



UNIVERSIDAD GABRIELA MISTRAL

# REGLAMENTO GENERAL

## **IMPORTANTE**

*En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el académico”, “el estudiante”, “el director”, “el docente”, “el decano” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.*

## TÍTULO I DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 1.** La Universidad Gabriela Mistral, es una Corporación de Derecho Privado para la Educación Superior, sin fines de lucro, plenamente autónoma, de inspiración cristiana, creada en conformidad con las leyes chilenas. Inspirada en sus principios y valores, busca la verdad y promueve la formación integral de la persona, a través de la enseñanza, la investigación y la difusión del conocimiento y la cultura, en un ambiente de relaciones centrado en las personas.

**Artículo 2.** La Universidad Gabriela Mistral tiene como misión promover el cultivo del conocimiento, por medio de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio, con el objeto de entregar la mejor formación profesional, ética y valórica a sus estudiantes, y apoyar el perfeccionamiento de sus académicos. La Universidad desarrollará estas funciones, promoviendo una atmosfera que favorezca la inclusión social, que desincentive toda forma de violencia o discriminación, fomentando la capacidad de diálogo, de tolerancia y respeto entre los miembros de la comunidad universitaria, contribuyendo siempre a fomentar la convivencia pacífica y el espíritu colaborativo, que garantizan su normal funcionamiento y el cumplimiento de su misión.

**Artículo 3.** El fin de la Universidad, en el ejercicio de su plena autonomía, es conferir y otorgar grados académicos y títulos profesionales, de acuerdo con la ley y sus estatutos.

**Artículo 4.** Al ser la Universidad la primera institución de educación superior privada no tradicional del país reconoce y asume la responsabilidad de guiar su actuar conforme a los intereses superiores de la Nación, contribuyendo a la mayor realización intelectual, material y espiritual posible de la comunidad que integra, aportando su trayectoria, experiencia y principios a la consecución de una sociedad próspera y desarrollada.

## TÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN

**Artículo 5.** La Universidad como institución está constituida por académicos, estudiantes y personal de colaboración, quienes ejercen de manera regular los quehaceres que se desprenden de su misión y funciones. Además, se considerarán integrantes de la misma aquellas personas a quienes, por sus méritos excepcionales, se les haya otorgado pertenencia honorífica, los que poseerán los derechos que la normativa universitaria les reconozca.

Residirá en la comunidad universitaria la facultad de participar respecto del funcionamiento, organización, gobierno y administración de la institución, la que ejercerá mediante los órganos y procedimientos establecidos en los estatutos y los reglamentos dictados conforme a ellos.

**Artículo 6.** La Universidad entendida como un cuerpo institucional complejo, en el que interactúan y colaboran diariamente un amplio grupo humano, debe cumplir sus fines y materializar su misión mediante funciones que ordenan, guían y controlan la correcta aplicación de sus recursos humanos y materiales.

Son funciones esenciales de la Universidad:

1. La función directiva, mediante la cual se deciden los objetivos y metas de la institución, dictando las pautas que han de adoptar académicos, colaboradores y estudiantes en vista de los fines de la Universidad, representándolos al mismo tiempo ante la sociedad, con la obligación de hacerlo digna y responsablemente.
2. La función académica, que materializa el fin de la Universidad, al desarrollar el conocimiento a la luz de sus valores y principios, guiando la búsqueda de la verdad bajo criterios de calidad y alta exigencia intelectual.
3. La función de formación integral comprende un compromiso institucional; por ello, su presencia es transversal y complementaria en asignaturas y actividades intencionadas para apoyar el desarrollo de los estudiantes. Se procura ofrecer una formación de educación superior que atienda a la totalidad de la persona, en la que el desarrollo personal, ético y social se viva en un marco de ciudadanía activa y solidaria, y en la que los académicos, estudiantes y equipos de gestión contribuyan positivamente.
4. La función de desarrollo y planeamiento, mediante la cual se registran y analizan los datos importantes para el avance institucional, desprendiendo propuestas de desarrollo y proyección institucional.
5. La función de administración, orientada en la adecuada obtención y gestión de los recursos patrimoniales, velando por una utilización responsable de los bienes de la Universidad que permita materializar los fines y objetivos institucionales.
6. La función de contraloría, mediante la cual se implementan, cumplen y resguardan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, cautelando el patrimonio de la Universidad y el actuar de sus autoridades, ciñéndose a las instrucciones que las normas consagren.
7. La función de vinculación con la sociedad, que en una perspectiva de bidireccionalidad y cocreatividad, busca contribuir al nivel educacional, cultural y el

mejoramiento en general de la comunidad nacional como asimismo al proceso formativo de los estudiantes y el accionar en general de la comunidad interna.

**Artículo 7.** Las funciones esenciales se ejercen, única y exclusivamente, por las autoridades consagradas en los Estatutos, Políticas, Reglamentos y demás normas dictadas conforme a éstos, no pudiendo arrogarse, cualquier otra persona u órgano colegiado integrante de la comunidad universitaria, ni aún a pretexto de circunstancias extraordinarias, otras atribuciones que aquellas conferidas expresamente por las normas señaladas.

**Artículo 8.** La Universidad adhiere a la libertad académica de su comunidad interna, en el marco de los cánones propios de la rigurosidad y sistematización de acuerdo con los principios que inspiran su Proyecto Educativo. La Universidad respeta, asimismo, a las personas que desempeñan actividades directivas, académicas y administrativas el derecho a opinar sobre los asuntos que competen a los ciudadanos y espera que ellas, en el ejercicio responsable de su libertad, se abstengan de presentar su propio criterio en materias opinables como propio de la institución.

### **TÍTULO III** **DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

#### **Párrafo I** **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 9.** La Junta Directiva es el órgano administrativo superior de la Universidad que, emanado de la Asamblea de Socios y bajo su orientación y vigilancia, aprueba las políticas generales de la Universidad velando por la aplicación correcta de los estatutos y reglamentos.

Le corresponderán, sin que la siguiente enumeración sea taxativa sino meramente ejemplar, las siguientes funciones:

1. Promover la vivencia de la visión, misión, valores y sellos institucionales en la comunidad universitaria.
2. Designar al Rector, al Secretario General y al Oficial de Cumplimiento, por iniciativa propia.

3. Designar al Vicerrector Académico, al Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos, al Vicerrector de Procesos Académicos y a los Decanos, a propuesta del Rector.
4. Aprobar el Proyecto Educativo y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, a propuesta de la Rectoría.
5. Aprobar los reglamentos necesarios para el correcto funcionamiento y desarrollo de la Universidad.
6. Aprobar, previo a la Asamblea de Socios, el presupuesto general de la Universidad que le proponga la Rectoría.
7. Evaluar el funcionamiento y desarrollo de la Universidad.
8. Acordar la creación o cierre de facultades, escuelas, carreras, programas y centros, a propuesta de la Rectoría.

**Artículo 10.** La Junta Directiva será dirigida por un Presidente, quien, nombrado conforme a los estatutos, representará judicial y extrajudicialmente a la Universidad. Sus funciones corresponderán a las otorgadas por los estatutos y por los acuerdos de la Asamblea de Socios y la Junta Directiva.

#### **Párrafo II** **DEL RECTOR**

**Artículo 11.** El Rector es la máxima autoridad unipersonal de la Universidad. Representa a la Universidad ante las autoridades políticas y educacionales del país, así como ante las demás instituciones públicas y privadas de educación, cultura, ciencia y tecnología. Tiene a su cargo la dirección académica y administrativa de la Universidad, y preside el Comité de Rectoría y el Consejo Superior de la Universidad. Es designado por la Junta Directiva por un período de cuatro años, renovable por acuerdo expreso de la Junta Directiva, y se mantiene en sus funciones mientras cuente con la confianza de la Junta Directiva, por lo que el término de su relación laboral conlleva el inmediato término en el cargo.

Corresponderá al Rector, además de sus facultades estatutarias, las siguientes:

1. Promover la vivencia de la visión, misión, valores y sellos institucionales en la comunidad universitaria contenido en el Proyecto Educativo.
2. Presidir los organismos colegiados y comités creados por los estatutos o por la Junta Directiva, pudiendo delegar esta función.



3. Ejecutar las políticas y el Plan de Desarrollo Institucional, y velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la Universidad.
4. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional, con la participación de la comunidad universitaria, y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.
5. Nombrar y remover al personal académico, profesional, administrativo y de servicios de la Universidad, salvo los nombramientos que requieran la aprobación de la Junta Directiva.
6. Representar a la Universidad ante las autoridades, públicas y privadas, pudiendo delegar esta función.
7. Administrar los recursos materiales y financieros de la Universidad de acuerdo con las políticas de la Junta Directiva.
8. Proponer a la Junta Directiva la estructura orgánica de la Universidad, su organigrama, descripción de funciones y nombramientos de los cargos directivos.
9. Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y velar por su cumplimiento.
10. Proponer la creación de nuevas unidades académicas y administrativas a la Junta Directiva;
11. Establecer la planta de personal académico, profesional, administrativo y de servicios, y las correspondientes escalas de remuneraciones, en el marco del presupuesto aprobado por la Junta Directiva;
12. Presentar un informe anual a la comunidad universitaria sobre el estado y proyección de la Institución;
13. Firmar los diplomas de grados académicos y títulos profesionales, y de distinción universitaria, junto con el Secretario General;
14. Dictar los decretos universitarios y demás normas internas necesarias para la adecuada administración de la Universidad, bajo el control de la Secretaría General;
15. Proponer a la Junta Directiva las políticas institucionales que sean necesarias para el cumplimiento de los estatutos;
16. Imponer las sanciones disciplinarias que correspondan, una vez sustanciados los procedimientos de investigación y sumarios por parte de la Secretaría General, pudiendo delegar esta función;
17. Presidir el claustro académico;
18. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto anual de la Universidad; y
19. Adoptar y ejecutar todas las medidas necesarias para la buena administración de la Universidad, sin perjuicio de las atribuciones de otros organismos y autoridades.

**Artículo 12.** Si se produjera vacancia del cargo de Rector sin que la Junta Directiva hubiera designado una nueva autoridad para ejercer dichas funciones, asumirá como Rector

Interino el Vicerrector Académico. En caso de ausencia o impedimento temporal del Rector Titular o Interino, será subrogado por el Secretario General.

**Párrafo III**  
**DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 13.** El Secretario General posee el carácter de directivo superior, que con el título de abogado y bajo la autoridad de la Junta Directiva, tiene la responsabilidad de ejercer la función de contraloría velando por la fe pública, el cumplimiento de la legislación común e interna, la juridicidad de los actos de la Universidad y resguardar la información histórica de ella.

El Secretario General será nombrado por la Junta Directiva y durará cuatro años en el cargo, pudiendo ser reelegido, siempre y cuando, cuente con la confianza de la Junta Directiva, por lo que el término de su relación laboral conlleva el inmediato término en el cargo.

En caso de ausencia o impedimento del Secretario General, lo subrogará con todas las atribuciones y deberes que le son propios, el Director Jurídico o quien continúe en la organización interna de la Secretaría General.

Son funciones del Secretario General:

1. Dar fe de los actos de las autoridades universitarias;
2. Velar por el cumplimiento de los estatutos de la Universidad;
3. Resguardar la relación de la Universidad con las instituciones externas del sistema de educación, de acuerdo con políticas y normativas nacionales.
4. Velar por el archivo y adecuada conservación de los principales documentos relacionados con la creación, historia y desarrollo de la Universidad;
5. Refrendar toda la certificación oficial que se expida en nombre de la Universidad, firmando los certificados que acrediten antecedentes, notas, grados o títulos de los estudiantes de la institución, concurriendo al efecto con la Rectoría u otro directivo superior o funcionario según se disponga;
6. Archivar y resguardar la documentación y correspondencia oficial de la Universidad;
7. Actuar como Secretario del Comité de Rectoría y de todos aquellos órganos o comités que determine la Junta Directiva, comunicando sus acuerdos y resguardando sus libros de actas;



8. Actuar como Secretario en toda instancia colegiada de la Universidad en la que por solicitud de la Rectoría sea llamado, correspondiéndole registrar, comunicar y archivar sus actas y acuerdos;
9. Resolver las consultas que se le hagan acerca de la juridicidad de los actos de la Universidad y dirigir sus asuntos jurídicos;
10. Proponer a la autoridad, según los estatutos y reglamentos que corresponda, la elaboración y promulgación de normas internas, velando por su implementación, registro y cumplimiento;
11. Asumir la defensa judicial de la Universidad, o coordinar las asesorías legales externas, en su caso, en todos los juicios o procedimientos en que la institución sea parte o tenga interés;
12. Dirigir aquellas investigaciones que encomiende la Junta Directiva y, a tales efectos, instruir los sumarios que correspondan y proponer las medidas correctivas que procedan ante el incumplimiento de los estatutos, políticas, reglamentos y demás normas de la Universidad;
13. Instar, supervisar y garantizar los procesos electorales previstos en los estatutos, reglamentos y demás normas de la Universidad;
14. Actuar como Ministro de Fe en todos los actos y ceremonias que los estatutos y reglamentos indiquen; y
15. Otras funciones que la Junta Directiva le encomiende.

Se encuentran bajo su dependencia la Dirección Jurídica, Oficina de Compliance, la Oficina de Títulos y Grados, la Unidad de Equidad y Género y la Unidad de Investigación y Sanción. Esto sin perjuicio de la creación de otras áreas o unidades que se requieran para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 14.** La Secretaría General podrá solicitar de toda autoridad, unidad académica o repartición de la Universidad, la información, antecedentes o documentos que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

#### **Párrafo IV** **DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**Artículo 15.** La Vicerrectoría Académica posee el carácter de dirección superior que, bajo la dependencia del Rector, tiene la responsabilidad de asegurar la unidad, la calidad, la reflexión y el desarrollo armónico del proyecto académico. Es la responsable de proponer

al Rector las políticas de formación de pregrado, postítulos, y postgrado, de investigación, de vinculación con el medio, la formación integral y de la carrera académica, cautelando su efectivo cumplimiento. El Vicerrector Académico orienta y colabora con el desarrollo de las Facultades, Escuelas, Carreras, Programas y Centros asegurando el correcto desarrollo del Proyecto Educativo.

Están bajo la dependencia de la Vicerrectoría Académica las decanaturas y unidades transversales propias de las funciones que le corresponde cumplir.

El Vicerrector Académico será nombrado por la Junta Directiva, a propuesta del Rector, y durará cuatro años en el cargo, pudiendo ser reelegido siempre y cuando, cuente con la confianza del Rector y de la Junta Directiva, por lo que el término de su relación laboral conlleva el inmediato término en el cargo.

Son funciones del Vicerrector Académico:

1. Proponer al Rector las políticas, reglamentos y planes generales relacionados a la docencia de pregrado, postítulos y postgrado, educación continua, investigación, vinculación con el medio, formación integral y carrera académica.
2. Elaborar y proponer al Rector el Proyecto Educativo de la Institución definiendo las políticas para su difusión, aplicación, mejora continua e implementación.
3. Construir, en acuerdo con las Facultades, la oferta anual de programas académicos para la aprobación del Rector y posterior presentación al Consejo Superior.
4. Proponer al Rector la aprobación o modificación de planes de estudio.
5. Aprobar la constitución de grupos y/o programas, centros de investigación y postgrados académicos y de complejidad en áreas de interés institucional, y velar por su ejecución en función de metas y convenios de desempeño.
6. Mantener vinculación con instituciones nacionales e internacionales de política, fomento y apoyo a la investigación y al postgrado.
7. Proponer al Rector el patrocinio de la Universidad a proyectos de investigación, innovación o creación que postulen a fondos concursables institucionales, nacionales o internacionales.
8. Proponer al Rector, el nombramiento de los Directores de su Vicerrectoría.
9. Convenir con los Decanos el nombramiento de las autoridades de sus unidades.
10. Velar por el desarrollo armónico de Facultades y Escuelas, propiciando la necesaria transferencia de lineamientos institucionales y generando instancias sistemáticas y periódicas de aprendizajes transferibles.
11. Diseñar los mecanismos para el seguimiento de las trayectorias formativas y el acompañamiento a los estudiantes con el fin de que puedan avanzar en el alcance progresivo de los Perfiles de Egreso.

12. Implementar, administrar y evaluar los programas y redes internacionales.
13. Autorizar las publicaciones y ediciones de la Universidad.
14. Incrementar gradualmente el desarrollo del cuerpo académico y su progreso en la carrera académica con el propósito de contribuir virtuosamente a lo definido en el Proyecto Educativo y al perfil del académico de nuestra Universidad.
15. Definir los criterios y procedimientos para la selección y promoción del personal académico de la Universidad según la Política de Gestión y Desarrollo del Cuerpo Académico y demás normativas asociadas a ese rol.
16. Dictar resoluciones, circulares o instrucciones de carácter general o particular en materias de su competencia.
17. Elaborar y proponer al Rector el presupuesto anual de su unidad.
18. Apoyar al Rector en las funciones que éste le encomiende.

Se encuentran bajo su dependencia la Dirección de Formación Identitaria, Dirección de Investigación y Doctorados, Dirección de Vinculación con el Medio, Dirección de docencia de Pregrado y Postgrado, Dirección de Innovación en Entornos de Aprendizaje y la Dirección de Desarrollo Académico. Esto sin perjuicio de la creación de otras áreas o unidades que se requieran para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**Párrafo V**  
**DE LA VICERRECTORÍA DE PROCESOS ACADÉMICOS**

**Artículo 16.** La Vicerrectoría de Procesos Académicos posee el carácter de dirección superior que, bajo la dependencia del Rector tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar procesos y mecanismos de acción que apoyen la gestión y mejora continua en las unidades académicas, manteniendo la operación de la función académica de la Universidad. El Vicerrector de Procesos Académicos será nombrado por la Junta Directiva, a propuesta del Rector y durará cuatro años en el cargo, pudiendo ser reelegido, siempre y cuando, cuente con la confianza del Rector y la Junta Directiva, por lo que el término de su relación laboral conlleva el inmediato término en el cargo.

Estarán bajo la dependencia de la Vicerrectoría de Procesos Académicos las unidades transversales propias de las funciones que le corresponde cumplir.

Son funciones del Vicerrector de Procesos Académicos:

1. Diseñar las políticas, reglamentos y protocolos que orienten la administración de los planes de estudios y de Educación Continua en el marco del Proyecto Educativo, Plan de Desarrollo Institucional y su propia agenda estratégica.
2. Dirigir y coordinar procesos y mecanismos de acción que apoyen la gestión y mejora continua en las unidades académicas en lo referido a las trayectorias formativas que administran, en coordinación con la Vicerrectoría Académica.
3. Mantener coordinación con las unidades transversales y unidades académicas para el logro de sus propósitos.
4. Proponer al Rector la estructura de su área y el nombramiento de las direcciones de su dependencia.
5. Proveer de servicios, información y recursos de infraestructura para la operación continua de los planes de estudio.
6. Mantener los registros del ciclo de vida del estudiante.
7. Proveer servicios relevantes y útiles para la labor de los docentes.
8. Proveer los recursos y servicios suficientes y apropiados para las necesidades de los estudiantes y académicos en el uso del fondo bibliográfico.
9. Informar a las unidades académicas sobre nuevos servicios y bibliografía oportuna y relevante para sus necesidades.
10. Elaborar y proponer a la Rectoría el calendario académico y supervisar su cumplimiento.
11. Proponer y velar por el cumplimiento de la estrategia de acompañamiento del progreso estudiantil a través de mecanismos que orienten la mejora continua de los planes de estudios.
12. Dirigir y coordinar el proceso de construcción de recursos de aprendizaje promoviendo permanentemente el mejor estándar en el diseño instruccional.
13. Proveer de los recursos necesarios para la enseñanza del idioma inglés de acuerdo con las definiciones del Proyecto Educativo y, en conjunto, con la Vicerrectoría Académica.
14. Dictar resoluciones, circulares o instrucciones de carácter general o particular en materias de su competencia;
15. Elaborar y proponer al Rector el presupuesto de su unidad.
16. Las demás funciones que le encomiende el Rector.

Se encuentran bajo su dependencia la Dirección de Bibliotecas, Dirección de Efectividad Educativa, Dirección de Procesos y Registros Académicos, Dirección UGM Language Center y Dirección UGM Online Learning. Esto sin perjuicio de la creación de otras áreas o unidades que se requieran para el mejor cumplimiento de sus funciones.

## Párrafo VI

### DE LA VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS

**Artículo 17.** La Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos posee el carácter de dirección superior que, bajo la dependencia del Rector, tiene la responsabilidad directa del presupuesto, la gestión económica, financiera y administrativa de la Universidad. El Vicerrector será nombrado por la Junta Directiva, a propuesta del Rector, y durará cuatro años en el cargo, pudiendo ser reelegido, siempre y cuando, cuente con la confianza del Rector, por lo que el término de su relación laboral conlleva el inmediato término en el cargo.

Son funciones del Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión del patrimonio, de los recursos y del personal de la Universidad;
2. Proveer de información a la Rectoría como resultado del análisis institucional en las dimensiones que ello demanda;
3. Dirigir la aplicación del plan operativo de las áreas administrativas y financiera de la Universidad;
4. Gestionar el buen desempeño económico y financiero de la Universidad;
5. Preparar el presupuesto anual, someterlo al conocimiento del Comité de Rectoría y presentarlo en la Rectoría para su aprobación por la Junta Directiva, supervisando su cumplimiento y reportando regularmente sobre los avances del mismo;
6. Proponer políticas, normas y procedimientos para cautelar el patrimonio, la adecuada recaudación de los ingresos y la distribución de los gastos, cuidando su concordancia con las necesidades académicas de la Universidad y el planeamiento estratégico vigente;
7. Velar por una equilibrada situación financiera de la Universidad, proponiendo las normas y procedimientos para la oportuna definición de fuentes de financiamiento y la programación de egresos, de modo de optimizar los flujos de caja, el manejo de los activos y pasivos y la rentabilidad de las inversiones de la Universidad;
8. Desarrollar vínculos con instituciones financieras y comerciales relacionadas con su área de competencia;
9. Administrar el proceso de matrícula en los programas de pregrado, postgrado, postítulo, diplomados y cursos de extensión. Colaborará al efecto en el análisis y determinación de los valores de los aranceles, matrículas, descuentos y becas y

- propondrá normas y procedimientos de matrícula y cobranzas de aranceles y créditos, cuya ejecución dirigirá;
10. Administrar la contabilidad con una correcta imputación de los registros contables y presupuestarios, de modo que reflejen con exactitud la situación económica y financiera de la Universidad;
  11. Elaborar el balance anual, el estado de resultados y los estados y análisis financieros correspondientes y someterlos a la consideración del Comité de Rectoría, la Rectoría y de la Junta Directiva;
  12. Supervisar la administración de los bienes de la Universidad definiendo normas y procedimientos para mantener y reparar las dependencias en uso;
  13. Velar por un adecuado ambiente laboral y en especial diseñar los procesos de búsqueda, selección, contratación, inducción, mantenimiento y desarrollo del personal, incluyendo el control y administración de las remuneraciones. En el caso del personal académico, apoyará el proceso de contratación y la relación contractual consiguiente;
  14. Organizar y administrar el buen funcionamiento de los servicios tecnológicos dirigidos al procesamiento y almacenamiento de datos e información de las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad;
  15. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;
  16. Dictar resoluciones, circulares o instrucciones de carácter general o particular en materias de su competencia; y
  17. Las demás funciones que le encomiende el Rector.

Se encuentran bajo su dependencia la Dirección de Planificación y Control de Gestión, Dirección de Servicios Financieros y Contables, Dirección de Personas y Servicios y la Dirección de Tecnología de Información. Esto sin perjuicio de la creación de otras áreas o unidades que se requieran para el mejor cumplimiento de sus funciones.

#### **Párrafo VII**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL**

**Artículo 18.** La Dirección de Desarrollo Estudiantil posee el carácter de dirección superior que, bajo la dependencia del Rector, tiene la responsabilidad de articular el Sistema de Acompañamiento Integral (SAI) y los esfuerzos de vinculación con egresados, para potenciar y mantener la experiencia universitaria, el compromiso estudiantil y el sentido de pertenencia de estudiantes y alumni. Así, se busca atender las necesidades de estudiantes

en su bienestar general, integración académica y social a lo largo de su trayectoria universitaria y posterior apresto e inserción laboral. A su vez, es la dirección encargada de difundir y promover distintas instancias de participación estudiantil y de implementar para el cuerpo estudiantil las estrategias institucionales para la convivencia, diversidad e inclusión. El director de Desarrollo Estudiantil será nombrado por el Rector, y durará cuatro años en su cargo, pudiendo ser reelegido, siempre y cuando, cuente con la confianza del Rector, por lo que el término de su relación laboral conlleva el inmediato término en el cargo.

Son funciones del director de Desarrollo Estudiantil:

1. Favorecer la participación en actividades de Vida Universitaria, considerando los distintos intereses, modalidades y etapas de la trayectoria de estudiantes y alumni, con la finalidad de fomentar el sentido de pertenencia.
2. Crear instancias que promuevan los valores y sellos UGM, así como también, el desarrollo de habilidades transversales, en todos los niveles y modalidades.
3. Generar acciones que promuevan el bienestar estudiantil, la vida sana y la sustentabilidad en la experiencia universitaria de estudiantes.
4. Promover acciones para establecer una comunidad de cuidado, articulando esfuerzos con las distintas Unidades de la Universidad, en torno a la gestión de la Convivencia, Equidad de Género, Diversidad e Inclusión.
5. Proponer Políticas y mecanismos de vinculación con egresados.
6. Difundir información en torno a empleabilidad y desarrollo profesional, promover la inserción y actividades de apresto laboral en estudiantes y alumni.
7. Proponer la agenda estratégica y el presupuesto de la Dirección; y
8. Las demás funciones que le encomiende el Rector.

### **Párrafo VIII**

### **DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

**Artículo 19.** La Dirección de Comunicaciones posee el carácter de dirección superior que, bajo la dependencia del Rector, tiene la responsabilidad de proponer, diseñar y dirigir estrategias para el proceso de admisión de estudiantes, junto con proponer, diseñar y conducir los proyectos que difundan y promuevan la marca de nuestra universidad en la opinión pública. Asimismo, le corresponderá ser un canal de comunicación entre los directivos superiores y los diversos estamentos de la Universidad, junto con la organización,



coordinación y supervisión de todos los actos y ceremonias protocolares, tanto dentro como fuera de la Institución.

El Director de Comunicaciones será nombrado por el Rector, y durará cuatro años en el cargo, pudiendo ser reelegido mientras cuente con la confianza del Rector, por lo que el término de su relación laboral conlleva el inmediato término en el cargo.

Son funciones del Director de Comunicaciones:

1. Proponer la estrategia anual de difusión y admisión, junto con sus indicadores de desempeño;
2. Gestionar la comunicación global de la Universidad a fin de difundir las actividades y transmitir los valores de la institución tanto a la sociedad como a la comunidad universitaria;
3. Fortalecer las líneas diferenciadoras de las unidades académicas difundiéndolas por los canales pertinentes.
4. Sugerir y velar por las estrategias que fortalezcan la imagen institucional;
5. Diseñar y proponer un estándar de comunicación interna que evidencie la institucionalidad en su imagen;
6. Liderar la gestión, monitoreo y control de contenidos en redes sociales y de todas las comunicaciones de la Universidad;
7. Implementar los procesos de admisión preparando los equipos necesarios y coordinando el desarrollo de los sistemas para el logro de los objetivos,
8. Detectar las necesidades de programas de estudio, para todos los niveles formativos, a nivel nacional e internacional;
9. Validar la información gráfica y digital destinada a difundir la Universidad; y
10. Las demás funciones que le encomiende el Rector.

#### **Párrafo IX**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

**Artículo 20.** La Dirección de Aseguramiento de la Calidad posee el carácter de dirección superior que, bajo la dependencia del Rector, tiene la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la política general de aseguramiento de la calidad en la Universidad; buscar el fortalecimiento de los procesos y mejoramiento constante de los resultados de las Facultades, Escuelas, Carreras y otras unidades académicas y de apoyo académico; así como también el óptimo desempeño de las áreas administrativas, buscando la certificación de sus

procesos.

El Director de Aseguramiento de la Calidad será nombrado por el Rector, y durará cuatro años en el cargo, pudiendo ser reelegido, siempre y cuando, cuente con la confianza del Rector, por lo que el término de su relación laboral conlleva el inmediato término en el cargo.

Son funciones del Director de Aseguramiento de la Calidad:

1. Proponer estrategias y políticas que faciliten la instalación de la cultura de calidad en el quehacer de la Institución.
2. Asegurar la transferencia de la calidad y equivalencia en el desarrollo de las unidades académicas.
3. Coordinar acciones con las unidades de la institución para el logro de un ambiente de calidad de acuerdo con los estándares del sistema.
4. Proponer al Rector los objetivos, la política y los mecanismos para asegurar la calidad del proyecto académico de la universidad;
5. Promover el aseguramiento de la calidad en los programas académicos y unidades de gestión, académicas y administrativas;
6. Proponer criterios o estándares de calidad en los diversos ámbitos del desarrollo institucional;
7. Planificar y coordinar, junto con las Facultades, los procesos de autoevaluación y acreditación institucional garantizando su eficiencia y eficacia;
8. Planificar y coordinar, junto con las Facultades, Escuelas y Carreras, la autoevaluación y acreditación de carreras y programas;
9. Impulsar procesos de certificación de la calidad en unidades de gestión administrativa;
10. Representar a la Universidad en el trabajo y difusión de materias vinculadas al aseguramiento de la calidad;
11. Coordinar y monitorear la planificación de desarrollo institucional y asegurar su cumplimiento;
12. Monitorear y evaluar el nivel de cumplimiento de los planes de mejora a institucional y de carreras, para asegurar el compromiso institucional con el mejoramiento continuo;
13. Evaluar la satisfacción de informantes claves, internos y externos, respecto de la calidad de los programas y servicios ofrecidos por la Universidad; y
14. Apoyar al Rector en las funciones que él le encomiende.

**Párrafo X**  
**DEL COMITÉ DE RECTORÍA**

**Artículo 21.** El Comité de Rectoría es un organismo asesor del Rector en todas las materias propias del desarrollo institucional, otorgando especialmente su opinión en los casos en que deban adoptarse decisiones de nivel estratégico y operativo en la Universidad. Es una instancia de coordinación ejecutiva y análisis estratégico que busca la articulación de todas las actividades institucionales, fomentando un espíritu colaborativo entre sus responsables. Lo preside el Rector y lo integran los Vicerrectores y los Directores superiores dependientes del Rector. El Rector podrá invitar a participar en las sesiones del Comité de Rectoría a personas determinadas debido a su cargo o especial conocimiento sobre el asunto que deba tratarse.

**Párrafo XI**  
**DEL CONSEJO SUPERIOR**

**Artículo 22.** El Consejo Superior es el máximo organismo colegiado del gobierno universitario, que vela por el proyecto académico de todas las unidades académicas. Es la instancia que propone iniciativas y que plantea y evalúa las estrategias de desarrollo institucional, sin perjuicio de su obligación de dar opinión y asesorar al Rector en todo lo que le solicite o que, por iniciativa propia, decida plantear con el objeto de asegurar la buena marcha de la Universidad. El Consejo Superior es convocado por el Rector, quien además define los temas a tratar en cada sesión, al menos dos veces al año de manera ordinaria pudiendo también ser convocado de manera extraordinaria.

La composición del Consejo Superior es la siguiente:

1. El Rector, quien lo preside;
2. Los Vicerrectores;
3. Los Directores de carácter superior;
4. Los Decanos;
5. Dos académicos de planta elegidos por sus pares; y
6. Un estudiante, que curse tercer año o superior, elegido por sus pares.

El Rector podrá invitar a participar en alguna sesión del consejo a otras personas en virtud

de sus conocimientos o experiencia en las materias a tratar.

**Artículo 23.** Son funciones del Consejo Superior:

1. Emitir su opinión sobre todas aquellas materias relacionadas con la docencia, la investigación, la extensión, la oferta de programas de pregrado, postgrado y educación continua, que el Rector someta a su consideración;
2. Emitir su opinión fundada sobre el funcionamiento académico de la institución en los ámbitos de la docencia, la investigación, la vinculación con el medio y la extensión;
3. Analizar la información institucional propia o externa que tenga impacto en el Plan de Desarrollo Institucional;
4. Pronunciarse sobre los planes de desarrollo de las Facultades y sus reglamentos;
5. Conceder el nombramiento de docentes eméritos y honorarios;
6. Estudiar aquellas cuestiones que la Junta Directiva o el Rector sometan a su consideración.; y
7. Proponer los planes de estudios de los programas de pregrado, postgrado y educación continua.

#### **TÍTULO IV** **DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA**

**Artículo 24.** La estructura académica de la Universidad estará conformada por las siguientes unidades académicas y transversales: Facultades, Escuelas, Carreras, Programas y Centros. Estas unidades cumplen labores de cultivo disciplinar, de integración multidisciplinaria, investigación, desarrollo de la docencia disciplinar y transversal, proyectos de vinculación con el medio y gestión académica en diversos niveles.

Estas unidades deberán contar con un cuerpo académico, con las capacidades necesarias, que garantice una labor creativa y eficiente en el marco del plan de desarrollo de la unidad y en concordancia con las definiciones fundamentales de la Universidad.

Las unidades transversales cumplen el rol de apoyar el logro de los objetivos estratégicos de la Universidad a través de un conjunto de funciones propias de las direcciones superiores que dependen.

La estructura académica de la Universidad Gabriela Mistral deberá facilitar el ejercicio de las funciones universitarias, debiendo organizar las actividades y sus niveles en concordancia con su misión y principios. Deberá, especialmente, promover la integración

funcional y territorial de la Universidad, la transdisciplinariedad y la transferencia entre conocimiento básico y aplicado, así como el desarrollo y perfeccionamiento de sus integrantes.

#### **Párrafo I**

#### **DE LAS FACULTADES, ESCUELAS, CARRERAS, PROGRAMAS Y CENTROS**

**Artículo 25.** La Universidad reconoce a la Facultad como la unidad académica superior y a ella estarán adscritas las Escuelas, Carreras, Centros, Programas y otras unidades que alberguen programas académicos de pre y de posgrado, proyectos de investigación y de vinculación con el medio.

La estructura interna que tendrán las Facultades, las Escuelas y Centros, y los deberes y atribuciones de las autoridades que las dirigen, se regirán por su reglamento correspondiente.

#### **Párrafo I**

#### **DE LOS DECANOS**

**Artículo 26.** Los Decanos son directivos superiores de la Universidad que, bajo la dependencia del Rector y bajo la supervisión de la Vicerrectoría Académica tienen la responsabilidad de conducir la actividad académica de su Facultad, según su plan estratégico de desarrollo, mediante la organización de los procesos formativos, la investigación, la vinculación con el medio y el perfeccionamiento de sus académicos.

El Decano permanecerá en el cargo por un periodo de cuatro años y mientras cuente con la confianza del Rector, por lo que el término de su relación laboral conlleva el inmediato término en el cargo. Para ser designado Decano se requiere tener la calidad de Profesor Titular o Asociado.

**Artículo 27.** Las funciones principales del decano son:

1. Presidir el Consejo de Facultad, órgano colegiado que asesora al Decano en el ejercicio de sus funciones.
2. Proponer la normativa interna y el plan estratégico de la Facultad, previo acuerdo del Consejo de Facultad y la Vicerrectoría Académica.
3. Responder anualmente por el resultado de su Facultad de acuerdo con el

- cumplimiento de metas e indicadores comprometidos.
4. Dirigir y coordinar el trabajo de planificación, organización, dirección y control de la Facultad y de los directivos de unidades académicas y oficinas de apoyo administrativo de su dependencia, incluyendo la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales asignados;
  5. Proponer la creación y modificación de programas curriculares y el otorgamiento de títulos profesionales o técnicos y grados académicos, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo del Consejo de Facultad y la Vicerrectoría Académica.
  6. Administrar el concurso y la selección del personal académico de la Facultad y proponer, con acuerdo de la Vicerrectoría Académica, su contratación conforme a la Política de Gestión y Desarrollo del Cuerpo Académico y a solicitud de las respectivas unidades.
  7. Dirigir las relaciones externas de la Facultad con organismos e instituciones universitarias y entes públicos y privados, nacionales y extranjeros, y supervisar las relaciones académicas internacionales establecidas a nivel de unidades académicas;
  8. Patrocinar y aprobar la postulación a fondos internos o externos de proyectos de investigación, extensión y publicación docente, como también la presentación de estudiantes a programas académicos de perfeccionamiento profesional;
  9. Aprobar cursos y programas de extensión académica internos o externos, orientados a satisfacer las necesidades de formación continua de los estudiantes, académicos y profesionales;
  10. Proponer, en base al Plan Estratégico de Desarrollo de la Facultad y sus unidades académicas, el presupuesto anual y los requerimientos de inversión en equipamiento correspondiente.
  11. Proponer y participar en acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos estudiantes a sus carreras específicas y a las de la Universidad en general, orientadas a garantizar la equidad y la excelencia en el proceso de admisión.
  12. Supervisar la relación y la comunicación con los estudiantes adscritos a la Facultad, con el objetivo de garantizar una relación fluida y efectiva.
  13. Suspender, por causa justificada, las actividades docentes previa información a la Vicerrectoría Académica, excepcionalmente y con el fin de resguardar el derecho a la educación de los estudiantes.
  14. Dar cuenta anual de su gestión al Rector e informar a la comunidad académica, también una vez al año, de su conducción y del estado y las proyecciones de la Facultad, de manera pública y accesible; y
  15. Otras funciones que le encomiende el Rector o que le confieran otras normativas particulares.

**Párrafo II**  
**DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD**

**Artículo 28.** El Consejo de Facultad es un órgano colegiado de la Facultad, de carácter técnico, consultivo y asesor del Decano. Le corresponde colaborar y pronunciarse en materias académicas, relacionadas con la docencia, la investigación y la vinculación con el medio, constituyéndose en una instancia de colaboración y participación en la toma de decisiones de la Facultad.

**Artículo 29.** En el Consejo de Facultad participan quienes tienen responsabilidades directivas, es decir, los directores de las escuelas, carreras y programas de la Facultad, además de representantes de los académicos y estudiantes de esta.

El Consejo de Facultad estará integrado por los siguientes miembros, con derecho a voto:

1. El decano de la Facultad, quien lo preside;
2. Los directores de las escuelas, carreras, programas y centros que la componen;
3. Dos académicos de planta regular y dos adjuntos, elegidos por los académicos de la Facultad; y
4. Un representante de los estudiantes, elegido por los estudiantes de la Facultad.

**Artículo 30.** Los miembros del Consejo de Facultad señalados en los numerales 3 y 4 serán elegidos en votación directa por sus pares. El reglamento de la respectiva Facultad establecerá el número y período de duración de los consejeros elegidos, la forma de renovación de estos y las reglas que regirán las respectivas votaciones.

**Artículo 31.** En aquellas oportunidades en que los temas a tratar así lo ameriten, el Decano podrá invitar a las reuniones del Consejo a otros académicos, autoridades de la Universidad, representantes de los estudiantes u otras personas vinculadas al quehacer de la Facultad. Los invitados sólo tendrán derecho a voz.

**Artículo 32.** El Decano designará un Secretario de Actas, a quien le corresponderá registrar los acuerdos del Consejo y actuar como ministro de fe. Al mismo tiempo, el Secretario de Actas designado deberá entregar copias firmadas de las actas de las sesiones del Consejo de Facultad a Secretaría General, quien procederá a registrarlas y archivarlas.

**Artículo 33.** A proposición del Decano, el Consejo podrá constituir comisiones especiales



para estudiar e informar sobre diversas materias de interés para el Consejo de Facultad.

**Artículo 34.** Al Consejo de Facultad le corresponderá asesorar al Decano y emitir opinión sobre las siguientes materias:

1. El plan estratégico de la Facultad.
2. El presupuesto anual de la Facultad.
3. Los programas de estudio de las carreras de la Facultad.
4. La creación y modificación de programas académicos.
5. La contratación de académicos y personal de apoyo.
6. La participación de la Facultad en convenios y proyectos de cooperación internacional.
7. Revisar los Reglamentos, Protocolos y normativa propia de la Facultad.
8. Recibir y dar seguimiento a las inquietudes de los académicos y los estudiantes.
9. Otras materias de interés para el adecuado funcionamiento de la Facultad, calificadas por el mismo Decano.

**Artículo 35.** El Consejo de Facultad deberá reunirse en sesiones ordinarias, periódicamente. El decano, por propia iniciativa o a solicitud de la mayoría absoluta de sus integrantes, podrá citar en cualquier momento a sesiones extraordinarias.

**Artículo 36.** El quórum para sesionar será la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto. Los acuerdos del Consejo de Facultad se tomarán por mayoría simple de los miembros con derecho a voto presentes en la sesión. En caso de igualdad de votos decidirá quien preside.

### Párrafo III

#### DE LAS DIRECCIONES DE ESCUELA

**Artículo 37.** Las Escuelas son unidades académicas dependientes de una Facultad, encargadas de la formación y desarrollo profesional, la investigación, la vinculación con el medio, desde una o más disciplinas afines o complementarias a través de programas de pregrado, postgrado y educación continua de acuerdo con el plan estratégico de su Facultad. Están encargadas de congrega el núcleo de académicos alrededor del conocimiento en lo que a sus disciplinas se refiere. Desde aquí se promueve la investigación y la vinculación con el medio, se administran los planes y programas de estudio y se aplican los mecanismos de aseguramiento de la calidad propios e institucionales, sean internos o

externos. Están conformadas por programas y unidades de carácter académico, cuyas preocupaciones y estudios se refieren a un mismo conjunto de conocimientos.

Los Directores de Escuela serán designados por el Rector, a proposición del Vicerrector Académico y del Decano de la respectiva Facultad; durarán cuatro años en su cargo pudiendo ser renovados por uno o más periodos consecutivos, siempre que cuente con la confianza de la Institución.

Los Directores de Escuela son responsables ante el Decano de:

1. Dirigir la Unidad cautelando el correcto funcionamiento de las unidades académicas adscritas, es decir, aquellas que dependen directamente de la Escuela.
2. Responder por los resultados del ejercicio anual de sus carreras o programas de los indicadores y resultados comprometidos.
3. Supervisar y favorecer la relación y la comunicación fluida y efectiva con los estudiantes adscritos a su Escuela.
4. Construir y promover la Agenda Estratégica de la Unidad, previo acuerdo de la Facultad y el Consejo de Facultad, la cual debe estar alineada con la Agenda Estratégica de la Facultad y de la Universidad.
5. Dirigir y coordinar el trabajo de planificación, organización, dirección y control de los directivos y jefes de unidades académicas y oficinas de apoyo administrativo de su dependencia, orientado a garantizar la calidad de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio.
6. Proponer la creación y modificación de programas curriculares y el otorgamiento de títulos profesionales o técnicos y grados académicos, en el ámbito de su competencia, en concordancia con el Proyecto Educativo y el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.
7. Proponer los mecanismos de aseguramiento de la calidad de tal manera de llevar adelante un plan de mejoramiento continuo en cada una de sus unidades, acordes con los estándares internacionales.
8. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados, de manera eficiente y eficaz, en conformidad con el presupuesto asignado y las normas de control interno.
9. Otras funciones que le encomiende el Decano respectivo.

#### **Párrafo IV**

#### **DE LAS DIRECCIONES DE CARRERA Y PROGRAMA**

**Artículo 38.** Las Carreras o Programas son unidades dependientes de una Escuela que administran procesos formativos de una disciplina con el propósito de organizar y mejorar continuamente el trabajo académico de la docencia. Estas unidades estarán a cargo de un Director. Para ser designado Director de Carrera o Programa se requiere tener, a lo menos, la calidad de Profesor Asociado o Asistente.

Los Directores de Carrera o Programa serán nombrados por la Rectoría a propuesta de la Vicerrectoría Académica y el Decano respectivo. Durarán cuatro años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser designados por uno o más períodos consecutivos y siempre que cuenten con la confianza de la Decanatura y la Vicerrectoría Académica, por lo que el término de su relación laboral conlleva el inmediato término en el cargo.

Los Directores de Carrera o Programas son responsables ante la Escuela de:

1. Proponer las agendas estratégicas de su Carrera o Programa;
2. Organizar y administrar el plan de estudio de su respectiva Unidad;
3. Planificar, organizar y coordinar la labor docente y el proceso de enseñanza del respectivo plan curricular;
4. Responder anualmente por el resultado de su unidad de acuerdo a el logro sus metas.
5. Coordinar y participar en las acciones conducentes a reforzar el sistema de admisión de nuevos estudiantes a sus Carreras o Programas;
6. Crear mecanismos de autoevaluación interna que enfrente las debilidades y proponga planes de mejoramiento;
7. Coordinar y participar en los procesos de acreditación de los planes y programas a su cargo;
8. Velar por la adecuada aplicación de la reglamentación institucional y de los sistemas de procesos y registros académicos; y
9. Proponer a la Facultad respectiva, el presupuesto de su Carrera o Programa.

#### **Párrafo V** **DE LOS CENTROS**

**Artículo 39.** Los Centros son unidades dependientes de una Facultad que se organizan especialmente para la realización de actividades de investigación, docencia transversal, extensión y/o asistencia técnica en una o más áreas del conocimiento o de carácter

interdisciplinario. Estas unidades estarán a cargo de una Dirección o Coordinación que será nombrado a propuesta de la Vicerrectoría Académica y el Decano respectivo. Para liderar un Centro se requiere tener la calidad de académico de planta regular de la Universidad.

## **TÍTULO V** **DE LOS ACADÉMICOS**

**Artículo 40.** Son académicos quienes se desempeñan en labores de docencia, investigación, extensión y dirección. Su misión esencial es realizar docencia superior, investigación, creación o extensión, integrados a los programas de trabajo de las unidades académicas de la Universidad. En base a lo anterior, será la Vicerrectoría Académica quien mantendrá un registro oficial de la vinculación y trayectoria de los académicos. Los académicos que, juntamente con su función académica, desempeñen funciones directivas en la institución, mantendrán su calidad, jerarquía y adscripción durante el desarrollo de sus funciones directivas.

**Artículo 41.** En el desempeño de sus funciones, los académicos se deberán ceñir a los programas establecidos por las Unidades Académicas respectivas y deberán desarrollarlos de tal manera de asegurar la excelencia académica y la necesaria y adecuada libertad de expresión que es consustancial con la búsqueda de la verdad.

**Artículo 42.** Existirá una Política de Gestión y Desarrollo del Cuerpo Académico que regulará el ordenamiento jerárquico académico, las formas de ingreso, promoción, evaluación y egreso que se requieran para cada uno de los niveles que conforman la carrera académica.

## **TÍTULO VI** **DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 43.** Son estudiantes las personas que han formalizado su matrícula en carreras y programas académicos regulares y sistemáticos de la universidad. Sus deberes y derechos como miembros de la comunidad universitaria están establecidos en los reglamentos y normativas de la universidad.

## TÍTULO VII DE LOS COLABORADORES

**Artículo 44.** Son Colaboradores quienes desempeñan las labores de asistencia directiva, profesional, técnica, administrativa y auxiliar a las tareas que requiere la marcha de la Institución. El Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad fijará sus deberes y derechos como miembros de la comunidad universitaria, sin perjuicio de la aplicación de normas de convivencia, no discriminación, equidad y género.

## TÍTULO VIII NORMATIVA EMITIDA POR AUTORIDADES

**Artículo 45.** La normativa de la Universidad se compone de los siguientes actos jurídicos de carácter general, ordenados según su jerarquía:

1. Los estatutos, que establecen el marco general de funcionamiento de la Universidad.
2. El reglamento general, que regula la organización y funcionamiento de la universidad.
3. Las políticas, que establecen los lineamientos generales para el desarrollo de las actividades de la Universidad.
4. Los reglamentos específicos, emanados del Rector, que tienen por objeto establecer normas y procedimientos para el funcionamiento de la universidad en áreas concretas.

**Artículo 46.** Los actos jurídicos emanados del Rector se denominarán "decretos universitarios", "resoluciones reglamentarias" o "resoluciones", según su carácter general o particular. Se numerarán por orden correlativo, a contar del primero de enero de cada año. Los actos jurídicos emanados de las Vicerrectorías o Decanaturas se denominarán "resoluciones reglamentarias" o "resoluciones", según su carácter general o particular. Se numerarán por orden correlativo, a contar del primero de enero de cada año. En las unidades académicas, solo el director tiene atribuciones para dictar actos jurídicos. Los actos jurídicos de las unidades académicas podrán ser: resoluciones, instrucciones u oficios. Se numerarán por orden correlativo, a contar del primero de enero de cada año.

**TÍTULO IX**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 47.** Cualquier duda o discrepancia respecto a la interpretación del presente reglamento en cuanto al sentido y su alcance será atendida y resuelta por el Rector o por quién éste designe.

**Artículo 48.** Mantendrán su vigencia todas las normas dictadas con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento en todo aquello que no contravenga expresamente alguno de sus preceptos, sin necesidad de ratificación o dictación de acto normativo posterior.

**Artículo 49.** Cada dos años, se deberá realizar al menos una jornada de revisión y actualización del Reglamento General. Secretaría General deberá generar mecanismos para promover la participación de sus distintos estamentos en este proceso.

**Artículo 50.** Los cargos establecidos por este Reglamento y otros que pudieren crearse serán esencialmente compatibles entre sí y, en consecuencia, una persona podrá ejercer más de uno.

**Artículo 51.** Para todos los efectos del presente Reglamento, se entenderá que participan en las sesiones de los órganos colegiados, los miembros que, a pesar de no encontrarse físicamente presente, están comunicados simultánea y permanentemente a través de medios tecnológicos con los demás integrantes. Su asistencia y participación será certificada por quien actúe como secretario, dejando constancia de este hecho en el acta que al efecto se levante.

**Artículo 52.** El Reglamento General recoge y complementa las disposiciones establecidas en los Estatutos de la Universidad. En consecuencia, las competencias, funciones y atribuciones de las autoridades universitarias, así como sus deberes y obligaciones, corresponden a las contenidas en ambos textos normativos. A su vez, las normas son complementarias de los Estatutos y deberán interpretarse en función de ellos. La normativa particular que se dicte deberá ajustarse a las disposiciones de los Estatutos y de este Reglamento.