

SANTIAGO, 30 JUN.2020

RESOLUCION N° 0852

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 130 de 2017; en los artículos 11 letras b) y d), y 12 del D.F.L. N° 2 de 1994; en la Constitución Política de la República; en el DFL N° 2 de 2009, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, General de Educación, con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2005 que a su vez, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, todas del Ministerio de Educación; en la Ley N° 18.575; en la Ley N° 21.091; en la Ley N° 21.094; en la Ley N° 20.800; en el decreto exento N° 1208 de 2019 del Ministerio de Educación, que aprueba el convenio de cooperación para la continuidad y conclusión de estudios de los y las estudiantes de la Universidad del Pacífico, celebrado entre la Administración de Cierre de esta entidad, la Universidad Tecnológica Metropolitana y el Ministerio de Educación, y en la Resoluciones N° 6 y 7 de 2019 de la Contraloría General de la República

CONSIDERANDO:



1.- Que de conformidad al artículo 1 inciso 5° de la Constitución Política de la República, es deber del Estado –entre otros- resguardar la seguridad nacional y dar protección a la población. La Universidad Tecnológica Metropolitana es una institución contemplada en el artículo 18 de la Ley N° 18.575, lo que implica que pertenece a la Administración del Estado y como tal, está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere las Constitución y las leyes, de acuerdo al artículo 3 Ley N° 18.575.

2.- Que de acuerdo al artículo 104 del DFL N° 2 de 2009 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, General de Educación, con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2005 que a su vez, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, todos del Ministerio de Educación, se entenderá por autonomía el derecho de cada establecimiento de educación superior a regirse por sí mismo, de conformidad con lo establecido en sus estatutos en todo lo concerniente al cumplimiento de sus finalidades y comprende la autonomía académica, económica y administrativa.

3.- Que la autonomía universitaria, según ha establecido la jurisprudencia del Excelentísimo Tribunal Constitucional, “*se ejerce según y en silencio de ley*” (Sentencia Rol N° 2731), es decir, reconoce como límites de la misma a los estatutos de la entidad y a la ley, de suerte tal que aquellos son los contornos legales que validan jurídicamente las decisiones que se adopten en el uso de dicha facultad.

4.- Que el artículo 24 de la Ley N° 20.800 establece que los estudiantes pertenecientes a una institución de educación superior cuyo reconocimiento oficial ha sido revocado, podrán ser reubicados en otra institución que tenga, al menos tres años de acreditación, de conformidad a la Ley N° 20.129 y, preferentemente, universidad del Estado.

5.- Que mediante decreto exento N° 1208 de 2019 del Ministerio de Educación, se aprobó el convenio de cooperación para la continuidad y conclusión de estudios de los y las estudiantes de la Universidad del Pacífico, celebrado entre la Administración de Cierre de esta entidad, la Universidad Tecnológica Metropolitana y el Ministerio de Educación. Este acuerdo de voluntades dispone que los estudiantes de la Universidad del Pacífico ejerzan su derecho de continuidad de estudios en la UTEM, según las reglas de la ley habilitante antes indicada.

6.- Que, en ese orden de ideas, el proyecto de continuidad de estudios de los educandos de la Universidad del Pacífico en la Universidad Tecnológica Metropolitana requiere que ésta última establezca una estructura funcional adecuada, de conformidad a los desafíos que vienen y a la experiencia acumulada desde la firma del convenio.

7.- Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario establecer una estructura organizacional base, que permita resolver los desafíos propios del desarrollo e implementación del convenio, definiendo cargos, roles y funciones del equipo que lo conforma. Se trata en todo caso de un diseño organizacional de carácter funcional, de corte “adhocrático” y que, en el marco del quehacer en el ámbito público, posibilite respuestas ágiles, flexibles y que se adapten a las múltiples contingencias propias de un proyecto de esta naturaleza, por tanto

RESUELVO:

Apruébense la estructura organizacional funcional del proyecto “**Convenio de Cooperación para la Continuidad y Conclusión de Estudios de los y las Estudiantes de la Universidad del Pacífico**”, celebrado entre la Administración de Cierre de esa entidad, la Universidad Tecnológica Metropolitana y el Ministerio de Educación”, de conformidad a lo siguiente:

I. Nivel Ejecutivo

Está compuesto por la Dirección Ejecutiva, de la que dependen la Coordinación General, la Coordinación Académica y la Coordinación Financiera. A ellos se suma el Área de Comunicaciones del Proyecto.

1.1. Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad del Convenio de Continuidad de Estudios UPA-UTEM.

Está a cargo de un Director Ejecutivo, nombrado por el Rector de la UTEM.

La Dirección Ejecutiva es responsable de la administración y gestión del mencionado Convenio y de sus proyectos de financiamiento asociados. Del mismo modo, es el responsable de la coordinación con MINEDUC, con la Administración de Cierre, así como con las diferentes áreas de la UTEM que participan o coadyuvan al mismo. Adicionalmente debe llevar a cabo los vínculos interinstitucionales con otras entidades vinculadas directa o indirectamente con el desarrollo del convenio.

Son funciones y atribuciones del Director Ejecutivo:

Adoptar todas las medidas conducentes a dirigir y administrar el convenio, las áreas en los que está organizado y sus proyectos de financiamiento asociados. Orientar, apoyar, supervisar y hacerse parte de la acción de las Coordinaciones de Nivel Ejecutivo (General, Académico y Financiero), así como del Área de Comunicaciones del Proyecto.

Solicitar, a las diferentes áreas del Nivel Ejecutivo y del Nivel de Docencia, directamente o a través de la Coordinación General, la información necesaria para el monitoreo y la toma de decisiones del Convenio o de sus proyectos de financiamiento asociados.

Solicitar, por iniciativa propia, o a petición de las Coordinaciones General, Académica o Financiera la dictación de las resoluciones exentas necesarias, para la gestión del Convenio.

Efectuar los ajustes necesarios a la organización que se ha dado la UTEM, para responder a los objetivos y responsabilidades establecidas en el Convenio UPA-UTEM.

Nombrar y remover a los/as Coordinadores/as del Nivel Ejecutivo (General, Académico y Financiero) así como a los demás integrantes que constituyen el

Equipo de Trabajo del Convenio, sin perjuicio de las atribuciones del Rector en este sentido.

1.2. Coordinación General

La Coordinación General del Convenio, debe velar por el apego y fiel cumplimiento de los hitos del convenio UPA-UTEM, al igual que el cumplimiento de los compromisos establecidos en sus Proyectos de Financiamiento Asociados.

Esta Coordinación está a cargo de un/a Coordinador/a General

La Coordinación General es la unidad mayor del equipo ejecutivo UPA-UTEM, luego de la Dirección Ejecutiva, que apoya directamente a ésta, en las diferentes materias concernientes al funcionamiento interno como externo del convenio, siendo su foco central el área de Gestión Institucional. Asimismo, vela por la correcta articulación de las labores operacionales y objetivos establecidos tanto en el convenio, como en los Proyectos de Financiamiento asociados.

La Coordinación General debe focalizar su accionar en las labores propias del desarrollo estratégico y organizacional, procurando la coordinación permanente con y entre las Coordinaciones Académica y Coordinación Financiera.

Es función propia del cargo, la coordinación, supervisión y control de gestión, sobre las Coordinaciones Financieras y Académica. Junto con esto, Asesorar en forma integral al Director Ejecutivo, en todas las materias concernientes a lo académico, económico-administrativo, jurídico y estudiantil, con el apoyo técnico de los organismos correspondientes, tanto propios del convenio como de la UTEM.



1.3. Coordinación Académica

La Coordinación Académica, es la encargada de asesorar al Director Ejecutivo en la conducción y supervisión de las actividades académicas docentes. Le corresponde, fundamentalmente, entre otras responsabilidades, y en el marco de los lineamientos emanados desde la Dirección Ejecutiva, la planificación, desarrollo, coordinación, evaluación y registro de la docencia y de las labores asociadas a ella, tanto de las carreras y programas de estudio impartidas en la Sede Santiago como en la Sede Melipilla.

Esta Coordinación está a cargo de un/a Coordinador/a Académico/a

De la Coordinación Académica dependen seis áreas docentes, que agrupan a los Programas de Estudio que existían en la Universidad del Pacífico previo a su declaración de no continuidad. Cada una de ellas está a cargo de un "Coordinador/a de Área Docente".

Dichas áreas docentes son:

- Área de Salud
- Área de Administración y Gestión
- Área Agropecuaria y Veterinaria
- Área de Ciencias Sociales y Humanidades
- Área de Comunicación
- Área de Arte y Diseño.

Respecto a las señaladas áreas, le corresponde a la Coordinación Académica, en concordancia con la Dirección Ejecutiva, establecer los lineamientos para que éstas puedan desarrollar sus actividades propias, especialmente la planificación, el desarrollo, el registro y la evaluación de la docencia en cada uno de las carreras y programas de estudio que ellas abarcan.

Del mismo modo le corresponde a la Coordinación Académica gestionar los requerimientos emanados de las distintas Áreas Docentes, que sustentan el funcionamiento adecuado de las actividades que comprenden al área académica. Del mismo modo esta coordinación deberá ir efectuando periódicamente un análisis de la matrícula global y por Área Docente, en función de las necesidades de procesos pertinentes al área y del Convenio en su conjunto.

Le corresponde también a la Coordinación Académica, generar y proporcionar los datos e información relativas a los aspectos docentes y académicos que son requeridos tanto desde las áreas internas como externas al Convenio. Del mismo modo, y en coordinación con la Dirección Ejecutiva y con la Coordinación General del Convenio, le corresponderá gestionar información para la Administración de Cierre y el MINEDUC, que permita el conocimiento de la situación académica del Convenio.

Le corresponde a la Coordinación Académica, en concordancia con la Dirección Ejecutiva, establecer los procesos y criterios en el ámbito académico que permiten el buen funcionamiento del Convenio, así como proveer la información respecto de los mismos.

Finalmente, y con el objeto de mantener la coherencia y consistencia de las acciones del Convenio, la Coordinación Académica deberá mantener una comunicación y coordinación permanente con el resto de las áreas que componen el Nivel Ejecutivo del Proyecto, especialmente con la Dirección Ejecutiva y con la Coordinación General, a las que reportará, especialmente en lo relativo a los compromisos del Convenio y de sus proyectos de financiamiento asociados.

1.4. Coordinación Financiera

La Coordinación Financiera es la encargada de conducir la gestión económica y administrativa del convenio y de sus proyectos de financiamiento asociados. Le corresponde, especialmente, la ejecución de los lineamientos económicos financieros del convenio, emanados por la Dirección Ejecutiva, en todo lo que se refiere a la obtención, programación, organización y control de los recursos de ésta, sean estos humanos, financieros o materiales.

Esta coordinación está a cargo de un Coordinador/a Financiero/a



La Coordinación Financiera debe asesorar a la Dirección Ejecutiva, con el objeto de optimizar y balancear el mejor uso del financiamiento del Convenio. Del mismo modo debe proponer anualmente el presupuesto del Convenio, así como establecer un Plan de Gastos del mismo. Es también de su responsabilidad proponer las prioridades financieras y las medidas para el equilibrio financiero entre los ingresos y gastos; llevar la contabilidad del Convenio y mantener actualizada y consolidada la información sobre materias administrativas y financieras de acuerdo con requerimientos externos e internos.

Del mismo modo deberá mantener registros actualizados de las operaciones presupuestarias y contables del Convenio, realizar la cobranza de los derechos básicos y de Aranceles de pago directo, realizar actividades de coordinación y seguimiento con el Departamento de Contabilidad (dependiente de la dirección de Finanzas UTEM) para la correcta imputación de ingresos y gastos provenientes de arancel de pagos directo, Becas para instituciones en cierre y CAE, entre otros; Preparar y elaborar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Estratégico UTEM (Dependiente de la DGA) las rendiciones financieras externas.

En materia estudiantil, la Coordinación Financiera será la responsable de realizar actividades de articulación, para los procesos de matrícula y de postulación y carga de beneficios estudiantiles, con las áreas UTEM tales como: Departamento de Contabilidad, Departamento de Aranceles, Servicio de Bienestar Estudiantil y Dirección de sistemas y servicios de informática, más las que la Dirección Ejecutiva indique.

Finalmente, y con el objeto de mantener la coherencia y consistencia de las acciones del Convenio, la Coordinación Financiera deberá mantener una comunicación y coordinación permanente con el resto de las áreas que componen el Nivel Ejecutivo del Proyecto, especialmente con la Dirección Ejecutiva y con la Coordinación General, a las que reportará.

1.4. Unidad de Comunicaciones

La Unidad de Comunicaciones es la encargada de asesorar a la Dirección Ejecutiva en materia comunicacional. En este sentido tiene la responsabilidad de planificar, implementar y evaluar las acciones comunicacionales del Convenio.

Esta Unidad está a cargo de un/a Encargada/o de la Unidad.

Su responsabilidad incluye difundir entre los actores involucrados y/o los públicos de interés, tanto a nivel interno como externo, la labor desarrollada por las diferentes Coordinaciones, por la Dirección Ejecutiva y por el Convenio en su conjunto.

Además, es la responsable de la creación y desarrollo de todos los elementos gráficos y corporativos del convenio UPA-UTEM y También colabora en facilitar la comunicación interna del propio equipo ejecutivo y sus respectivas coordinaciones.

Del mismo modo, la Unidad de Comunicaciones debe establecer un vínculo de comunicación constante con los estudiantes matriculados en el convenio a modo de facilitar el entendimiento de todos los componentes emanados por las coordinaciones, tanto en ámbito financiero, académico, de beneficios, entre otros. Debe además generar contenido y difundir los hitos del convenio, realizando diferentes acciones comunicacionales.

En cuanto a su desempeño operativo, entre otras, debe realizar las siguientes labores: Generación y envío de comunicados; Generación de contenido de prensa; Contacto, gestión y relacionamiento con editores y periodistas de diversos medios de comunicaciones para proponerles temas, reportajes relacionados y/o entrevistas; Definición de canales idóneos para comunicar: Desarrollo y mantención de Sitio Web / contenido gráfico y escrito; Servicio Atención al Estudiante mediante canales comunicacionales como correo electrónico y chat web; Brindar orientación a estudiantes que buscan orientación en general; Creación de contenido comunicacional asociado a cada coordinación de área; Gestión de respuestas con las diferentes unidades que prestan apoyo al convenio; Gestión de Base de Datos de contacto de alumnos y profesores del convenio; Registro de todas las acciones comunicacionales internas y externas; Monitoreo de prensa respecto a las menciones al Convenio; y, Generar las acciones comunicacionales que le sean solicitadas.



II. NIVEL DE DOCENCIA

Este Nivel se encuentra bajo la dependencia de la Coordinación Académica. Está compuesta por seis Coordinaciones de Áreas Docentes (señaladas precedentemente) y por una Secretaría de Docencia.

2.1. Coordinación de Área Docente

Cada una de las seis Coordinaciones de Áreas Docentes, están a cargo de un/a Coordinador/a. Sus funciones son similares a las que ejercen al interior de la Universidad Tecnológica Metropolitana, los Departamentos y Escuelas, en materias de Planificación Académica, reclutamiento y contratación de docentes y administración del plan de estudios.

En materia de gestión de las carreras, le corresponde a cada Coordinación de Área Docente efectuar el análisis general de las características de los planes de estudio con matriculados en el área y el análisis específico de las asignaturas con matrícula de cada una carrera del área, en términos de los requerimientos en función de horas, contenidos, bibliografía, infraestructura, entre otros.

En el ámbito de la gestión docente le corresponde establecer la programación de las asignaturas, considerando los criterios establecidos por la Coordinación Académica en conjunto con la Dirección Ejecutiva; la búsqueda de docentes idóneos para las asignaturas planificadas; y, la implementación y gestión del proceso docente asociado a la programación.

En relación a la gestión de clases, a cada Coordinación Docente le corresponde brindar las orientaciones a los docentes en relación a las actividades asociadas a las clases y su buen funcionamiento, así como generar análisis y propuesta de mejoras a los procesos asociados a las clases.

2.2. Secretaría de Docencia

A la Secretaría de Docencia le corresponde gestionar la información requerida por los estudiantes, que permiten iniciar procesos académicos.

Del mismo modo, en materia de gestión documental, le corresponde establecer e implementar, una organización que permita al Convenio, tanto a nivel Ejecutivo como de Docencia, contar con la información y los documentos asociados a los procesos de cada uno de los estudiantes.

Anótese, Comuníquese y Regístrese.



DISTRIBUCION:

RECTORÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

GABINETE DE RECTORÍA

Programa de Comunicaciones y Asuntos Públicos

DIRECCIÓN JURÍDICA

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO

DIRECCIÓN DE RELACIONES ESTUDIANTILES

Servicio de Bienestar Estudiantil

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA

VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONAS

DIRECCIÓN DE FINANZAS

Departamento de Contabilidad

Departamento de Aranceles

Departamento de Administración de Fondos

Unidad de Estudios

Departamento de Cobranza

UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO

SECRETARÍA GENERAL

Unidad de Títulos y Grados

Unidad de Archivo Institucional

Oficina General de Partes

CONTRALORÍA INTERNA

Departamento de Control de Legalidad

Departamento de Auditoría Interna

Administración de Cierre Universidad del Pacífico

PCT

PCT

