

DECRETO DE RECTORÍA 206/2023

Promulga el Reglamento del Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco.

VISTO:

- 1º Lo dispuesto por los artículos 9, 10, 19, 34 y 37, letras i), n) y o), de los Estatutos Generales de la Universidad Católica de Temuco,
- 2º El Decreto de Rectoría 90/2023 que promulga el acuerdo del Honorable Consejo Superior que aprueba la creación del Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco y el cierre de la Facultad Técnica como unidad académica,
- 3º La necesidad establecer el hito formal de inicio del Instituto Tecnológico y de fin de la Facultad Técnica, así como de la formalización de la estructura del primero,
- 4º La propuesta efectuada por la Vicerrectoría Académica, y
- 5º Las atribuciones propias de mi cargo.

DECRETO:

Promúlguese el Reglamento del Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO

PREÁMBULO

El Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco es la unidad de formación técnico profesional dependiente de la Vicerrectoría Académica. Éste responde a una nueva concepción de la formación técnica, que implica complejidad, innovación y flexibilidad en sus procesos curriculares, recogiendo las necesidades regionales y nacionales en materia de formación para el mundo del trabajo.

A partir de la creación de esta unidad, la UC Temuco formará técnicos universitarios con una sólida base disciplinaria y ética que respete y valore la diversidad del entorno, capaz de contribuir en forma significativa al desarrollo del territorio y la sociedad. De este modo, la Universidad Católica de Temuco, a través Instituto Tecnológico, seguirá potenciando el desarrollo de los estudiantes de la región y del país para su rápida inserción laboral, fomentando la excelencia en los procesos de desarrollo laboral a partir de la formación flexible que considera la innovación como elemento diferenciador. Esto permitirá responder con alto grado de eficiencia a los cambios sociales y las necesidades del mundo empresarial y productivo.

Misión: Formar profesionales técnicos con una sólida base ética que respete y valore la diversidad del entorno, capaz de contribuir en forma significativa al desarrollo del territorio y la sociedad.

Visión: Ser una unidad de formación en la Universidad Católica de Temuco que potencie el desarrollo de los estudiantes de la región para su rápida inserción laboral en cualquier parte del mundo, fomentando la excelencia en los procesos de desarrollo laboral a partir de la formación flexible que considera la innovación como elemento diferenciador, el cual permitirá reaccionar y responder con alto grado de eficiencia a los cambios sociales y del mundo del trabajo.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación. El presente reglamento establece y regula la organización y funcionamiento del Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco (TEC UCT) y de las unidades u organismos que conforman su estructura organizacional, así como las funciones de sus autoridades unipersonales.

Artículo 2. Supervisión del Reglamento. La supervisión del cumplimiento del presente reglamento estará a cargo de la Vicerrectoría Académica.

TÍTULO II

NORMAS GENERALES RELATIVAS AL INSTITUTO TECNOLÓGICO

Artículo 3. Descripción del Instituto. El Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco es una unidad formativa técnico profesional dependiente de la Vicerrectoría Académica, encargada de la dirección, administración y ejecución de todos los programas formativos de este nivel, y que son parte de la oferta académica institucional, en concordancia con la misión y los propósitos de la Universidad Católica de Temuco.

Artículo 4. Estructura del Instituto. El Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco estará compuesto de la siguiente manera:

- El Director o Directora, quien será su máxima autoridad unipersonal.
- El Consejo Asesor, máxima autoridad colegiada y vinculante para todos los asuntos estratégicos de Instituto.
- Tres Subdirecciones; Académica, de Vínculo con el Medio y de Administración y Finanzas.
- Una Coordinación de Prácticas.
- Las Coordinaciones de Áreas de Desarrollo o Áreas Formativas, donde existirá al menos una por cada una de las áreas.

TÍTULO III

ESTRUCTURA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO

PÁRRAFO I

DE SUS AUTORIDADES Y ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 5. Autoridades y Órganos Colegiados Superiores. Las autoridades directivas del Instituto son el Director(a) y los tres Subdirectores(as). Por su parte, la máxima instancia colegiada del Instituto corresponde al Consejo Asesor.

PÁRRAFO II

DEL DIRECTOR(A) DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO

Artículo 6. Es la autoridad máxima de Instituto, encargada de dirigir, liderar y orientar todo el quehacer de la unidad, en función de su planificación estratégica y las metas y propósitos institucionales. De igual manera, es responsable de la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a su unidad. Depende funcional y administrativamente del Vicerrector(a) Académico(a), a quien debe reportar en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 7. Nombramiento, requisitos y permanencia del Director(a). El Director(a) del Instituto Tecnológico será seleccionado de forma interna o vía concurso público. Será nombrado por el Rector(a), a propuesta del Vicerrector(a) Académico(a) y permanecerá en su cargo en función de las evaluaciones de desempeño efectuadas por sus superiores directos y cuente con su confianza.

Artículo 8. Ausencia o impedimento del Director(a). En caso de ausencia o impedimento temporal del Director(a), inferior a treinta días, éste será subrogado por el Subdirector(a) Académico(a) del Instituto Tecnológico. Si la ausencia o impedimento del Director(a) excediera del plazo referido, el Vicerrector(a) Académico(a) procederá a nombrar un Director(a) Interino(a), quien durará en el cargo hasta que se reintegre el titular.

Artículo 9. Funciones del Director(a). Son funciones del Director(a) las siguientes:

- a) Representar al Instituto Tecnológico de la Universidad ante las autoridades y organismos internos, externos, regionales, nacionales e internacionales, sin perjuicio de las facultades del representante legal de la Universidad.
- b) Establecer, en acuerdo con los organismos colegiados correspondientes, la planificación estratégica del Instituto, dirigiendo y controlando periódicamente el avance y cumplimiento de los objetivos propuestos, enfocado al logro de las metas institucionales.
- c) Liderar, dirigir y orientar todo el quehacer docente y administrativo del

Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco, en función de su planificación estratégica, la gestión de sus subdirecciones y el desarrollo de sus áreas formativas.

- d) Presentar anualmente ante la Vicerrectoría Académica las propuestas de planta docente temporal, presupuesto, apertura y cierre de los programas académicos.
- e) Cumplir y hacer cumplir las políticas institucionales al interior de su unidad y trabajar en forma articulada con Facultades, Vicerrectorías y otros organismos de Gobierno Universitario.
- f) Establecer y monitorear, en conjunto con sus subdirectores/as, las estrategias de atracción de nuevos estudiantes que permita el cumplimiento de las metas de admisión establecidas en su planificación estratégica.
- g) Establecer y monitorear, en conjunto con sus subdirectores(as), las estrategias de retención de estudiantes, por medio de mecanismos de apoyo y acompañamiento.
- h) Seleccionar y autorizar la contratación de los(as) docentes del Instituto, ajustándose a los procedimientos y plazos definidos por la institución.
- i) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la unidad, asegurando la sustentabilidad de su proyecto formativo.
- j) Decidir la dependencia que le corresponderá a cada uno de los funcionarios dentro del Instituto.
- k) Supervisar la planificación y ejecución de las cargas docentes de los profesores que pertenecen al Instituto, en concordancia con las políticas establecidas por la Vicerrectoría Académica.
- l) Proponer la creación, modificación y/o cierre de programas técnicos profesionales a la Vicerrectoría Académica y las instancias superiores que corresponda.
- m) Proponer, a la Vicerrectoría Académica y las instancias superiores que corresponda, la creación, modificación y/o cierre de programas de Educación Continua pertinentes a la misión del Instituto, en base a la reglamentación y estructura institucional vigente.
- n) Rendir cuenta pública del avance de la planificación del Instituto Tecnológico

o de los principales hitos y metas alcanzadas en su gestión de manera anual.

- o) Promover entre los estudiantes y miembros del Instituto, el cultivo y difusión de los valores cristianos y de las buenas relaciones con los demás miembros de la Comunidad Universitaria.
- p) Resolver los conflictos de competencia que pudieren suscitarse entre las autoridades y los miembros del Instituto y de sus diferentes unidades.
- q) Las demás que le señalen los Reglamentos de la Universidad.

PÁRRAFO III

DEL CONSEJO ASESOR DEL INSTITUTO

Artículo 10. Descripción del Consejo Asesor. Máxima instancia colegiada del Instituto, en la cual se determina y aprueba la planificación estratégica de la unidad, los ámbitos y líneas de desarrollo, y todas las acciones que den la sustentabilidad al proyecto formativo del Instituto Tecnológico. De igual manera, deberá velar por el desarrollo académico y financiero de esta unidad, aprobando las diferentes propuestas que emanen en cada ámbito.

Artículo 11. Composición del Consejo Asesor. El Consejo Asesor del Instituto será presidido por el Vicerrector(a) Académico(a).

El Consejo Asesor estará integrado por:

- a) El Vicerrector(a) Académico(a).
- b) El Director(a) del Instituto Tecnológico.
- c) El Vicerrector(a) de Calidad y Gestión Estratégica, o quien éste delegue.
- d) El Vicerrector(a) de Administración y Asuntos Económicos, o quien éste delegue.
- e) El Vicerrector(a) de Vinculación y Compromiso Público, o quien éste delegue.
- f) A lo menos tres consejeros externos, vinculados al mundo productivo o de la empresa público privada. Nombrados por el Rector(a) a propuesta del Vicerrector(a) Académico(a).

- g) Un Secretario(a) de Actas, solo con derecho a voz, nombrado por el Vicerrector(a) Académico(a).

Artículo 12. Funcionamiento del Consejo Asesor. El Consejo Asesor del Instituto Tecnológico funcionará en sesiones ordinarias o extraordinarias, en ambos casos, con la mayoría de sus miembros en ejercicio. Las sesiones ordinarias se efectuarán a lo menos cada tres meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Vicerrector(a) Académico(a), de oficio o a petición de la mayoría de sus miembros en ejercicio, con la anticipación necesaria y señalando con precisión la materia a tratar en la correspondiente sesión.

El Consejo para sesionar deberá contar, en la sesión respectiva, con la mayoría de sus miembros y sus acuerdos deberán contar con la mayoría de los presentes.

Artículo 13. Funciones del Consejo Asesor. Son funciones del Consejo Asesor, las siguientes:

- a) Controlar la instalación y ejecución del proyecto formativo y financiero del Instituto en el marco de los objetivos institucionales para su creación.
- b) Analizar la coherencia y consistencia de las políticas del Instituto Tecnológico en virtud de asegurar el proyecto formativo y la sustentabilidad de la propia unidad.
- c) Evaluar la pertinencia, consistencia, coherencia y proyección de las propuestas que provengan del Instituto Tecnológico, en relación con el sello institucional y la propia planificación estratégica de la unidad.
- d) Estudiar y aprobar las propuestas de nuevos programas formativos de formación técnico profesional del Instituto Tecnológico, para ser presentados al Honorable Consejo Superior.
- e) Estudiar, evaluar y aprobar los balances financieros anuales y las propuestas presupuestarias del Instituto, para ser presentados a la Vicerrectoría de Administración y Asuntos Económicos y Rectoría.
- f) Aprobar las propuestas de inversión para el desarrollo y crecimiento del

Instituto, sin perjuicio de las aprobaciones efectuadas por la Dirección Superior de la Universidad.

Todas las resoluciones serán vinculantes para el Director(a) del Instituto Tecnológico, sin perjuicio que éstas deban ser consideradas en última instancia por las autoridades superiores de la Universidad.

PÁRRAFO IV

DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 14. Descripción de la Subdirección Académica. Es la unidad encargada de cautelar y acompañar la ejecución del proyecto formativo del Instituto Tecnológico de la Universidad en concordancia con su planificación estratégica y el sello institucional. Estará representada por un Subdirector(a) que depende funcional y administrativamente del Director(a) del Instituto, a quien debe reportar en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 15. Nombramiento, requisitos y permanencia del Subdirector(a) Académico(a). El Subdirector(a) Académico(a) del Instituto Tecnológico será seleccionado de forma interna o vía concurso público. Será nombrado por el Vicerrector(a) Académico(a) con el parecer del Director(a) del Instituto Tecnológico, y permanecerá en su cargo en función de las evaluaciones de desempeño efectuadas por sus superiores directos.

Artículo 16. Funciones del Subdirector(a) Académico(a). Son funciones del Subdirector(a) Académico(a):

- a) Representar a la Subdirección en los aspectos que le competen, sin perjuicio de las facultades del Director(a) de la unidad y del representante legal de la Universidad.
- b) Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la Universidad y del Instituto Tecnológico en lo referido a su área de competencia.
- c) Supervisar el desarrollo académico de las distintas áreas formativas de nivel

técnico profesional del Instituto.

- d) Asegurar la adecuada implementación de la docencia en las distintas Áreas Formativas de nivel técnico profesional del Instituto.
- e) Asegurar todos los procesos de calidad de la docencia para los correspondientes procesos de acreditación.
- f) Supervisar los procesos de formación práctica de las distintas Áreas Formativas de nivel técnico profesional del Instituto.
- g) Contribuir al cumplimiento de las metas relacionadas con la cobertura de las vacantes de todos los programas formativos, en el marco de los procesos anuales de admisión.
- h) Elaborar la propuesta de dotación docente y presupuesto anual de la Subdirección y solicitar su aprobación al Director(a) del Instituto.
- i) Supervisar, orientar y evaluar el proyecto académico, económico y administrativo de las respectivas carreras, de acuerdo a las normas generales y políticas institucionales.
- j) Supervisar el cumplimiento de los procesos continuidad de estudios del Instituto.
- k) Supervisar, orientar y evaluar los ajustes formativos-curriculares de los procesos académicos conforme a requerimientos curriculares o de fortalecimiento del equipo docente, acorde a los lineamientos definidos por la Dirección General de Docencia.
- l) Realizar seguimiento de los procesos formativos de las carreras y levantar alertas académicas de acuerdo a su funcionamiento de ser necesario.
- m) Otras funciones estratégicas que emanen desde la Dirección del Instituto.

PÁRRAFO V

DE LA SUBDIRECCIÓN DE VÍNCULO CON EL MEDIO

Artículo 17. Descripción de la Subdirección de Vínculo con el Medio. Es la unidad encargada de cautelar y acompañar el proyecto de Vinculación con el Medio del Instituto Tecnológico de la UC Temuco, en concordancia con su

planificación estratégica, la política institucional de Vinculación con el Medio y el sello institucional, promoviendo el desarrollo de redes bidireccionales entre el Instituto y el sector público y privado, con énfasis en el mundo empresarial, del trabajo y del sistema escolar. Estará representada por un Subdirector(a) que depende funcional y administrativamente del Director(a) del Instituto, a quien debe reportar en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 18. Nombramiento, requisitos y permanencia del Subdirector(a) de Vínculo con el Medio. El Subdirector(a) de Vínculo con el Medio del Instituto Tecnológico será seleccionado de forma interna o vía concurso público. Será nombrado por el Vicerrector(a) Académico(a) con el parecer del Director(a) del Instituto Tecnológico, y permanecerá en su cargo en función de las evaluaciones de desempeño efectuadas por sus superiores directos.

Artículo 19. Funciones del Subdirector(a) de Vínculo con el Medio. Son funciones del Subdirector(a) de Vínculo con el Medio:

- a) Representar a la subdirección en los aspectos que le competen, sin perjuicio de las facultades del Director(a) de la unidad y del representante legal de la Universidad.
- b) Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la Universidad y del Instituto Tecnológico en lo referido a su área de competencia.
- c) Proponer un plan de trabajo anual para el desarrollo del Vínculo con el Medio del Instituto Tecnológico de la UC Temuco, alineado a la Planificación Estratégica de la unidad.
- d) Desarrollar e implementar estrategias y mecanismos para gestionar, mantener y potenciar la relación bidireccional entre el Instituto y su entorno nacional e internacional.
- e) Desarrollar e implementar estrategias y mecanismos para gestionar, mantener y potenciar la relación con el mundo empresarial y del trabajo, con el propósito de diversificar la oferta formativa del Instituto, la actualización de sus planes y las metas de admisión.
- f) Generar informes periódicos de vigilancia competitiva o de tendencias

externas en materias que competan al Instituto que permitan nutrir la información para la toma de decisiones estratégicas de la unidad.

- g) Planificar y desarrollar instancias de difusión (eventos, ferias de admisión u otros) para posicionar al Instituto en las diversas áreas de su entorno.
- h) Desarrollar e implementar estrategias de vínculo bidireccional con Alumni del Instituto.
- i) Coordinar las iniciativas de formación permanente que emerjan del Instituto, en concordancia con demandas detectadas en el mundo público-privado y el sistema escolar, contribuyendo a la sostenibilidad financiera del Instituto, en sintonía con los lineamientos institucionales emanados desde las Vicerrectorías respectivas.
- j) Implementar, desarrollar y evaluar estrategias y mecanismos de apoyo a la inserción laboral de egresados del Instituto.
- k) Medir y evaluar resultados de todas las acciones de Vínculo con el Medio generadas al interior del Instituto Tecnológico de la UC Temuco.
- l) Otras funciones estratégicas que emanen desde la Dirección del Instituto.

PÁRRAFO VI

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 20. Descripción de la Subdirección de Administración y Finanzas. Es la unidad encargada de cautelar y acompañar todos los procesos de administración, gestión y control financiero del Instituto Tecnológico de la UC Temuco, asegurando la sostenibilidad financiera de la unidad, en concordancia a su planificación estratégica. Estará representada por un Subdirector(a) que depende funcional y administrativamente del Director(a) del Instituto, a quien debe reportar en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 21. Nombramiento, requisitos y permanencia del Subdirector(a) de Administración y Finanzas. El Subdirector(a) de Administración y Finanzas será seleccionado de forma interna o vía concurso público. Será nombrado por el Vicerrector(a) Académico(a) en acuerdo con la Vicerrectoría de Administración y

Asuntos Económicos y con el parecer del Director(a) del Instituto Tecnológico, y permanecerá en su cargo en función de las evaluaciones de desempeño efectuadas por sus superiores directos.

Artículo 22. Funciones del Subdirector(a) de Administración y Finanzas.

Son funciones del Subdirector(a) de Administración y Finanzas:

- a) Establecer y dar control al modelo de negocios del Instituto.
- b) Cautelar la ejecución de los procedimientos de gestión de compras, pagos y otros derivados de la ejecución financiera del Instituto, en sintonía con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría de Administración y Asuntos Económicos.
- c) Cautelar la correcta ejecución de los procesos de selección y contratación de personas según los mecanismos establecidos por la Vicerrectoría de Administración y Asuntos Económicos.
- d) Cautelar la ejecución de llamados a licitaciones u otros procedimientos de naturaleza similar acorde a los procedimientos institucionales.
- e) Controlar la gestión de inventario y administración de bienes y materiales.
- f) Administrar la documentación de respaldo de cada uno de los gastos ejecutados, manteniendo archivos de ellos para los fines que se requieran de acuerdo a sus normativas.
- g) Realizar apoyo administrativo para la coordinación y gestión.
- h) Participar en los procesos de acreditación en el ámbito de la gestión financiera.
- i) Colaborar directamente con la gestión del Director(a).
- j) Elaborar informes o balances periódicos de control financiero para la Vicerrectoría Académica u los organismos superiores que lo requieran.
- k) Mantener una estrecha relación y seguir los lineamientos emanados desde la Vicerrectoría de Administración y Asuntos Económicos.
- l) Otras funciones estratégicas que emanen desde la Dirección del Instituto.

PÁRRAFO VII

DE LA COORDINACIÓN DE PRÁCTICA

Artículo 23. Descripción de la Coordinación de Práctica. Es la unidad encargada de gestionar la adecuada implementación de todos los procesos de formación práctica en los distintos programas que oferta el Instituto Tecnológico de la UC Temuco articulando su quehacer con la Subdirección Académica y la Subdirección de Vinculación con el Medio. Estará representada por un Coordinador(a) que depende funcional y administrativamente del Subdirector(a) Académico(a), a quien debe reportar en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 24. Nombramiento, requisitos y permanencia del Coordinador(a) de Práctica. El Coordinador(a) de Práctica será seleccionado de forma interna o vía concurso público. Será nombrado por el Vicerrector(a) Académico(a) con el parecer del Director(a) del Instituto Tecnológico, y permanecerá en su cargo en función de las evaluaciones de desempeño efectuadas por sus superiores directos.

Artículo 25. Funciones del Coordinador(a) de Práctica. Son funciones del Coordinador(a) de Práctica:

- a) Mantener un vínculo y articulación permanente con los Coordinadores de Áreas Formativas para atender las necesidades de los estudiantes y su proceso de formación práctica, en función de los diferentes perfiles de egreso de los programas del Instituto.
- b) Apoyar al Subdirector(a) de Vínculo con el Medio en la gestión, generación y actualización de convenios con Centros de Práctica, según las necesidades formativas de los estudiantes.
- c) Planificar, gestionar y actualizar las bases de datos de los procesos de formación práctica con la información de los estudiantes, docentes y centros junto con todas aquellas variables necesarias y con el grado de especificidad que se requiere para el adecuado funcionamiento de los modelos de trabajo de las prácticas.

- d) Implementar y actualizar constantemente un sistema de registro de actividades de formación práctica ejecutadas al interior de todos los programas que ofrece el Instituto.
- e) Apoyar a los Coordinadores de Área en los procesos de seguimiento y evaluación de todos los procesos de formación práctica ejecutadas al interior de todos los programas que ofrece el Instituto.
- f) Otras funciones estratégicas que emanen desde la Dirección del Instituto.

PÁRRAFO VIII

DE LAS COORDINACIONES DE ÁREAS FORMATIVAS

Artículo 26. Descripción de las Coordinaciones de Áreas Formativas. Son las unidades encargadas de administrar la docencia y el proceso formativo de los y las estudiantes del Instituto Tecnológico de la UC Temuco, asegurando la calidad de la formación, el resguardo de los criterios de acreditación, y la adecuada atención de los y las estudiantes en las carreras vinculadas a su área formativa. Cada Área estará representada por un Coordinador(a) que depende funcional y administrativamente del Subdirector(a) Académico(a), a quien debe reportar en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 27. Nombramiento, requisitos y permanencia de los Coordinadores(as) de Áreas Formativas. El Coordinador(a) de Práctica será seleccionado de forma interna o vía concurso público. Será nombrado(a) por el Vicerrector(a) Académico(a) con el parecer del Director(a) del Instituto Tecnológico, y permanecerá en su cargo en función de las evaluaciones de desempeño efectuadas por sus superiores directos.

Artículo 28. Funciones de los Coordinadores(as) de Áreas Formativas. Son funciones de los Coordinadores(as) de Áreas Formativas:

- a) Resguardar que el currículo de los programas formativos se imparta de acuerdo a las orientaciones y objetivos generales del Instituto, con foco en el cumplimiento del perfil de egreso.

- b) Participar en la selección de los docentes externos que prestarán sus servicios en las carreras dependientes de su Área Formativa.
- c) Supervisar y evaluar la docencia impartida en las carreras dependientes de su Área Formativa.
- d) Planificar y elaborar la programación semestral de la docencia de su correspondiente Área Formativa, cumpliendo los plazos y procedimientos establecidos por la institución.
- e) Resolver, en primera instancia, o derivar con quien corresponda, todos los asuntos estudiantiles relacionados a su proceso formativo, bienestar, acompañamientos u otros.
- f) Coordinar las acciones necesarias para la oportuna atención, orientación, inclusión y acompañamiento de todos los estudiantes del Área Formativa.
- g) Efectuar el seguimiento de la progresión y rendimiento de los estudiantes de su Área Formativa.
- h) Supervisar, orientar y evaluar el proyecto académico, económico y administrativo de todas las carreras que formen parte de su Área Formativa.
- i) Asegurar el adecuado uso de los recursos financieros asignados a su Área Formativa y efectuar las solicitudes correspondientes para la confección de los presupuestos anuales.
- j) Otras funciones estratégicas que emanen desde la Dirección del Instituto.

PÁRRAFO IX

DEL CONSEJO DE CARRERAS

Artículo 29. Descripción del Consejo de Carreras del Instituto. Es un órgano colegiado de coordinación interno, encargado de asegurar y retroalimentar la adecuada función formativa del Instituto Tecnológico y resolver todos los asuntos internos de la unidad en materia de docencia y el aseguramiento de la calidad del proceso formativo de los y las estudiantes. Lo anterior, independiente de las revisiones o aprobaciones posteriores que deban efectuar de otros organismos colegiados superiores o el gobierno universitario.

Artículo 30. Composición del Consejo de Carreras del Instituto. El Consejo de Carreras estará integrado por:

- a) El Director(a) del Instituto Tecnológico, quien lo preside.
- b) El Subdirector(a) Académico(a), quien podrá subrogar al Director(a) para estos efectos.
- c) El Coordinador(a) de Práctica.
- d) Los coordinadores(as) de áreas formativas.
- e) Un(a) representante del centro de estudiantes formalmente reconocido.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán ser invitados a las sesiones del Consejo otras personas internas o externas a la unidad cuyo pronunciamiento o asesoría el Consejo estime relevante.

Artículo 31. Funcionamiento del Consejo de Carreras del Instituto. El Consejo de Carreras funcionará en sesiones ordinarias o extraordinarias y, en todo caso, con la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio. Las sesiones ordinarias se efectuarán una vez al mes y las extraordinarias, cada vez que sean citadas.

Artículo 32. Funciones del Consejo de Carreras del Instituto. Son funciones del Consejo de Carreras, las siguientes:

- a) Asegurar la calidad de la formación de técnicos profesionales en las carreras asociadas a la unidad, revisando la marcha del currículum y demás indicadores de eficiencia y calidad de la docencia, y acordando, en conjunto, medidas de mejoramiento.
- b) Monitorear procesos de autoevaluación internos y externos con miras a instancias de acreditación.
- c) Monitorear los indicadores de docencia u otros asociados de las carreras y generar planes para intervenir.
- d) Definir criterios para que los coordinadores(as) de áreas u otras instancias superiores resuelvan solicitudes de los estudiantes en materia de avance curricular, tales como prerrequisitos, creditaje, cursos de reposición, convalidaciones.

- e) Proponer, asistir y asesorar procesos de actualizaciones curriculares de las carreras.
- f) Resolver en primera instancia las situaciones o solicitudes específicas de estudiantes, relativas al cumplimiento de las obligaciones académicas y cuyo conocimiento no esté reservado a otras instancias.
- g) Las demás que el Vicerrector/a Académico/a u otra autoridad o normativa universitaria le encomiende.

TÍTULO IV

DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO

Artículo 33. De los y las estudiantes del Instituto Tecnológico. Todos los aspectos relacionados a: la calidad de estudiante; sus derechos y deberes; faltas y sanciones; matrícula, aspectos financieros y beneficios estudiantiles; progresión curricular, evaluaciones y promoción académica; estarán normados por el Reglamento del Estudiante de Pregrado de la Universidad Católica de Temuco.

TÍTULO V

DE LA VIGENCIA Y SITUACIONES NO PREVISTAS

Artículo 34. Vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia el 15 de enero de 2024, entendiéndose con ella el cierre definitivo del funcionamiento de la Facultad Técnica de la UC Temuco.

Artículo 35. Situaciones no previstas. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Rector, de conformidad con las normas generales de la Universidad.

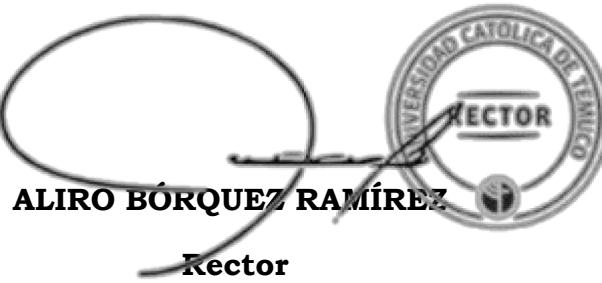
TÍTULO VI

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco será la unidad responsable de velar por la adecuada continuidad de todos los procesos formativos, curriculares, administrativos y de calidad de las carreras de la antigua figura de la Facultad Técnica.

Segundo. El Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco será la unidad encargada de constituirse como contraparte de la Vicerrectoría Académica para la implementación de los procesos de cierre de todas las carreras alojadas en la antigua figura de la Facultad Técnica.

Regístrate, comuníquese y archívese.



Temuco, 26 de diciembre de 2023