REF.: Promulga nuevo Reglamento de la Carrera Docente.

DECRETO DE RECTORIA N°633/2026

VALPARAISO, 29 de septiembre de 2026

VISTOS:

1º El Reglamento General N°32, Reglamento de la Carrera Docente de la Universidad Técnica Federico Santa María, de fecha 6 de mayo de 1987, aprobado por el Consejo Académico con fecha 21 de octubre de 1983;

2° La aprobación mediante el Acuerdo N°903, adoptado por el Consejo Normativo de Sedes sesión N°285 Ordinario, de fecha 08 de septiembre de 2026;

3° La aprobación mediante el acuerdo N°1287, adoptado por el Consejo Académico sesión N°552 Ordinario, de fecha 09 de septiembre de 2026;

4° Lo dispuesto en el artículo 58, letra c), de los Estatutos de la Universidad, promulgados mediante Decreto de Rectoría N°106/2023, de fecha 07 de marzo de 2023;

5° El Decreto del Presidente del Consejo Superior Nº001/2022, de fecha 26 de septiembre de 2022;

6° Las facultades que me confieren los Estatutos de la Universidad.

DECRETO:

1º Promulgase, para su aplicación, el nuevo Reglamento de la Carrera Docente de la Universidad, según el siguiente texto rubricado por la Secretaria General.

REGLAMENTO DE LA CARRERA DOCENTE

PREÁMBULO

Objetivos de la Carrera Docente y necesidad de reglamentarla

La Carrera Docente tiene como objetivo fundamental impulsar el desarrollo de las personas docentes de la Institución, cuya meta siempre vigente es constituirse en un referente de excelencia académica. Este desarrollo exige la coordinación de las metas y objetivos personales de quienes integran la Institución en beneficio de los fines y áreas de interés de la Universidad.

SECRETARIA UTFSM GENERAL

Las personas docentes tienen derecho, en el marco anteriormente descrito, a su desarrollo personal en un ámbito de libertad y respeto a los requerimientos específicos impuestos por la naturaleza del trabajo docente que la Institución les encomienda. En ese sentido, la Carrera Docente debe promover el mejoramiento continuo y sostenido de la formación docente en un medio demandante de permanente evolución. El nivel de excelencia que se le reconozca a la Institución será en gran medida reflejo del nivel que alcancen sus docentes.

El perfeccionamiento gradual y continuo de sus docentes será reconocido, acreditado y formalizado por la Institución a través de una estructura basada en jerarquías que guarden relación directa con los méritos alcanzados y con las funciones, derechos, deberes y responsabilidades que a cada uno/a de ellos/as corresponde, reconociendo el rango inherente a su quehacer.

El espíritu de las jerarquías de la Carrera Docente se funda en el reconocimiento que recibe la persona docente del medio en que se desenvuelve, el que, producto de su crecimiento profesional, se va ampliando a medida que avanza desde la jerarquía de Docente Instructor/a hasta la de Docente Titular.

Se espera que la persona docente evidencie, en el desarrollo de su carrera, el reconocimiento de la calidad de su labor a nivel de Departamento y, a medida que avanza a las jerarquías superiores, vaya ampliando el impacto y reconocimiento de su obra en la Universidad y en el medio externo. Asimismo, se espera que en su quehacer evidencie una adecuada relación con el entorno universitario y con las personas integrantes de la comunidad.

Se deberá cautelar que los procedimientos utilizados para el proceso de evaluación de la adscripción y jerarquización docente sean conocidos, objetivos, aceptados por la comunidad y que, además, su aplicación sea justa y clara, asegurando criterios transparentes para reconocer el progreso y los méritos alcanzados. Lo anterior incentivará el desarrollo de actividades de interés institucional y el crecimiento creativo de quienes integran la Universidad. Este proceso considerará una evaluación global e integral de la persona evaluada en todos los ámbitos de su desempeño, tomando en cuenta la relación que ha logrado establecer con su entorno y, además, los aspectos establecidos en la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente vigente.

El establecimiento de una Carrera Docente debe orientarse a garantizar la continuidad del quehacer institucional y a promover el desarrollo progresivo del cuerpo docente hacia los más altos niveles de excelencia. Para ello, resulta fundamental propiciar que las personas docentes de mayor experiencia orienten y apoyen a quienes se inician en la actividad docente, favoreciendo la transmisión de conocimientos, buenas prácticas, intereses y valores institucionales.

La Carrera Docente se norma a través del presente reglamento general que orienta y regula las actividades de las personas docentes y su promoción a través de sus diversas jerarquías, de acuerdo con plazos mínimos y máximos establecidos, considerando que el desempeño será evaluado periódicamente según su respectiva jerarquía y conforme al instrumento institucional vigente que corresponda.

SECRETARIA GENERAL UTFSM

Título I
Categorías Docentes

Artículo 1. Existirán en la Universidad Técnica Federico Santa María las siguientes categorías docentes:

- Docente Interino/a
- Docente en Propiedad
- Docente Adscrito/a

Artículo 2. Se entiende por Docente Interino/a a la persona contratada, en forma condicional, para el ejercicio de funciones docentes en un Departamento de la Universidad y que ha sido jerarquizada conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Su período de interinato, las condiciones aplicables durante este y el procedimiento para su incorporación a la categoría de Docente en Propiedad se regirán por lo dispuesto en el Título V del presente reglamento.

Artículo 3. Se entiende por Docente en Propiedad a la persona que pertenece a un Departamento de la Universidad, ha sido jerarquizada, ha completado satisfactoriamente el período de interinato y ha sido nombrada en Propiedad, pudiendo, en consecuencia, ejercer plenamente las funciones correspondientes a su categoría y jerarquía.

Artículo 4. Se entiende por Docente Adscrito/a a la persona que, teniendo la calidad de Docente en Propiedad y encontrándose en condiciones de pensionarse, manifiesta su voluntad de adscribirse a esta categoría, contando con el beneplácito del Consejo de su Departamento y la aprobación de la Vicerrectoría Académica, de conformidad con el D.R. N°017/2022, que establece el Procedimiento de Retiro Convenido para Académicos/as y Docentes de la Universidad, o la normativa que lo modifique o reemplace.

Será aplicable, además, lo dispuesto en el D.R. N°025/98, que promulga el Programa de Profesor Adscrito para Docentes, o la normativa que lo modifique o reemplace.

El/La Docente Adscrito/a continuará desempeñando funciones en la Universidad con carga reducida equivalente a media jornada, conforme al Plan de Trabajo aprobado para dicho período.

Esta categoría tendrá una duración de cinco años y podrá ser prorrogada, previo acuerdo del Consejo del Departamento correspondiente y siempre que se cuente con los recursos necesarios.

SECRETARIA UTFSM GENERAL

Título II
Jerarquías Docentes

Artículo 5. Los/as Docentes en Propiedad y Docentes Interinos/as de la Universidad estarán afectos/as a una de las jerarquías docentes que a continuación se detallan en orden de precedencia:

- Docente Titular
- Docente Asociado/a
- Docente Asistente
- Docente Instructor/a

Para poder acceder a cada una de estas jerarquías, se deberá cumplir con los requisitos correspondientes, de acuerdo con lo que se establece en el presente reglamento y en la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente.

Artículo 6. Se entiende por Docente Instructor/a a la persona que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 21 del presente reglamento, alcanza una preparación y experiencia docente adecuada para tomar responsabilidades de docencia y vinculación con el medio, proyectándose como un/a promisorio/a docente en la Institución y como especialista en su área.

Artículo 7. Se entiende por Docente Asistente a la persona que, cumpliendo con los requisitos de la jerarquía anterior, cuenta con una trayectoria en docencia y vinculación con el medio.

Artículo 8. Se entiende por Docente Asociado/a a la persona que, cumpliendo con los requisitos de la jerarquía anterior, es una especialista de prestigio en su disciplina, con reconocida trayectoria, debida preparación y experiencia en su área y que cuenta con el reconocimiento de sus pares, en un ámbito de alcance nacional o internacional. Asimismo, demuestra liderazgo y compromiso con la gestión institucional y contribuye al avance de la docencia y la vinculación con el medio.

La jerarquía de Docente Asociado/a habilita a el/la Docente en Propiedad a permanecer indefinidamente en la Carrera Docente por haber alcanzado los méritos suficientes, de modo que su permanencia en dicha jerarquía no estará sujeta a plazo máximo.

Artículo 9. Se entiende por Docente Titular a la persona que, cumpliendo con los requisitos de la jerarquía anterior, es especialista de prestigio en su disciplina, a quien se le reconoce una obra extensa y de excelencia en docencia y vinculación con el medio, y es reconocida por sus pares en un ámbito de alcance nacional e internacional. Cuenta con una destacada competencia en su área y ha realizado aportes significativos en ella. Demuestra, además, compromiso en la gestión institucional, contribuyendo a la proyección de la Institución a nivel nacional e internacional.

SECRETARIA UTFSM GENERAL

Título III
De las Comisiones de Evaluación Docente

Artículo 10. Para efectos de la Evaluación Docente con fines de jerarquización de ingreso o promoción, existirán los siguientes órganos colegiados: las Comisiones de Evaluación Departamental Docente (CED-D), la Comisión Central de Evaluación Docente (CCED) y la Comisión de Apelación Docente (CA-D).

Párrafo 1. De las Comisiones de Evaluación Departamental Docente

Artículo 11. Las Comisiones de Evaluación Departamental Docente estarán conformadas por tres docentes que pertenezcan a las jerarquías de Docente Asociado/a o Titular, quienes tendrán el carácter de integrantes permanentes. Al menos uno/a de ellos/as deberá tener la jerarquía de Docente Titular. No podrán formar parte de esta Comisión quienes integren la CCED o la CA-D en calidad de integrantes permanentes ni el/la Director/a del Departamento respectivo. Sus integrantes serán elegidos/as por los/as Docentes y Académicos/as en Propiedad, Adscritos/as y Eméritos/as del Departamento.

Habrá, además, dos integrantes suplentes, electos/as en conjunto con las personas integrantes permanentes, quienes deberán cumplir los mismos requisitos señalados en el inciso anterior.

Los/as suplentes reemplazarán a las personas integrantes permanentes en caso de inhabilidad, recusación o impedimento para integrar la respectiva Comisión, con sus mismas atribuciones. Al menos uno/a de los/as suplentes deberá tener la jerarquía de Docente Titular.

En caso de no existir el número de integrantes requeridos, el/la Vicerrector/a Académico/a podrá completar dicho número mediante la designación de docentes de otros Departamentos, velando por la afinidad con la disciplina del Departamento al que pertenece la persona evaluada.

Artículo 12. Las personas que integren la CED-D en calidad de permanentes elegirán a uno/a integrante para que la presida, quien deberá tener la calidad de Docente Titular.

Adicionalmente, la CED-D elegirá, de entre quienes la componen, a quien deberá representar, en cada caso, la propuesta adoptada por la Comisión ante la CCED, respecto de la jerarquización de ingreso o promoción de la persona docente correspondiente.

Artículo 13. Los Departamentos deberán informar a la Vicerrectoría Académica, en el mes de abril de cada año, la conformación o modificación de sus respectivas CED-D. Cualquier modificación extemporánea deberá ser informada a la Vicerrectoría Académica cuando se produzca.

SECRETARIA UTFSM GENERAL

Párrafo 2. De la Comisión Central de Evaluación Docente

Artículo 14. La Comisión Central de Evaluación Docente estará compuesta por cuatro integrantes permanentes, quienes deberán ser Docentes Titulares con más de dos años de permanencia en esa jerarquía. Adicionalmente, integrará dicha Comisión el/la representante de la CED-D señalado en el artículo 12. Los cinco integrantes tendrán los mismos derechos, responsabilidades y obligaciones.

La CCED tendrá, además, dos integrantes suplentes, que reemplazarán a las personas integrantes permanentes en caso de inhabilidad, recusación o algún impedimento para integrar la Comisión. También reemplazarán a las personas integrantes permanentes que sean Directores/as de Departamento cuando corresponda evaluar casos de ese Departamento. Los/as suplentes deberán cumplir con los mismos requisitos y tendrán las mismas atribuciones que las personas integrantes permanentes.

Las personas integrantes permanentes de la CCED elegirán a uno/a de ellos/as para que presida la Comisión y a otro de ellos/as, para la vicepresidencia. Las sesiones se realizarán siempre con la presencia de el/la presidente o, en su defecto, de el/la vicepresidente.

Artículo 15. Los/as integrantes permanentes y suplentes de la CCED serán nombrados/as por el/la Vicerrector/a Académico/a y permanecerán en sus cargos por un período de cuatro años. Su renovación se realizará de manera parcial, renovándose dos de sus integrantes permanentes y uno/a de los/as suplentes cada dos años, el primer día hábil del mes de marzo del año en que venciere dicho período. Quienes tengan la calidad de integrantes permanentes no podrán ser designados/as por períodos consecutivos. La nominación se efectuará procurando mantener una adecuada representatividad del quehacer docente de la Universidad y velando por una participación equilibrada de sus distintos emplazamientos.

Párrafo 3. De la Comisión de Apelación Docente

Artículo 16. La Comisión de Apelación Docente estará compuesta por las tres últimas personas que se hayan desempeñado en la presidencia de la CCED y que no formen parte de ella actualmente, y será presidida por quien designen sus integrantes.

En el caso de que no existan personas que cumplan con los requisitos señalados en el inciso precedente, corresponderá al Consejo Normativo de Sedes y al Consejo Académico designar, en forma conjunta, el número de integrantes que faltaren de entre quienes hayan formado parte de la CCED en calidad de permanentes por un período mínimo de dos años. La/s persona/s designada/s por dichos Consejos cesará/n en sus funciones cuando haya un/a ex presidente/a que pueda asumir dicha calidad.

La CA-D contará, además, con dos integrantes suplentes, quienes serán designados/as por el/la Vicerrector/a Académico/a, considerando el siguiente orden de prioridad: en primer lugar, los/as ex presidentes de la CCED que no formen parte actualmente de la CA-D y luego, los/as ex integrantes de la CCED que hayan tenido la calidad de permanentes por un período mínimo de dos años. La nominación se hará procurando mantener una adecuada representatividad del quehacer docente de la Universidad y velando por una participación equilibrada de sus distintos emplazamientos.

SECRETARIA UTFSM GENERAL

Las personas integrantes suplentes reemplazarán a alguna de las personas integrantes permanentes en caso de inhabilidad, recusación o impedimento para participar en la CA-D. Asimismo, procederá el reemplazo cuando la persona integrante permanente sea Director/a del Departamento al cual pertenece el/la Docente evaluado/a, y/o cuando haya participado previamente, en calidad de integrante de la CED-D o de la CCED, en la evaluación de dicho Docente dentro del mismo proceso.

Las personas integrantes suplentes tendrán las mismas atribuciones y deberes que las personas integrantes permanentes mientras ejerzan su reemplazo.

Párrafo 4. Normas Comunes

Artículo 17. La nominación oficial de las personas integrantes y de quienes se desempeñen en la presidencia de las distintas Comisiones se realizará mediante Resolución de la Vicerrectoría Académica.

Artículo 18. No podrán ser designados/as para integrar la CCED o la CA-D, quienes formen parte de la Rectoría, conforme a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento Orgánico de Administración Superior.

Artículo 19. Las personas integrantes de las Comisiones que contempla el presente reglamento deberán inhabilitarse en el caso de concurrir alguna de las siguientes causales:

a) Tener una relación de parentesco por consanguinidad o afinidad con la persona evaluada, hasta el segundo grado inclusive; o mantener vínculos de amistad íntima o enemistad manifiesta;
b) Tener la calidad de Jefatura Directa respecto de la persona evaluada, o viceversa;
c) Haber sido denunciado/a por la persona evaluada conforme a la normativa vigente de la Universidad y/o en procedimiento de carácter judicial o administrativo; o haber denunciado a la persona evaluada en alguno de dichos procedimientos. Esta circunstancia deberá configurarse con anterioridad al inicio del procedimiento de evaluación respectivo; y
d) Concurrir cualquier otra circunstancia que pueda afectar la imparcialidad de la persona integrante de la Comisión respecto de la persona evaluada.

En caso de concurrir una o más de estas causales de inhabilidad, la persona afectada deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de evaluación respectivo, dejando constancia escrita de tal situación.

La Vicerrectoría Académica designará un/a nuevo/a integrante como reemplazo, de entre los/as suplentes de la respectiva Comisión.

Durante el proceso de Evaluación Docente, las personas evaluadas tendrán derecho a recusar, por escrito, a una de las personas integrantes de la Comisión respectiva, invocando alguna de las causales de inhabilidad señaladas en el presente artículo, debiendo exponer los hechos en que se fundamenta la recusación.

SECRETARIA UTFSM GENERAL

La recusación deberá dirigirse a el/la Vicerrector/a Académico/a, quien verificará que se haya invocado alguna de las causales de inhabilidad señaladas en el presente artículo y que se hayan expuesto los hechos que la sustentan. Cumplidos dichos requisitos, procederá a designar un/a reemplazante de entre los/as suplentes de la respectiva Comisión, o a quien corresponda según el procedimiento aplicable.

Artículo 20. De no ser posible la constitución de una Comisión conforme a las normas precedentes, el/la Vicerrector/a Académico/a podrá designar como reemplazante a docentes que tengan la jerarquía de Asociado/a, sin perjuicio de lo señalado en el inciso tercero del artículo 16.

Título IV
Ingreso a Categorías y Jerarquías

Artículo 21. Sin perjuicio de lo que se establezca sobre el particular en la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente, son requisitos para ingresar a las distintas categorías docentes del Título I, los siguientes:

a) Haber sido propuesto/a por el Consejo del Departamento;
b) Contar con un nivel de preparación académica, cultural y profesional correspondiente, a lo menos, a un título profesional de una carrera de mínimo ocho semestres o grado académico de término, otorgado por una universidad nacional acreditada o una universidad extranjera de prestigio, acorde con la naturaleza de las funciones docentes que deberá desarrollar;
c) Estar en posesión, a lo menos, del grado de Magíster en el área de su quehacer, otorgado por una universidad nacional acreditada o una universidad extranjera de prestigio. Excepcionalmente, mediante autorización expresa de el/la Vicerrector/a Académico/a, este requisito podrá cumplirse durante el período de interinato;
d) Poseer idoneidad académica en las materias vinculadas con el desempeño de sus funciones;
e) Demostrar aptitud para el desempeño de funciones docentes; y
f) Ser nombrado/a por el/la Vicerrector/a Académico/a, previo informe emitido por la Comisión de Méritos Culturales y Profesionales.

Artículo 22. El ingreso a la categoría de Docente Interino/a se realizará conforme al Procedimiento para la Contratación de Académicos/as y Docentes vigente.

Artículo 23. A su ingreso, a el/la Docente Interino/a, se le asignará provisoriamente la jerarquía de Docente Instructor/a, mientras se realiza la Evaluación Docente. Dicha evaluación, efectuada conforme a sus antecedentes y teniendo en cuenta su formación académica y experiencia profesional, permitirá asignarle la jerarquía que le corresponda entre las definidas en el Título II, de acuerdo con lo señalado en el artículo 24. En caso de ser asignado/a a la jerarquía de Docente Instructor/a, durante el período de su interinato se evaluará su capacidad en áreas de docencia y vinculación con el medio, aspectos que deberán quedar reflejados en el compromiso de desempeño regulado en el artículo 26, cuyo cumplimiento será requisito para ingresar a la categoría de Docente en Propiedad.

SECRETARIA GENERAL UTFSM

Excepcionalmente, en los casos en que la CED-D proponga al ingreso a la Institución, a una persona docente en la jerarquía de Docente Titular, la CCED revisará los antecedentes y, si procede, solicitará evaluación según lo establecido en el artículo 40. En el intertanto, la jerarquía provisoria de ingreso será la de Docente Asociado/a.

Artículo 24. La adscripción de el/la Docente Interino/a a una de las jerarquías definidas en el Título II será evaluada por la respectiva CED-D, conforme con la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente. El informe de la CED-D se derivará como propuesta a la CCED para su decisión. La resolución definitiva tendrá efecto desde el ingreso de la persona docente a la categoría de interino/a conforme conste en el respectivo Decreto de Rectoría.

Título V
Del Interinato

Artículo 25. Al momento de su ingreso a la Carrera Docente en la categoría de Docente Interino/a, la persona docente quedará sujeta a un período de interinato de dos años, contado desde la fecha de su ingreso.

La persona docente podrá solicitar anticipadamente su evaluación para incorporarse a la categoría de Docente en Propiedad una vez cumplidos, a lo menos, dos semestres académicos, conforme al procedimiento establecido en el artículo 27.

El período de interinato podrá renovarse por un período adicional de un año, no pudiendo exceder de tres años en total. La extensión del interinato se efectuará conforme al procedimiento de evaluación establecido en el artículo 27.

De manera excepcional, cuando un/a Docente Instructor/a se encuentre cursando estudios conducentes a la obtención del grado académico de Magíster, el período de interinato podrá extenderse hasta la finalización de dichos estudios.

Artículo 26. Al momento de su ingreso a la Carrera Docente en calidad de Docente Interino/a, deberá establecerse un Compromiso de Desempeño Docente para el período de interinato.

Dicho compromiso será elaborado por el/la Director/a del Departamento respectivo, considerando los lineamientos aprobados por las/os Académicas/os y Docentes en Propiedad y Adscritos/as del Departamento, en el Consejo Ordinario de Departamento durante el proceso de incorporación de la persona docente a la Universidad.

El Compromiso de Desempeño Docente deberá ser suscrito por el/la Director/a del Departamento, el/la Vicerrector/a Académico/a y el/la Docente Interino/a, y contendrá las obligaciones, criterios de evaluación aplicables y metas que deberán cumplirse durante el período de interinato, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 2 y en la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente.

Una vez suscrito, formará parte de los antecedentes de la persona docente y será considerado en los procesos de evaluación establecidos en el presente reglamento.

SECRETARIA GENERAL UTFSM

Artículo 27. La Dirección del Departamento enviará a la Vicerrectoría Académica una evaluación fundada del desempeño de la persona docente durante el período respectivo, con una anticipación de entre cuarenta y sesenta días hábiles al vencimiento del período de interinato o de su eventual extensión, previo acuerdo de los/as Académicos/as y Docentes en Propiedad, Adscritos/as y Eméritos/as del Departamento.

Sobre la base de dicha evaluación, el Departamento remitirá a la Vicerrectoría Académica una propuesta fundada que recomiende la incorporación de la persona docente a la categoría de Docente en Propiedad, el rechazo de su incorporación o la extensión del interinato por un nuevo período anual, dentro del límite máximo establecido en el artículo 25.

La evaluación deberá considerar el cumplimiento del Compromiso de Desempeño Docente regulado en el artículo 26, así como que el desempeño general de la persona docente durante el período de interinato evidencie lo esperado para la jerarquía asignada.

En caso de que el Departamento no se pronuncie dentro del plazo señalado, corresponderá a el/la Vicerrector/a Académico/a resolver sobre dicha situación.

De obtener la categoría de Docente en Propiedad, la persona docente mantendrá la jerarquía que le haya sido asignada conforme al artículo 24.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá, una vez conocida la resolución, presentar sus antecedentes para la promoción de su jerarquía, sin atender a los plazos mínimos establecidos para la jerarquía que le haya sido asignada durante su período de interinato.

Título VI
Requisitos de Promoción

Artículo 28. Para ser promovido/a a la jerarquía de Docente Asistente, la persona docente deberá:

a) Haber cumplido al momento de presentarse para promoción, a lo menos dos años en la jerarquía de Docente Instructor/a;
b) Cumplir con los criterios correspondientes a la jerarquía a la que postula, conforme a lo dispuesto en la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente; y
c) Ser evaluado/a de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente reglamento.

Artículo 29. Para ser promovido/a a la jerarquía de Docente Asociado/a, la persona docente deberá:

a) Haber cumplido, al momento de presentarse para promoción, a lo menos tres años en la jerarquía de Docente Asistente;

SECRETARIA UTFSM GENERAL

b) Cumplir con los criterios correspondientes a la jerarquía a la que postula, conforme a lo dispuesto en la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente; y
c) Ser evaluado/a de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título VII.

Artículo 30. Para ser promovido/a a la jerarquía de Docente Titular, la persona docente deberá:

a) Haber cumplido, al momento de presentarse para promoción, a lo menos cuatro años en la jerarquía de Docente Asociado/a;
b) Cumplir con los criterios correspondientes a la jerarquía que postula, conforme a lo dispuesto en la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente; y
c) Ser evaluado/a de acuerdo con lo dispuesto en el Título VII.

Título VII
Del procedimiento de evaluación

Párrafo 1. De la Evaluación de Docentes

Artículo 31. Se entenderá por Evaluación Docente, el procedimiento orientado a analizar y ponderar la labor desarrollada por una persona docente en los diferentes aspectos de su actividad universitaria, conforme a lo establecido en la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente, la que forma parte integrante de este reglamento.

Artículo 32. Respecto de la persona que ingrese a la Carrera Docente, la Vicerrectoría Académica solicitará la presentación de su Currículum Vitae Normalizado Abreviado para efectos de determinar su jerarquía de ingreso, el que deberá ser remitido dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contado desde la respectiva aceptación de la carta de oferta.

En caso de que el/la Docente Interino/a no presente su Currículum Vitae Normalizado Abreviado dentro del plazo señalado, el proceso de evaluación para la asignación de su jerarquía de ingreso se iniciará con los antecedentes presentados en su postulación a la Universidad y el informe emitido por la Comisión de Méritos Culturales y Profesionales (CMCyP).

El Currículum Vitae Normalizado Abreviado será utilizado exclusivamente para la jerarquización de ingreso. Cuando, dentro de dicho proceso, se requiera una evaluación adicional, como en caso de apelación o de propuesta de asignación de la jerarquía de Docente Titular, se requerirá la presentación del Currículum Vitae Normalizado Extendido, cuyo formato será remitido a la persona docente para su conocimiento y presentación.

Artículo 33. Toda persona que tenga la jerarquía de Docente Instructor/a deberá presentar sus antecedentes para evaluación en las siguientes oportunidades:

a) Al cumplirse el plazo mínimo de permanencia establecido en el artículo 28 letra a);

SECRETARIA UTFSM GENERAL

b) Al cumplirse el plazo máximo de permanencia de cuatro años desde su ingreso a dicha jerarquía, según conste en el respectivo Decreto de Rectoría.

En el caso de que la persona docente no presente sus antecedentes en la oportunidad señalada en la letra a), será sancionado/a con una amonestación escrita.

Si la persona docente no presentara sus antecedentes en el plazo señalado en la letra b), constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones que le impone su contrato de trabajo; o si no fuera promovido/a, por no cumplir con los criterios establecidos en la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente, una vez transcurrido el plazo máximo de cuatro años de permanencia antes dicho, tendrá lugar lo dispuesto en el Título VIII.

Sin perjuicio de la presentación obligatoria referida al plazo mínimo, el/la Docente Instructor/a podrá presentar sus antecedentes para evaluación en cualquier oportunidad, pudiendo reintentarlo anualmente, si es que no fuere promovido/a, hasta que se venza el plazo máximo establecido en la letra b).

Artículo 34. Toda persona que tenga la jerarquía de Docente Asistente deberá presentar sus antecedentes para evaluación en las siguientes oportunidades:

a) Al cumplirse el plazo mínimo de permanencia establecido en el artículo 29 letra a);
b) Al cumplirse siete años desde su ingreso a dicha jerarquía;
c) Al cumplirse el plazo máximo de permanencia de diez años desde su ingreso a dicha jerarquía.

En el caso de que la persona docente no presente sus antecedentes en las oportunidades señaladas en las letras a) y b), será sancionado/a con una amonestación escrita.

Si la persona docente no presentara sus antecedentes en el plazo máximo señalado en la letra c), constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones que le impone su contrato de trabajo; o si no fuera promovido/a, por no cumplir con los criterios establecidos en la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente, una vez transcurrido el plazo máximo de diez años de permanencia antes dicho, tendrá lugar lo dispuesto en el Título VIII.

Sin perjuicio de las presentaciones señaladas en las letras a) y b), todo/a Docente Asistente podrá presentar sus antecedentes para evaluación en cualquier oportunidad, pudiendo reintentarlo anualmente, si es que no fuere promovido/a, hasta que se venza el plazo máximo establecido en la letra c).

Artículo 35. Respecto de el/la Docente Instructor/a y de el/la Docente Asistente que deba presentar sus antecedentes para evaluación, la Vicerrectoría Académica le notificará dicha obligación con tres meses de anticipación al cumplimiento de cada uno de los plazos señalados en los artículos 33 y 34, según corresponda. Asimismo, informará de ello a el/la Director/a del Departamento y a quien presida la CED-D correspondiente.

Tratándose de los plazos mínimos e intermedio señalados en los artículos 33 letra a) y 34 letras a) y b), la persona docente deberá presentar sus antecedentes curriculares ante la

SECRETARIA UTFSM GENERAL

Vicerrectoría Académica durante la semana en que se cumpla el respectivo plazo, a fin de someterse a la evaluación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

En el caso de los plazos máximos de permanencia señalados en los artículos 33 letra b) y 34 letra c), la persona docente deberá presentar sus antecedentes curriculares ante la Vicerrectoría Académica con anterioridad a su vencimiento.

Artículo 36. Quien detente la jerarquía de Docente Asociado/a, una vez cumplido el plazo mínimo de permanencia en su respectiva jerarquía, tendrá la facultad de presentar sus antecedentes curriculares en cualquier momento para proceder a su evaluación conforme al presente reglamento. En caso de no ser promovido/a, podrá volver a presentarlos anualmente.

Artículo 37. En el caso de quienes tengan la jerarquía de Docente Instructor/a o de Docente Asistente, los plazos mínimos de permanencia establecidos en el presente reglamento podrán suspenderse, mientras que los plazos máximos de permanencia se suspenderán respecto de las personas docentes que, durante el período respectivo, se encuentren cursando estudios de perfeccionamiento autorizados por la Universidad; en situación de permiso, con o sin goce de remuneraciones; haciendo uso de licencia médica, permiso de maternidad prenatal, postnatal o postnatal parental, o de cualquier otro derecho o permiso establecido en la legislación laboral; o en Comisión de Servicios por el ejercicio de funciones directivas en la Administración Superior de la Universidad u otras funciones de interés institucional, definidas mediante resolución de la Vicerrectoría Académica. Durante el período en que se mantenga la respectiva causal de suspensión, no será exigible la presentación de antecedentes para evaluación.

Una vez que cese la causal de suspensión, se reanudará el cómputo del plazo de permanencia correspondiente. Al período de permanencia restante se adicionará un plazo equivalente al 150% del tiempo durante el cual se haya mantenido la respectiva causal.

En el caso de las docentes que acrediten el nacimiento de uno o más hijos/as durante el período respectivo, se adicionará un año por cada hijo/a nacido/a en dicho período.

Artículo 38. La evaluación se llevará a cabo por la totalidad de quienes integren la Comisión correspondiente, quienes deberán tener a la vista todos los antecedentes que deban ser evaluados y ponderados.

Cada Comisión se reunirá de manera privada, en forma presencial o mediante medios tecnológicos que permitan la comunicación simultánea y permanente entre quienes la integran. La sesión será citada y liderada por quien ejerza la presidencia de la respectiva Comisión y no podrán participar en ella personas distintas de sus integrantes, salvo las excepciones expresamente establecidas en el presente reglamento.

Excepcionalmente, podrán asistir a las sesiones de la CCED un/a representante de la Unidad de Desarrollo Académico y Docente (UDAD), con el único propósito de colaborar en la gestión de los antecedentes que se encuentren en evaluación.

En las sesiones de la CCED el/la representante de la CED-D deberá presentar el informe

SECRETARIA UTFSM GENERAL

de la Comisión Departamental y una síntesis del Currículum Vitae Normalizado de la persona docente evaluada.

La evaluación considerará un análisis global e integral de la persona docente y deberá tener en cuenta cómo se ha relacionado con su entorno y las personas integrantes de la comunidad universitaria.

Las decisiones de cada Comisión se adoptarán por la mayoría absoluta de quienes la componen. En caso de empate, dirimirá el voto de quien ejerza su presidencia.

Artículo 39. La evaluación de las personas docentes deberá excluir consideraciones de orden ideológico, político, religioso, étnico, de género o de cualquiera otra índole que sea ajena al quehacer académico.

Artículo 40. Para la evaluación de ingreso o de promoción a la jerarquía de Docente Titular, la CCED realizará una evaluación preliminar de los antecedentes de acuerdo con la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente vigente. En caso de que proceda, se solicitará un informe a pares externos, de jerarquía equivalente y de reconocimiento internacional en el área de conocimiento pertinente.

Artículo 41. Las personas docentes que deban o deseen ser evaluadas en algún período, deberán hacer llegar sus antecedentes curriculares a la Vicerrectoría Académica, de acuerdo con los plazos establecidos en los Títulos VI y VII, en la forma y según procedimiento que ésta disponga. La Vicerrectoría Académica remitirá los antecedentes a la CED-D correspondiente para dar inicio al proceso de evaluación dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción.

Artículo 42. La CED-D respectiva analizará los antecedentes de las personas docentes evaluadas y emitirá un Informe de Evaluación, de acuerdo con las disposiciones aplicables a la jerarquía correspondiente. El informe deberá contener una propuesta fundada, favorable o desfavorable, respecto de la promoción de la persona docente a la jerarquía solicitada. Para ello, dispondrá de un plazo máximo de treinta días hábiles, contado desde la recepción de los antecedentes, dentro del cual deberá efectuar la evaluación y remitir el Informe de Evaluación a la Vicerrectoría Académica. Esta última remitirá copia del informe a la persona docente evaluada y a la CCED, junto con los antecedentes respectivos.

Antes del vencimiento del plazo señalado, la CED-D podrá solicitar fundadamente a el/la Vicerrector/a Académico/a, por una sola vez, una extensión del plazo, la que no podrá exceder los diez días hábiles. En caso de haberse vencido el plazo, con la prórroga incluida, los antecedentes entregados por la persona docente serán remitidos directamente por la Vicerrectoría Académica a la CCED para continuar con el proceso de evaluación.

Artículo 43. La CCED evaluará los antecedentes de las personas docentes que ingresen a la Institución y de aquellos/as que sean propuestos/as para promoción. Asimismo, conocerá y resolverá las apelaciones a las resoluciones de la CED-D, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 48.

Artículo 44. La CCED deberá resolver y entregar su resolución dentro de un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados desde la fecha de la recepción de los antecedentes. No

SECRETARIA UTFSM GENERAL

obstante, antes de que venciere el plazo previsto, la CCED podrá solicitar fundadamente a el/la Vicerrector/a Académico/a su extensión, la que no podrá exceder de sesenta días hábiles. Cualquier prórroga adicional a la señalada deberá contar con el parecer favorable del Consejo Normativo de Sedes, tratándose de docentes pertenecientes a una Sede, o del Consejo Académico, en el caso de docentes de Campus. Dicha extensión debe ser comunicada a la persona docente evaluada por parte de la Vicerrectoría Académica.

En el caso de que la jerarquización o promoción de una persona docente corresponda a la jerarquía de Docente Titular y considerando el artículo 40, la CCED deberá entregar su resolución dentro de un plazo de doscientos cuarenta días hábiles, contado desde la recepción de los antecedentes. Este plazo podrá ser extendido, a solicitud de la CCED, por un período adicional de ciento veinte días hábiles, previa autorización de el/la Vicerrector/a Académico/a.

Cualquier prórroga adicional a las señaladas anteriormente, deberá contar con la aprobación del Consejo Académico o Consejo Normativo de Sedes, según corresponda.

Artículo 45. En caso de aprobarse la promoción, la nueva jerarquía de la persona docente comenzará a regir a partir del primer día del mes siguiente a aquel en que hayan transcurrido cien días hábiles desde la presentación de sus antecedentes ante la Vicerrectoría Académica, debiendo dictarse al efecto el respectivo Decreto de Rectoría.

Artículo 46. Una vez finalizada cada etapa del proceso de Evaluación Docente, las resoluciones emitidas por la CED-D, la CCED y la CA-D, según corresponda, debidamente firmadas y fundadas, serán remitidas a la Vicerrectoría Académica.

La Vicerrectoría Académica notificará la respectiva resolución a la persona docente evaluada, con copia a la Dirección del Departamento correspondiente, dentro del plazo de diez días hábiles contado desde su recepción.

Artículo 47. La Vicerrectoría Académica tendrá la responsabilidad administrativa de conducir el proceso de Evaluación Docente, debiendo adoptar las medidas que correspondan. Entre otras, la Vicerrectoría Académica deberá velar por el cumplimiento de los plazos establecidos y la entrega oportuna de los antecedentes y elementos necesarios para llevar a cabo este procedimiento. El/la Vicerrector/a Académico/a podrá remover de sus funciones a quien ejerza la presidencia de la CED-D, CCED o CA-D cuando no se cumplan, sin una apropiada justificación, los plazos o procedimientos establecidos en el presente reglamento para la Comisión respectiva, debiendo esta última elegir a otro/a de sus integrantes para el desempeño de tales funciones.

Párrafo 2. De la Apelación

Artículo 48. La resolución de la CED-D podrá ser apelada fundadamente por la persona docente evaluada dentro del plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha en que le haya sido notificada o desde el vencimiento del plazo establecido para su emisión. La apelación ante la CCED procederá tanto respecto de la jerarquía propuesta al ingreso como del rechazo de una promoción a una jerarquía superior.

El/la apelante no podrá incorporar antecedentes adicionales a aquellos presentados al

SECRETARIA UTFSM GENERAL

momento de solicitar su evaluación ante la CED-D.

La apelación deberá presentarse ante la Vicerrectoría Académica, la que, dentro de un plazo máximo de quince días hábiles contado desde su recepción, deberá remitirla, junto con los antecedentes respectivos, a la CCED y a la CED-D correspondiente.

La CED-D deberá emitir un informe respecto de la apelación dentro de un plazo máximo de quince días hábiles contado desde la recepción de esta, el que deberá ser remitido a la CCED, con copia a la Vicerrectoría Académica. Si vencido dicho plazo la CCED no hubiere recibido el informe, procederá a conocer y resolver la apelación con el Informe de Evaluación de la CED-D, de haberse emitido, los antecedentes presentados oportunamente por la persona docente y los fundamentos expuestos en su apelación.

El pronunciamiento de la CCED sobre esta apelación tendrá lugar en un plazo de sesenta días hábiles de recibido el informe de la CED-D que se menciona en el inciso precedente, o desde el vencimiento del plazo para su emisión. No obstante, lo anterior, la CCED podrá solicitar fundadamente, por una vez, una extensión de hasta treinta días hábiles a el/la Vicerrector/a Académico/a.

Artículo 49. La resolución de la CCED, tanto para jerarquización de ingreso como para promoción, podrá ser apelada ante la CA-D por la persona docente en el plazo de quince días hábiles, contados desde la fecha en que le fuere notificada tal decisión, en caso contrario, el recurso no será admitido a tramitación. La Vicerrectoría Académica remitirá el recurso de apelación y sus antecedentes a la CA-D dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, contados desde su recepción.

Artículo 50. La CA-D tomará conocimiento de la respectiva apelación considerando los antecedentes proporcionados y la exposición efectuada por el/la presidente/a de la CCED en la sesión correspondiente, quien asistirá para este efecto. La CA-D podrá, asimismo, solicitar información adicional a otras instancias, si lo estimara pertinente.

Artículo 51. La CA-D realizará un examen de admisibilidad del recurso de apelación, con el propósito de determinar si existen fundamentos plausibles que justifiquen la revisión de la resolución emitida por la CCED. Este examen deberá efectuarse en un plazo máximo de diez días hábiles, contados desde la recepción de la apelación.

Artículo 52. Para efectos del presente reglamento, se considerará admisible el recurso de apelación cuando contenga fundamentos plausibles que permitan advertir la eventual existencia de un desconocimiento, por parte de la CCED, de antecedentes de la persona docente que acrediten objetivamente la calidad y cantidad de su obra, o de errores u omisiones que pudieran haberse cometido durante el procedimiento general de evaluación.

Artículo 53. Si la CA-D determina que no existen fundamentos plausibles que justifiquen una revisión del caso sometido a su conocimiento, procederá a declarar inadmisible el recurso de apelación. Esta decisión será comunicada dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la apelación, a el/la interesado/a, a la CCED y a la Vicerrectoría Académica, disponiéndose la ejecución de la resolución original emitida por la CCED.

SECRETARIA UTFSM GENERAL

Artículo 54. En caso de que la CA-D declare admisible el recurso de apelación, se procederá a la evaluación de los antecedentes presentados dentro de un plazo de treinta días hábiles, contados desde la declaración de admisibilidad. Finalizada la evaluación, la CA-D notificará la decisión a la persona docente, a la CCED y a la Vicerrectoría Académica, dentro del mismo plazo de treinta días hábiles.

Artículo 55. En el caso de la apelación de una persona docente a la jerarquía de Docente Titular, la CA-D deberá resolver y entregar su resolución dentro de un plazo de doscientos cuarenta días hábiles, contados desde la declaración de admisibilidad. Este plazo podrá ser extendido, a solicitud de la CA-D, por un período adicional de ciento veinte días hábiles, previa autorización de el/la Vicerrector/a Académico/a. Cualquier prórroga adicional deberá contar con la aprobación del Consejo Académico.

Artículo 56. La resolución final de la CA-D no será susceptible de recurso alguno y se notificará en la forma establecida en los artículos 46 y 58.

Párrafo 3. Normas comunes

Artículo 57. Los plazos de días a que se hace referencia en el presente Título se suspenderán durante el feriado colectivo, que por Calendario Académico se otorga a los/as trabajadores/as de la Universidad, y durante las suspensiones de actividades institucionales autorizadas por la Autoridad Universitaria.

Artículo 58. Las notificaciones previstas en el presente reglamento se efectuarán en forma electrónica al correo institucional de la persona docente correspondiente y/o a las unidades que este reglamento dispone, adjuntándose los antecedentes pertinentes.

Artículo 59. Anualmente, se presentará al Consejo Normativo de Sedes y al Consejo Académico una cuenta del proceso de Evaluación Docente de las distintas Comisiones. Dicha presentación será preparada por quienes presidan la CCED y la CA-D; y por parte de las CED-D, corresponderá a el/la Vicerrector/a Académico/a tal obligación, debiendo este/a incluir un estado de la conducción administrativa del proceso.

Título VIII
Término de la Carrera Docente y/o del Contrato de Trabajo

Artículo 60. Se pondrá término a la Carrera Docente y a sus servicios contractuales como docente cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando el/la Docente Instructor/a o Docente Asistente no presente los antecedentes a evaluación o no fuera promovido/a en conformidad y en los plazos indicados en los artículos 33 y 34, respectivamente; o
b) Cuando la persona docente, de común acuerdo con la Universidad, decida modificar la naturaleza de sus servicios contractuales.

SECRETARIA UTFSM GENERAL

Título IX
De la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente

Artículo 61. La Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente deberá resguardar la especificidad, características y diversidad de las disciplinas que se cultivan en la Universidad, agrupándolas por áreas del conocimiento, de acuerdo con lo establecido por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

Artículo 62. La Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente debe ser aprobada por el Consejo Normativo de Sedes y por el Consejo Académico, y será revisada cada dos años por dichos Consejos, conforme al procedimiento que se establezca para este efecto.

Artículo 63. La Vicerrectoría Académica, a través de la Secretaría General, mantendrá accesible la versión actualizada de la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente, para conocimiento del cuerpo docente.

Artículos Transitorios

Artículo Primero. El presente reglamento será aplicable a las personas docentes que ingresen a la Carrera Docente a contar de su entrada en vigencia.

Las personas docentes que, a dicha fecha, se encuentren regidas por el Reglamento General N°32, continuarán sujetas a sus disposiciones, salvo que opten expresamente por acogerse al presente reglamento, informando a el/la Vicerrector/a Académico/a.

Artículo Segundo. Las personas docentes que opten por acogerse al presente reglamento mantendrán, para todos los efectos relativos a su evaluación y promoción, el tiempo de permanencia que hubieren cumplido en la jerarquía que les correspondía de acuerdo con el artículo 13 del Reglamento General N°32. En particular, se entenderán como equivalentes la jerarquía de "Docente Asociado/a" con la de "Docente Adjunto" y la jerarquía de "Docente Asistente" con la de "Docente Auxiliar".

En consecuencia, el cambio de régimen reglamentario no implicará el reinicio del cómputo del tiempo de permanencia en la respectiva jerarquía, el que continuará contabilizándose desde la fecha en que la persona docente hubiere accedido a ella.

Artículo Tercero. Los procesos de evaluación que se hayan iniciado antes de la promulgación del presente instrumento seguirán rigiéndose por las normas del Reglamento General N°32 hasta su total tramitación y conclusión definitiva.

Artículo Cuarto. Hasta la aprobación de la Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente por el Consejo Normativo de Sedes y el Consejo Académico, continuarán aplicándose los criterios utilizados por los distintos organismos que intervienen en los respectivos procesos de Evaluación Docente. A dicho efecto, las Comisiones deberán comunicar a la Vicerrectoría Académica los criterios por

SECRETARIA UTFSM GENERAL

ellas aplicados, en el plazo de dos meses desde la promulgación del presente reglamento, para su formalización mediante resolución de esta última. Dichos criterios deberán ser oportunamente comunicados a las Comisiones y se aplicarán a las personas docentes que se adscriban a este reglamento durante todo su proceso de evaluación.

Artículo Quinto. La Guía sobre Criterios de Adscripción y Promoción de Jerarquía en la Carrera Docente deberá ser aprobada por el Consejo Normativo de Sedes y el Consejo Académico dentro de los seis meses siguientes a la fecha de promulgación del presente reglamento, excluido el período de receso por vacaciones institucionales. Este plazo podrá ser prorrogado por ambos Consejos.

Artículo Sexto. Para efectos de la primera conformación de la CCED y de la CA-D, mientras no existan personas que cumplan los requisitos establecidos en los artículos 14 y 16 del presente reglamento, respectivamente, serán conformadas por las personas integrantes de las Comisiones Proponentes. La designación la efectuará en esta primera instancia el/la Vicerrector/a Académico/a.

Las personas integrantes de estas primeras Comisiones permanecerán en sus funciones hasta que sea posible conformar la CCED y la CA-D de acuerdo con las reglas establecidas en los artículos 14 y 16, respectivamente.

En ningún caso podrá conocer de una apelación quien haya intervenido previamente en la evaluación de la persona docente respectiva dentro del mismo proceso.

Comuníquese, publíquese y archívese,

MARIA JOSE CONTRERA S RAVEST

María José Contreras Ravest
Secretaria General

JUAN IGNACIO YUZ EISSMANN

Juan Yuz Eissmann
Rector

Distribución:

1. *Rectoría*
2. *Secretaría General*
3. *Contraloría General*
4. *Vicerrectoría Académica*
5. *Vicerrectoría Asuntos Económicos y Administrativos*
6. *Dirección General Investigación, Innovación y Emprendimiento*
7. *Dirección General de Vinculación con el Medio*
8. *Dirección General de Estrategia y Articulación Institucional*
9. *Dirección de Género*
10. *Direcciones Generales de Campus*
11. *Directores de Proyectos Especiales*
12. *Dirección General de Docencia*
13. *Dirección General de Admisión*
14. *Dirección General de Asuntos Estudiantiles*
15. *Dirección General de Educación Continua*

SECRETARIA UTFSM GENERAL

16. *Unidad de Desarrollo Académico y Docente*
17. *Unidad de Coordinación de Proyectos Académicos Institucionales*
18. *Dirección de Pregrado*
19. *Dirección de Postgrado*
20. *Unidad de Educación a Distancia*
21. *Dirección de Estudios*
22. *Dirección de Acompañamiento a la Trayectoria Académica Estudiantil*
23. *Dirección de Relaciones Estudiantiles*
24. *Subdirección de Información y Documentación Bibliográfica*
25. *Dirección de Capacitación*
26. *Dirección de Marketing*
27. *Dirección General de Finanzas*
28. *Dirección General de Tecnologías*
29. *Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas*
30. *Dirección de Infraestructura*
31. *Dirección Jurídica*
32. *Dirección de Presupuesto*
33. *Dirección de Finanzas*
34. *Dirección de Abastecimiento y Servicios*
35. *Unidad del Fondo para Créditos Estudiantiles*
36. *Dirección de Sistemas de la Información*
37. *Dirección de Tecnologías de la Información*
38. *Dirección de Datos*
39. *Dirección de Investigación*
40. *Dirección de Innovación*
41. *Dirección de Gestión de Proyectos de Investigación e Innovación*
42. *Dirección de Asuntos Internacionales*
43. *Dirección de Planificación y Desarrollo*
44. *Dirección de Transformación Digital*
45. *Dirección de Comunicaciones Estratégicas y Extensión Cultural*
46. *Dirección de Aseguramiento de la Calidad*
47. *Subdirección de Extensión Cultural y Eventos*
48. *Subdirección de Imagen Corporativa*
49. *Subdirección de Contenidos*
50. *Editorial USM*
51. *Direcciones de Sedes*
52. *Departamentos Académicos y Docentes*

/asg

SECRETARIA UTFSM GENERAL