o la estudiante puede solicitar acompañamiento a las distintas unidades pertenecientes al Sistema de Apoyo Integral Estudiantil (SAIE), dependiendo de la necesidad particular y según los servicios brindados por dichas unidades, mediante sus páginas oficiales o directamente en las dependencias de cada unidad perteneciente al Sistema de Acompañamiento Integral Estudiantil.

Artículo 40° Derivación de Estudiantes al Complejo Tecnológico de Aprendizaje

Podrán derivar al o la estudiante a los diversos Servicios de Acompañamiento Integral Estudiantil, las jefaturas de cohorte estudiantil y quienes ejerzan funciones de docencia, subdirecciones, direcciones de las unidades académicas o profesionales de unidades SAIE, a través de la página web del Complejo Tecnológico de Aprendizaje (CTA) u otra que la institución defina para tales efectos.

Artículo 41° De la Obligación de Derivar al Complejo Tecnológico de Aprendizaje (Cta) y al Departamento de Inclusión y Equidad Educativa.

Serán derivados al CTA, quienes obtengan calificación deficitaria (inferior a 4.0) en la primera evaluación o que presente alguna condición de riesgo académico, por causas académicas o psicoeducativas.

Serán derivados al Departamento de Inclusión y Equidad Educativa (DIEE), el o la estudiante que informe por medio de mecanismos institucionales la necesidad de requerir apoyo, acompañamiento y/o ajustes necesarios durante el proceso formativo en la institución.}

Artículo 42° Obligación de Asistir al Complejo Tecnológico de Aprendizaje y al Departamento de Inclusión y Equidad Educativa.

El o la estudiante derivado al CTA o al Departamento de Inclusión y Equidad Educativa, debe asistir a los distintos acompañamientos brindados o requeridos. Las unidades pertenecientes al SAIE informarán a las unidades académicas, mediante reporte mensual, sobre la participación en dichos acompañamientos.

Artículo 43° Las Unidades Académicas deben Considerar Espacio Protegido para Asistir a los Acompañamientos.

Las unidades académicas deben considerar dentro del horario del plan de estudios, espacio o bloque de horario protegido para la asistencia del o la estudiante a las instancias dispuestas de apoyo y acompañamiento pedagógico estudiantil contempladas en el SAIE.

Artículo 44° Consideración en las Evaluaciones de lo Trabajado en el Complejo Tecnológico de Aprendizaje.

Las unidades académicas pueden considerar dentro de las evaluaciones de asignatura, evidencias de conocimientos, desempeños o productos, generadas de la participación de los y las estudiantes en los acompañamientos del CTA y pertinentes a los contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) de la asignatura. La forma en que se valorarán las evidencias de evaluación será definida por las propias unidades académicas en sus reglamentos especiales.

TÍTULO VII

MANTENCIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Artículo 45° Inscripción de Asignaturas.

El o la estudiante que haga efectiva su matrícula debe inscribir a lo menos una asignatura del nivel al que pertenece, con excepción de estudiantes 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 17° de este Reglamento. No obstante, la Decanatura o Dirección de la Unidad no adscrita a Facultad o Sede, podrá autorizar al o la estudiante a inscribir una mayor cantidad de créditos, siempre y cuando no exista incompatibilidad de horarios o ello afecte la progresión académica del estudiante.

Las asignaturas reprobadas se deberán inscribir y cursar inmediatamente en el periodo siguiente en el que se dicte o imparta, considerando la totalidad de créditos reprobados que estas asignaturas contemplan en el Plan de Estudios respectivo.

El o la estudiante podrá modificar su inscripción de asignaturas, dentro del plazo indicado en el calendario académico, con excepción de estudiantes de primer ingreso.

Artículo 46° Pérdida de la Calidad de Estudiante Regular por Reprobación de Asignaturas.

Por regla general las asignaturas del Plan de Estudios sólo podrán ser cursadas hasta en dos oportunidades durante la trayectoria formativa del estudiante.

Si el o la estudiante reprueba dos o más asignaturas en segunda oportunidad en un mismo semestre perderá la calidad de estudiante regular. No obstante lo anterior, por una sola vez en toda la carrera o programa podrá cursar en tercera oportunidad una misma asignatura, la reprobación en este caso implica también la pérdida de la calidad de estudiante regular.

Siempre que el o la estudiante se encuentre en riesgo académico, de conformidad a este reglamento, la dirección de unidad a la que esté adscrita la carrera o programa, deberá adoptar las medidas necesarias para reforzar el acompañamiento, asistencia, orientación académica y apoyo psicosocial que precise, 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 o la estudiante pueda inscribir en el período, además de proponer la secuencia del Plan de Estudios.

Artículo 47° Cambio de Carrera o Programa por Eliminación Académica.

El o la estudiante que se encuentre en riesgo académico y pierda la calidad de estudiante regular podrá continuar sus estudios en alguna otra carrera que disponga de cupos para recibirlo.

Para acceder a este beneficio, el o la estudiante debe presentar una solicitud académica de

excepción de cambio de carrera a la Facultad que corresponda, para su aprobación y determinación de eventuales asignaturas a reconocer y nivel de estudios al que se adscribe. Es responsabilidad del Consejo de Facultad la aceptación o rechazo de la solicitud presentada.

Artículo 48° Retiro Voluntario de Asignaturas.

El o la estudiante de cualquier nivel de una carrera o programa de postgrado podrán acogerse al retiro voluntario de asignaturas inscritas anteriormente. Dicha solicitud, será resuelta por la autoridad superior de la Facultad o Sede, de acuerdo a los preceptos siguientes:

En cada periodo académico podrá solicitarse el retiro voluntario de una asignatura. Excepcionalmente y por razones debidamente calificadas, podrán eliminarse hasta dos asignaturas en un período académico.

La presentación de la solicitud de retiro voluntario de asignatura podrá realizarse hasta el día hábil anterior a la rendición del examen que se trate.

El retiro de asignaturas quedará debidamente registrado en los sistemas informáticos disponibles para tales fines.

No podrá solicitarse el retiro voluntario de una asignatura que hubiere sido retirada en períodos académicos anteriores por esta vía.

No podrá aceptarse la solicitud de retiro voluntario, en aquellos casos en que solamente se haya inscrito una asignatura en el período académico respectivo.

Será responsabilidad de quien tenga la Jefatura de Cohorte Estudiantil, efectuar un seguimiento académico de la situación de quienes hayan realizado el retiro voluntario de asignaturas y mantener un registro actualizado de su progresión en el sistema dispuesto para tales fines.

TÍTULO VIII

VALIDACIÓN DE ESTUDIOS.

Artículo 49° Validación de Estudios.

La validación de estudios es el conjunto de mecanismos definidos por la Universidad de Atacama a través de los cuales se reconocen las competencias adquiridas por el o la estudiante, de manera previa a su incorporación a un determinado plan de estudios de la institución. Mediante este conjunto de mecanismos se validan conocimientos, habilidades y actitudes, lo que permite al o la estudiante contar con la certificación de aprobación de una determinada asignatura de la carrera o programa de estudio, favoreciendo de esta manera el avance curricular y el reconocimiento de la diversidad de trayectorias formativas a lo largo de la vida.

Las solicitudes de validación de estudios deberán ser presentadas dentro del primer período académico que cursa el/la estudiante en la carrera, por única vez en su trayectoria formativa y en los plazos que establezca el calendario académico.

Artículo 50° Tipos de Validación.

La Universidad de Atacama contempla tres tipos de validación de estudios:

Convalidación de estudios: es el procedimiento por el cual un departamento o unidad académica reconoce o permite validar actividades curriculares desarrolladas y aprobadas por el o la estudiante implicando la equivalencia de resultados de aprendizaje entre actividades curriculares que hayan sido cursadas y aprobadas en otra carrera o programa, ya sea que ingresen a esta cuando

han cursado estudios en otra universidad o de otras carreras en la Universidad de Atacama, así como también, a estudiantes de la Universidad de Atacama que han cursado estudios en otras universidades nacionales o internacionales en el marco de la movilidad estudiantil.

Las Unidades Académicas podrán también, cuando lo estimen pertinente o a solicitud de quien imparta la asignatura correspondiente, someter al interesado a un Examen de Suficiencia con la finalidad de contar con un antecedente adicional para la emisión del pronunciamiento de convalidación. La realización de este examen deberá ser notificada a quien lo solicita y programada después de cinco días hábiles de dicha comunicación.

Homologación de estudios: consiste en validar los estudios cursados anteriormente en la Universidad de Atacama, ya sea en la misma carrera o por reincorporación. Este procedimiento es automático cuando se trata de una reincorporación a la misma carrera que no ha cambiado su Plan de Estudios. La revalidación de estudios también se aplica a aquellas asignaturas que se mantienen cuando hay cambios en el Plan de Estudios.

Reconocimiento de Aprendizajes Previos: proceso formal de verificación y validación de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) que posee un o una estudiante y que permitiría reconocer como cursadas y aprobadas en una o más asignaturas del plan de estudio de la carrera en la cual se hubiere matriculado.

Artículo 51° Elementos que debe Contener la Solicitud de Validación.

Quienes tengan la calidad de estudiante regular de la Universidad de Atacama, presentarán su solicitud de convalidación u homologación en la unidad académica que corresponda y dentro de las fechas indicadas en el calendario académico, debiendo acompañar los siguientes antecedentes:

Nombre completo de quien solicita la validación.

Carrera en que cuenta con matrícula.

Nombre de las asignaturas del plan de estudios en que solicita la validación.

Certificado de notas de la institución de educación superior correspondiente, que acredite que las asignaturas fueron cursadas y aprobadas, con indicación de la fecha en que se cursaron, la que no debe ser superior a cinco años desde la fecha de la solicitud y de la escala de notas respectiva.

Programas de las asignaturas cursadas y aprobadas, debidamente oficializadas por la autoridad competente, con indicación del número de horas semanales de clases.

En el caso de convalidaciones 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 español por una persona traductora autorizada.

Para efectos de la movilidad estudiantil sea nacional o internacional, se aplicarán los procedimientos vigentes en la materia.

En el caso del reconocimiento de aprendizajes previos la solicitud deberá contener toda la documentación que acredite aprendizajes relevantes para aquella carrera en la que ya se encuentre matriculado o matriculada.

Artículo 52° Procedimiento de Solicitudes de Validación.

Las unidades académicas serán responsables de estudiar y resolver las solicitudes de validación de asignaturas. Para tales efectos, levantarán un acta en duplicado, cuyo original será enviado a Secretaría de Estudios para su registro y control curricular. Se pronunciarán técnicamente sobre la solicitud presentada, considerando los siguientes antecedentes relativos a las actividades

curriculares que se desean validar:

Resultados de Aprendizaje

Nota de aprobación, si corresponde.

Número de horas teóricas y/o prácticas, si corresponde.

Tiempo transcurrido desde la aprobación.

Contenidos programáticos de las asignaturas a convalidar u homologar.

Artículo 53° Reconocimiento de Aprobación de Asignaturas Validadas.

Las actividades curriculares que sean convalidadas u homologadas llevarán la misma nota final con la que fueron aprobadas originalmente el o la estudiante interesada, o de su equivalente cuando venga expresada en una escala de notas diferentes a la de la Universidad de Atacama. En el caso del Reconocimiento de Aprendizajes Previos, la calificación correspondiente a la asignatura validada por esta vía será aquella obtenida en la evaluación de conocimientos relevantes.

Artículo 54° Porcentaje Máximo de Convalidación u Homologación del Plan de Estudios.

Las Unidades Académicas podrán convalidar u homologar hasta un máximo de 50% de los SCT correspondientes al plan de estudios de la respectiva carrera. En el caso del reconocimiento de aprendizajes previos podrán validarse hasta un 30% de las asignaturas del respectivo plan de estudios.

La aplicación simultánea de más de uno de los mecanismos tratados en este párrafo, en ningún caso permitirá validar más del 50% de los SCT correspondiente al Plan de Estudios.

Artículo 55° Liberación de Créditos por Asignaturas Validadas.

Las asignaturas que sean validadas permitirán al o la estudiante liberar créditos SCT y por tanto inscribir asignaturas en adelanto, cautelando el cumplimiento de los prerrequisitos y el número máximo de créditos a inscribir en el respectivo período académico, debiendo ello ser autorizado por quien posea la jefatura de la cohorte estudiantil.

TÍTULO IX

DE LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 56° Interrupción de Estudios.

Será obligación de cada estudiante realizar sus estudios en períodos académicos consecutivos. No obstante, podrán interrumpir sus estudios por uno o más períodos académicos si resultan aplicables causales establecidas en el documento institucional creado para tal efecto. La Universidad de Atacama reconoce cuatro formas de interrumpir estudios: Postergación, retiro temporal, renuncia y abandono.

Las solicitudes deberán ser presentadas en la secretaría de facultad o sede, según corresponda. En la misma solicitud, el o la estudiante deberá acreditar que no tiene obligaciones pendientes con la universidad y que su situación financiera se encuentra regularizada, en lo que respecta al pago de aranceles de la carrera que cursa. Tratándose de programas de postgrado, la solicitud deberá ser presentada en la Unidad Académica en que se encuentre adscrito el mismo y para el evento que ello no ocurra ante la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.

Las solicitudes de postergación y retiro temporal se aplicarán sólo para el período académico en que se presenta la solicitud.

Artículo 57° Postergación de Estudios.

Se entenderá por postergación de estudios, la suspensión de estos antes del inicio del período académico, solicitada previamente por el o la estudiante y otorgada por la facultad o sede de la Universidad de Atacama.

Artículo 58° Periodo para Presentar Postergación de Estudios

La solicitud de postergación debe ser presentada, hasta el último día hábil previo al inicio del proceso de matrícula; de tal manera quedará exento del pago correspondiente al arancel básico y arancel de matrícula. Iniciado el proceso de matrícula, el o la estudiante interesada podrá solicitar postergación de estudios hasta el último día hábil de la tercera semana de clases; pagando únicamente el arancel básico correspondiente al período académico en curso.

Artículo 59° Evaluación de La Solicitud de Postergación de Estudios.

Presentada la solicitud ante la secretaría de facultad o sede, esta será evaluada pudiendo ser aprobada o rechazada. Si se aprueba la solicitud, el o la estudiante interesada quedará en estado académico suspendido y con ello se interrumpen además los compromisos financieros correspondientes a dicho período académico. De no continuar estudios en el período académico siguiente, deberá solicitar una nueva postergación a fin de no incurrir en causal de abandono.

Artículo 60° Retiro Temporal.

Se entenderá por retiro temporal, la suspensión de los estudios durante el transcurso del período académico que se está cursando, previamente solicitada por el o la estudiante interesada y evaluada por la facultad o sede de la Universidad de Atacama.

Artículo 61° Solicitud de Retiro Temporal.

La facultad o sede según corresponda, evaluará la solicitud de retiro temporal según los lineamientos establecidos en el documento institucional creado para tal efecto, pudiendo resolver de forma positiva o negativa la solicitud presentada.

En caso que la facultad o sede responda favorablemente de la solicitud, el o la estudiante quedará en estado académico suspendido y con ello perderá todas las calificaciones parciales obtenidas durante ese período académico. Financieramente, pagará solo el cincuenta por ciento (50%) de su arancel de matrícula.

El o la estudiante que cuente con un retiro temporal aprobado y que no continuará sus estudios al semestre siguiente del retiro, deberá solicitar la postergación de estudios en el plazo estipulado en el calendario académico; de no cursar la solicitud de postergación incurre en abandono de los estudios.

Artículo 62° Plazo para Presentar Retiro Temporal

La solicitud debe ser presentada en los siguientes plazos:

Carreras y programas régimen semestral, hasta el último día hábil de la octava semana del período académico lectivo.

Carreras régimen anual, el último día hábil del mes de junio del período académico lectivo.

Un o una estudiante podrá optar como máximo a dos retiros temporales, pudiendo ser estos consecutivos o no, durante su carrera.

Artículo 63° Retiro Temporal por Caso Fortuito.

Las solicitudes que sean presentadas con posterioridad a los plazos establecidos en el artículo anterior y que acrediten fundadamente alguna circunstancia de caso fortuito o fuerza mayor, serán resueltas por la Vicerrectoría Académica o Vicerrectoría de Investigación y Postgrado según corresponda, previo informe de la respectiva unidad académica. De ser resuelta favorable la solicitud del o la estudiante, la suspensión será sólo académica y no considerará descuento asociado al arancel de matrícula.

Sin embargo de lo anterior, no se aceptarán solicitudes de retiro temporal excepcionalísimo que sean presentadas iniciado el período de evaluaciones recuperativas.

Artículo 64° Renuncia

Se entenderá por renuncia, la intención del o la estudiante de no continuar estudios definitivamente en la carrera o programa. La solicitud podrá ser presentada en la secretaría de facultad, sede según corresponda y en cualquier momento del período lectivo.

Artículo 65° Efectos de la Renuncia.

Los efectos financieros que conlleva una renuncia serán los mismos que se establecen para la postergación de estudios y retiro temporal.

La renuncia es irrevocable e implica que el o la estudiante podrá volver a ingresar a la Universidad de Atacama, solamente a través del Sistema de Admisión Regular y/o Directa.

Artículo 66° Abandono.

El abandono es la condición en que queda el o la estudiante que no genera matrícula en un período académico específico, sin tener pendiente de aprobación de alguna resolución de postergación, retiro temporal y/o renuncia. La condición de abandono se adquiere una vez transcurridas tres semanas desde el término del plazo de matrícula rezagada estipulado en el calendario académico. En este caso el o la estudiante quedará en estado académico suspendido.

Artículo 67° Obligación de Informarse de los Beneficios Ministeriales al Suspender Estudios.

Los y las estudiantes que presenten solicitud para suspender sus estudios, en su facultad o sede deberán tomar previamente conocimiento del estado de sus beneficios ministeriales o propios de la Universidad en el Departamento de Bienestar Estudiantil, a fin de resguardar sus derechos y evitar la pérdida de estos. Además, deberán acompañar a su solicitud de suspensión, la constancia de la orientación que les entregue dicho Departamento.

Artículo 68° Constancia de Bienestar Estudiantil.

La facultad o sede que reciba una solicitud, deberá examinar la constancia de orientación emitida por bienestar estudiantil cuando la solicitud presentada corresponda a un retiro temporal o renuncia; y en aquellos casos en que el o la estudiante cuente con gratuidad, deberá solicitar visto bueno de la Vicerrectoría Académica para autorizar o rechazar la solicitud presentada. Lo anterior con el fin de que sean ponderados los efectos institucionales de una eventual aprobación o rechazo de la solicitud de retiro temporal o renuncia.

Una vez aprobado el retiro temporal, postergación de estudios y/o renuncia será responsabilidad del o la estudiante tramitar la suspensión de sus beneficios estudiantiles en el Departamento de Bienestar Estudiantil.

TÍTULO X**DE LOS CAMBIOS Y LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL****Artículo 69° Cambios Dentro y Fuera de la Universidad.**

Para los efectos de este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

CAMBIOS DE MENCIÓN: es el procedimiento en virtud del cual el o la estudiante de la Universidad de Atacama, ingresa a otra mención de la misma carrera, retirándose de la elegida inicialmente.

CAMBIO DE SEDE: es el procedimiento en virtud del cual el o la estudiante de la Universidad de Atacama, solicita cursar la misma carrera en una sede distinta a la elegida inicialmente.

CAMBIO DE JORNADA: es el procedimiento en virtud del cual el o la estudiante de la Universidad de Atacama, solicita cursar la misma carrera en una jornada distinta a la elegida inicialmente.

CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIO: es el procedimiento en virtud del cual el o la estudiante de la Universidad de Atacama, solicita incorporarse al plan de estudios más actualizado de la misma carrera a la que pertenece.

CAMBIO DE CARRERA O PROGRAMA: es el procedimiento en virtud del cual el o la estudiante de la Universidad de Atacama, ingresa a otra carrera o programa de las que se imparten en la Universidad, sea en la misma facultad u otra, retirándose de la carrera o programa inicialmente elegida.

CAMBIO DE INSTITUCIÓN: es el procedimiento por el cual el o la estudiante que ya ha iniciado sus estudios en otra Institución de educación superior nacional o extranjera, traslada su expediente académico para iniciar o continuar estudios en alguna de las carreras de la Universidad de Atacama.

MOVILIDAD ESTUDIANTIL: procedimiento en virtud del cual se reconocen actividades curriculares y/o extracurriculares que el o la estudiante realiza en periodos de tiempo semestral o de menor duración, en otra institución distinta a la de origen.

Las solicitudes de cambios y movilidad serán resueltas mediante resolución emitida por la respectiva facultad o sede de la Universidad de Atacama.

Artículo 70° Requisitos para el Cambio de Carrera o Mención.

La autorización de cambio de mención o carrera estará sujeta a los siguientes requisitos:

Existencia de vacantes en la mención o carrera en que el estudiante pretende ingresar.

Haber aprobado al menos el 50% de las asignaturas inscritas durante el primer año tratándose de carreras profesionales.

No haber sido sancionado en virtud de un procedimiento administrativo disciplinario en la institución.

El o la estudiante podrá solicitar cambio de mención o de carrera por única vez durante su permanencia en la Universidad.

Podrán eximirse del requisito señalado en la letra b) de este artículo, aquellos/as estudiantes que soliciten cambio de carrera en virtud de lo señalado en el artículo 48 de este reglamento.

Artículo 71° Requisitos Cambio de Institución.

El cambio de institución solo se autorizará cuando se reúnan los siguientes requisitos y condiciones:

Existen vacantes disponibles en la carrera a la que el o la estudiante pretende ingresar.

No tener impedimentos académicos para continuar estudios en la Institución de Educación Superior de Origen.

Las que establezcan los reglamentos especiales de cada facultad o sede.

Artículo 72° Solicitud de Cambio Institución.

La facultad o sede que reciba una solicitud de cambio de Institución deberá examinar la constancia de orientación emitida por parte de bienestar estudiantil. En este sentido, podrá aceptarse el cambio para el primer o segundo semestre cuando dicha constancia de orientación indique que el o la estudiante posee becas, créditos; o no posean beneficios. Sin embargo, si la constancia de orientación indica que el o la solicitante posee gratuidad, el cambio de institución sólo podrá aprobarse para el primer semestre académico.

Artículo 73° Requisitos para Realizar Movilidad Estudiantil.

La movilidad solo procederá cuando se reúnan los siguientes requisitos y condiciones:

Tener calidad de estudiante regular en la Institución de Educación Superior de origen.

Contar con el patrocinio de la Institución de Educación Superior de origen.

Tratándose de Universidades Extranjeras, será requisito además la existencia de un convenio de colaboración vigente.

Los demás requisitos que establezca la normativa de movilidad estudiantil.

TÍTULO XI

REINCORPORACIONES

Artículo 74° Reincorporación.

La reincorporación es un procedimiento en virtud del cual se solicita adquirir la calidad de estudiante de la Universidad de Atacama, ya sea para retomar sus estudios de pregrado o postgrado cuando estos han sido interrumpidos a causa de un retiro temporal o abandono.

Artículo 75° Solicitud de Reincorporación.

Toda solicitud de reincorporación deberá ser presentada en la secretaría de facultad o sede según corresponda, para ser resuelta por la decanatura, dirección general de sede, previo informe de la unidad académica a la que esté adscrito el o la estudiante.

Tratándose de una reincorporación producto de un retiro temporal el o la estudiante deberá acreditar que tomó conocimiento respecto del estado de sus beneficios estudiantiles.

Asimismo, no admitirá solicitudes de reincorporación cuando se haya perdido la calidad de estudiante regular por rendimiento académico, renuncia o por sanciones disciplinarias.

Artículo 76° Tiempo Máxima para Solicitar Reincorporación.

Tratándose de una reincorporación por abandono, sólo se dará lugar si la ausencia del o la estudiante no fuera superior a dos años contados desde su última matrícula. Al presentar la solicitud, el o la estudiante deberá acreditar que tomó conocimiento respecto del estado de sus beneficios estudiantiles y deberá justificar los motivos por los cuales hizo abandono de sus estudios.

Artículo 77° Efectos de la Aprobación de la Solicitud De Reincorporación.

En caso de ser aceptada la solicitud de reincorporación ya sea a causa de un retiro temporal o abandono; esta deberá constar en una resolución interna de la facultad o sede según corresponda, la que producirá los siguientes efectos:

Habilitar al o la estudiante para generar su matrícula.

Ordenar la reincorporación al plan de estudios más actual que imparte la institución a la fecha de la resolución.

Permitir la revalidación de aquellas asignaturas que procedan de conformidad a la normativa interna de cada carrera, en base a los planes de equivalencia vigentes.

Adicionalmente, el o la estudiante quedará sujeto al Reglamento General de Estudios de la Universidad de Atacama, reglamentos especiales de las respectivas unidades académicas a las que se encuentra adscrita la carrera y al plan de estudios más actualizado de la carrera o programa de postgrado.

Artículo 78° Notificación de la Resolución de Reincorporación

Una vez notificada la resolución la aceptación de la reincorporación, el o la estudiante deberá formalizar su matrícula e inscribir asignaturas dentro de los veinte días hábiles siguientes, plazo que deberá expresarse en dicha resolución.

TÍTULO XII

FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Artículo 79° Plazo para la Finalización del Proceso de Titulación.

Es responsabilidad del o la estudiante finalizar su proceso de titulación dentro del período académico establecido en el plan de estudios. En caso contrario, podrá finalizar su proceso de titulación en un plazo de tres años, el que será improrrogable. En este caso el o la estudiante deberá pagar el arancel básico de cada período que demore en titularse dentro de los tres años.

Artículo 80° Requisitos de Titulación o Graduación.

Serán requisitos de titulación o graduación la aprobación íntegra del plan o programa de estudios correspondiente y el cumplimiento de las exigencias que señale la reglamentación para la obtención del título o grado.

Artículo 81° Plazo para la Exposición Oral del Trabajo de Titulación.

En los casos en que se requiera realizar una presentación como un requisito de trabajo de titulación y deba ser revisado o calificado en la unidad académica, deberá efectuarse incluyendo la exposición oral, a más tardar, tres semanas posteriores al término del semestre y antes que inicie el receso de verano o invierno. En caso de no cumplir con la planificación anterior, el o la estudiante deberá matricularse en el siguiente período académico para continuar con su examen de titulación.

Artículo 82° Comisiones para los Trabajos de Titulación o Graduación.

Las unidades académicas o el comité de postgrado, podrán considerar a académicos de otras unidades, u otras instituciones, como parte del comité evaluador de trabajos de titulación o graduación, o como profesor guía o co-guía, siempre y cuando, presenten intereses similares al trabajo a evaluar y dirigir.

Artículo 83° Regulación Especial de Titulación para Estudiantes con Ingreso a la Institución Hasta el Año 2024.

Aquellos estudiantes cuyo ingreso a la Universidad se hubiere producido hasta el año 2024, podrán finalizar su proceso de titulación con posterioridad a los tres años a los que se refiere el artículo 79°. Para ello deberá solicitar ante la unidad académica respectiva la reincorporación en calidad de egresado o egresada, la cual deberá constar en una resolución interna de la facultad o sede según corresponda y producirá los siguientes efectos:

Ordenar la reincorporación al plan de estudios solo para finalizar su proceso de titulación.

Establecer el cobro de la cuota de reincorporación, la que será fijada anualmente por la Dirección de Administración y Finanzas.

Determinar el número de aranceles básicos a pagar, con un límite de tres años.

Disponer el cobro del arancel básico correspondiente al período académico en que ejecute la actividad de titulación que se establezca en su respectivo plan de estudios.

Una vez notificada la resolución de reincorporación el o la estudiante deberá formalizar su matrícula y cuota de reincorporación, dentro de los 20 días hábiles siguientes, plazo que deberá expresarse en dicha resolución.

Transcurridos los 3 años desde que se aprobó la reincorporación, si el o la estudiante no hubiera finalizado su proceso de titulación, deberá elevar una nueva solicitud de reincorporación.

TÍTULO XIII

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 84° Procedimientos no Contemplados en este Reglamento.

Las solicitudes relacionadas con los procedimientos establecidos en este Reglamento, así como los establecidos en cualquier otro reglamento especial de estudios de las distintas facultades o sede de la Universidad de Atacama, deberán presentarse a la unidad académica o comité de postgrado, según corresponda, acompañadas de los respectivos impuestos universitarios.

Dichas solicitudes en conjunto con sus respectivos antecedentes serán remitidas por la unidad académica, 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 85° Reglamentos Especiales.

Las normas contenidas en los reglamentos especiales de las unidades académicas vigentes en la Universidad con anterioridad a este reglamento, continuarán rigiendo en la medida que no contravengan estas disposiciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Este reglamento entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo aprueba y a su vez deja sin efecto decreto exento N° 104, de fecha 24 de enero de 2002, que fija texto refundido del decreto exento N° 157; que establece Reglamento General de Estudios de la Universidad de Atacama y sus posteriores modificaciones. Así como también, deja sin efecto reglamento general de estudios de pregrado currículo enfoque por competencia aprobado mediante resolución exenta N° 110, de fecha 03 de mayo de 2017 y sus posteriores modificaciones.

