



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 28/2023

Promulga el Reglamento de Organización de Secretaría General

VISTO

- 1° Lo contemplado en los artículos 42° y siguientes de los Estatutos Generales de la Universidad Católica de Temuco,
- 2° El acuerdo 04-444-2023 del Honorable Consejo Superior, promulgado mediante Decreto de Rectoría 93/2023 que modifica el Reglamento de Dirección Superior,
- 3° Lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de Dirección Superior de la Universidad Católica de Temuco,
- 4° La Resolución de Rectoría 9/2023 que aprueba el plan de trabajo para la implementación de cambios en Secretaría General, y
- 5° Las atribuciones propias de mi cargo.

RESUELVO

Promulgar el Reglamento de Organización de Secretaría General de la Universidad Católica de Temuco, cuyo texto es el siguiente:



“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO”

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento establece y regula la organización de la Secretaría General para el buen ejercicio de sus responsabilidades y buen funcionamiento, de conformidad a las funciones establecidas en los Estatutos Generales y el Reglamento de Dirección Superior de la Universidad Católica de Temuco.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 2. Unidades y cargos que componen la Secretaría General. Las funciones y áreas de la Secretaría General estarán desempeñadas por los cargos y unidades que a continuación se describen:

1. Secretario(a) General. Es la autoridad estatutaria que dirige la Secretaría General y participa de la Dirección Superior de la Universidad. Será el(la) principal responsable de las tareas que son propias de esta unidad y coordina el desarrollo y cumplimiento de las funciones que son propias de Secretaría General.



2. Contralor(a). Dependerá del Secretario(a) General y contará con el apoyo de las demás unidades para el cumplimiento de las funciones descritas en el artículo 10 del Reglamento de Dirección Superior.

3. Unidad de Asesoría Jurídica. Encargada de prestar la asesoría jurídica en apoyo al Secretario(a) General y Contralor(a), en relación a las funciones descritas en los artículos 9 y 10 del Reglamento de Dirección Superior.

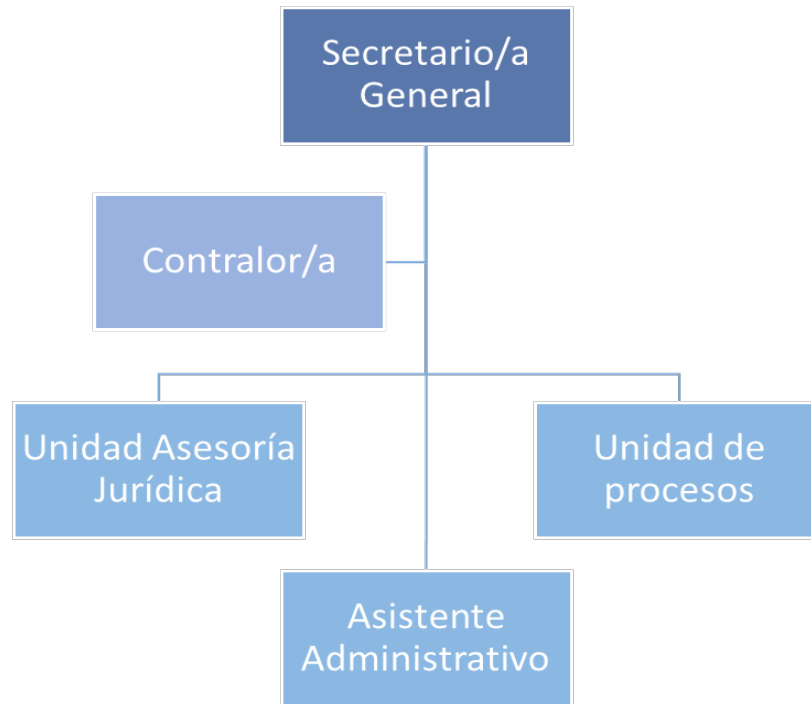
4. Unidad de Procesos. Atiende a las funciones de control y apoyo profesional no jurídico para las tareas propias de Secretaría General, tales como las auditorías de procesos, sistema de escucha activa y transparencia, entre otros.

5. Asistente administrativo(a). Presta apoyo administrativo a todas las funciones de Secretaría General.

Las funciones específicas que deberán cumplir las personas que se desempeñen en las distintas unidades y cargos, estarán definidas en sus respectivos perfiles de cargo, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás normativa universitaria.

ARTÍCULO 3. Estructura y organigrama. La estructura de Secretaría General deberá estar orientada al cumplimiento de cada una de las funciones descritas, así como de aquellas que se desprendan de los Estatutos y demás normativa universitaria, y deberá ser formalizada por el Secretario(a) General mediante resolución.

El organigrama de la Secretaría General será el que se señala a continuación.



TÍTULO III

DEL SECRETARIO(A) GENERAL

ARTÍCULO 4. Secretario(a) General. La Secretaría General será dirigida por el Secretario(a) General.

ARTÍCULO 5. Funciones del Secretario(a) General. De conformidad a los estatutos de la Universidad, el Secretario(a) General es Ministro de Fe de la Universidad y le corresponde en ese carácter, las siguientes funciones:

- a) Certificar los actos de las autoridades que los Estatutos y demás normativa interna establecen,



- b) Proponer las normas internas de la Universidad para su aprobación a los organismos competentes, explicarlas y velar por su cumplimiento,
- c) Certificar los hechos que pertenecen a la vida de la Universidad
- d) Las demás que los Estatutos establecen.

De las funciones estatutarias se desprenden, entre otras, las funciones de asesoría jurídica y de control.

ARTÍCULO 6. Función de Asesoría Jurídica. Corresponde a Secretaría General la función de Asesoría Jurídica de la Universidad. En esta función le corresponde especialmente:

- a) Prestar la asesoría jurídica interna a las distintas unidades de la Universidad.
- b) Visar la documentación que deba ser suscrita por los representantes legales de la Universidad.
- c) Coordinar y gestionar la asesoría jurídica externa de la Universidad.
- d) Promover el cumplimiento de la legislación pertinente.
- e) En general, dirigir la política jurídico institucional de la Universidad, en concordancia con las decisiones y política de dirección de la Rectoría.

ARTÍCULO 7. Función de Control. Corresponde a Secretaría General la función de control, la que estará orientada a asegurar el cumplimiento de la normativa y procesos y operaciones académicas y administrativas de las distintas unidades de la Universidad, y se constituirá como contraparte



técnica de la Superintendencia de Educación Superior. Para ello contará con una unidad de Contraloría, a cargo de un Contralor/a, cuyas responsabilidades y funciones serán definidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 8. Nombramiento del Secretario(a) General. El Secretario(a) General será nombrado/a por el Gran Canciller a proposición del Rector(a), con acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio del Consejo Superior, y durará en sus funciones hasta noventa días después que hubiera cesado en su cargo el Rector(a) que propuso su nombramiento.

ARTÍCULO 9. Remoción del Secretario(a) General. El Secretario(a) General podrá ser removido(a) por el Rector(a) con conocimiento del Consejo Superior, el que tendrá derecho a vetar la remoción por los dos tercios de sus miembros en ejercicio. También podrá ser removido a iniciativa del Consejo Superior, siempre que concurra esta misma mayoría. En ambos casos se requiere el previo consentimiento del Gran Canciller.

ARTÍCULO 10. Subrogancia del Secretario(a) General. Subrogará al Secretario(a) General un Secretario(a) General suplente, quien será nombrado(a) por el mismo procedimiento que se establece para el nombramiento del titular.



TÍTULO IV

DEL CONTRALOR(A)

ARTÍCULO 11. Contralor(a). El Contralor(a) es la autoridad encargada de ejercer la función de control, en los términos del artículo 7 del presente reglamento. Para el cumplimiento de sus funciones, podrá apoyarse en la unidad de asesoría jurídica y en la unidad de procesos.

ARTÍCULO 12. Funciones del Contralor(a). Serán funciones del Contralor(a) las siguientes:

1. Definir procedimientos internos para ejercer sus funciones, sin perjuicio de las normas reglamentarias universitarias pertinentes.
2. Ejercer el rol de contraparte técnica de la Superintendencia de Educación Superior.
3. Ejercer el rol de responsable del Modelo de Prevención del Delito una vez que el referido Modelo se encuentre diseñado e implementado.
4. Proporcionar la información y antecedentes que, en el ámbito de sus atribuciones, le sean solicitados por autoridades o unidades académicas o administrativas de la Universidad.
5. Proponer al Secretario(a) General, en el ámbito de sus atribuciones, la dictación, modificación o derogación de normas reglamentarias universitarias, particularmente con miras a su adecuación a la normativa legal vigente.
6. Proponer al Secretario General(a), en el ámbito de sus atribuciones, el establecimiento, modificación o supresión de procesos de trabajo o procedimientos administrativos, a fin de ajustarlos a la normativa universitaria o la legislación vigente.



7. Proponer al Secretario(a) General el dictar Resoluciones para el establecimiento de protocolos, procesos de trabajo críticos y normas universitarias en el ámbito de su competencia, así como para la realización de auditorías y la conclusión y recomendaciones de las mismas.
8. Las demás que otras normas universitarias o el Secretario(a) General le encomienden.

ARTÍCULO 13. Nombramiento del Contralor(a). El Contralor(a) será un cargo de exclusiva confianza del Secretario(a) General.

TÍTULO V

UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 14. Unidad de Asesoría Jurídica. La Secretaría General contará con una unidad de asesoría jurídica, la que será la encargada de apoyar en las funciones de asesoría jurídica tanto interna en soporte del buen funcionamiento jurídico de la Universidad, como externa, representando a la institución en procedimientos jurisdiccionales de naturaleza administrativa o judicial. De la misma manera prestará apoyo a las tareas de control, aquellas establecidas para el Contralor(a) y las demás que encargue el Secretario(a) General.

ARTÍCULO 15. Constitución de la Unidad de Asesoría Jurídica. Esta unidad estará constituida por al menos 3 asesores(as) jurídicos(as), quienes deberán estar en posesión del título de abogado(a) y cumplir los demás



requisitos que establezca el Secretario(a) General, de acuerdo a los requerimientos de la unidad.

TÍTULO VI

UNIDAD DE PROCESOS

ARTÍCULO 16. Unidad de Procesos. La Secretaría General contará con una unidad de procesos, la que será la encargada de apoyar en las funciones de control, en los términos del artículo 7 del presente reglamento y del apoyo administrativo que se requiera en el cumplimiento de sus funciones (auditoría de procesos, escucha activa y transparencia, entre otros).

ARTÍCULO 17. Constitución de la Unidad de Procesos. Esta unidad estará constituida por al menos un(a) profesional de un área afín a las tareas propias de la unidad con experiencia en procesos universitarios, y deberá cumplir los demás requisitos que establezca el Secretario(a) General, de acuerdo a los requerimientos de la unidad.

TÍTULO VII

ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)

ARTÍCULO 18. Asistente Administrativo(a). La Secretaría General contará con un apoyo administrativo para la realización de todas sus funciones.



TÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 19. Situaciones no previstas. Las situaciones no previstas por el presente Reglamento, serán resueltas por el Secretario(a) General, de conformidad a las normas generales de la Universidad.

ARTÍCULO 20. Inicio de vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia a partir del 15 de enero de 2024.



ALEJANDRO FERNÁNDEZ JULIÁN
SECRETARIO GENERAL

Temuco, 6 de noviembre de 2023