

REF: Aprueba y promulga **Reglamento de la Secretaría General** de la Universidad Austral de Chile

Nº 061

VALDIVIA, 01 de octubre de 2024.

VISTOS: Lo acordado por el Directorio en sesión extraordinaria N°20/2024 de 27 de septiembre de 2024; [y lo dispuesto en los artículos 46, 48, letra i\) y 62 de los Estatutos de la Universidad Austral de Chile.](#)

CONSIDERANDO:

1°. Que, de conformidad con los Estatutos de la Corporación, el Secretario General es una autoridad unipersonal superior de la Universidad, siendo colaborador directo del Rector y también de los Cuerpos Colegiados Superiores;

2°. Que, en el cumplimiento de las funciones estatutarias y reglamentarias que se le encomiendan, el Secretario General es asistido por un conjunto de funcionarios y funcionarias, quienes integran la unidad administrativa y de gestión superior denominada Secretaría General de la Universidad Austral de Chile;

3°. Que, hasta ahora, no existe en la normativa interna de la Universidad un cuerpo sistematizado de disposiciones que establezca en forma ordenada y coherente un estatuto orgánico y funcional para Secretaría General de la Universidad Austral de Chile, situación que requiere ser corregida dado su importante rol institucional;

DECRETO

1°. – Apruébase y promúlgase el siguiente **Reglamento de la Secretaría General** de la Universidad Austral de Chile, que entrará en vigencia a contar de la fecha de dictación del presente decreto:

Título I. Definición, Secretario(a) General, estructura

§ 1. Definición, fines y organización de la unidad

Artículo 1. La Secretaría General de la Universidad Austral de Chile es una unidad administrativa y de gestión superior de la Universidad, colaboradora directa de Rectoría y de los órganos colegiados superiores.

Asimismo, corresponderá a la Secretaría General velar por la legalidad, transparencia y eficacia de los procesos institucionales ante los órganos superiores de la Universidad.

El cargo de Secretario(a) General de la Universidad Austral de Chile es de exclusiva confianza del (de la) Rector(a) y del Directorio.

Artículo 2. Corresponderá al (a la) Secretario(a) General, jefe(a) superior de la unidad, actuar como ministro de fe de las actuaciones de los órganos colegiados superiores, junto con el ejercicio de las demás funciones que los estatutos, este reglamento y la demás normativa de la Universidad le asignan.

Artículo 3. La Secretaría General contará con un(a) asesor(a) de carácter permanente, de profesión abogado(a), quien colaborará directamente con el(la) Secretario(a) General en el cumplimiento de sus funciones y lo subrogará en casos de ausencia temporal o vacancia del cargo.

§ 2. Designación, requisitos, ejercicio en el cargo y remoción del (de la) Secretario(a) General

Artículo 4. El(la) Secretario(a) General será designado(a) por el(la) Rector(a), previa aprobación del Directorio de la Universidad, órgano que, para estos efectos, podrá solicitar los antecedentes que estime pertinentes.

Para ser nombrado(a) en el cargo de Secretario(a) General de la Universidad se requerirá tener título profesional de abogado(a), administrador(a) público(a) u otro afín y contar con al menos 5 años de experiencia profesional relacionada con el perfil del cargo.

Artículo 5. El(la) Secretario(a) General ejercerá su cargo por un periodo indefinido, cesando en funciones por renuncia voluntaria o por remoción.

La renuncia voluntaria deberá ser comunicada formalmente a (a la) Rector(a), quien pondrá en conocimiento de esta al Directorio y al Consejo Académico.

La remoción del (de la) Secretario(a) General deberá ser fundada y tendrá lugar:

- a) Por decisión del (de la) Rector(a), adoptada previo acuerdo de la mayoría de los integrantes con derecho a voto del Directorio.
- b) Por decisión del Directorio, adoptada con el voto favorable de dos tercios de sus integrantes con derecho a voto.

Título II. Funciones de la Secretaría General

Artículo 6. Corresponderá al (a la) Secretario(a) General de la Universidad:

- a) Colaborar en forma directa con el(la) Rector(a).
- b) Actuar como Secretario(a) y Ministro de fe en las sesiones de los órganos colegiados superiores.
- c) Organizar y supervisar los procedimientos de elección de autoridades universitarias.
- d) Actuar como ministro de fe de la Corporación.
- e) Actuar como contraparte técnica ante las entidades públicas de regulación y fiscalización, cuando el(la) Rector(a) así se lo solicite.
- f) Resguardar el cumplimiento de la normativa interna de la Universidad dentro de los ámbitos de su competencia y sin perjuicio de las atribuciones conferidas a Contraloría y Dirección Jurídica de conformidad con sus respectivos reglamentos.
- g) Todas aquellas funciones que le sean encomendadas por decretos o resoluciones de Rectoría.

§ 1. Funciones de colaboración con Rectoría

Artículo 7. El(la) Secretario(a) General prestará asesoría directa a la Rectoría en asuntos de regulación interna y externa de la actividad universitaria, sin perjuicio de las atribuciones que, de conformidad con su normativa, correspondan a Dirección Jurídica.

Artículo 8. La Secretaría General, con la colaboración de las unidades correspondientes, elaborará y difundirá los decretos, resoluciones y reglamentos a requerimiento de la Rectoría.

- a) Son Decretos de Rectoría aquellas normas internas que formalicen e implementen un acuerdo previamente adoptado por alguno(s) de los cuerpos colegiados superiores de la Universidad.

- b) Son Resoluciones de Rectoría aquellas normas internas que no implementen un acuerdo previamente adoptado por alguno(s) de los cuerpos colegiados superiores de la Universidad, dictadas en ejercicio de las potestades normativas que los estatutos le atribuyen para el gobierno de la Corporación.
- c) Son Reglamentos aquellos conjuntos ordenados de normas dirigidos a regular, de una manera más o menos exhaustiva y sistemática, una materia de interés de la comunidad universitaria. Los reglamentos tomarán la forma de decretos o resoluciones, de conformidad con los dos literales anteriores.

§ 2. Funciones de Secretario y Ministro de Fe de los órganos colegiados superiores

Artículo 9. El(la) Secretario(a) General actuará como secretario(a) en todas las sesiones de los órganos colegiados superiores de la Universidad. En esta capacidad, será responsable de preparar la tabla de las sesiones en conjunto con el(la) Rector(a) y el(la) Presidente(a) del Directorio, según sea el caso. Asimismo, corresponderá a Secretaría General despachar las citaciones a las sesiones, comunicar las sesiones a la comunidad universitaria en los casos que corresponda, asegurar la distribución de la información necesaria para la adecuada revisión y resolución de los puntos de tabla, llevar el registro de asistencia y la confección del acta respectiva.

El(la) Secretario(a) General velará por la observancia de los reglamentos de funcionamiento de los Cuerpos Colegiados.

Artículo 10. Como Ministro de Fe, el(la) Secretario(a) General certificará la autenticidad de los actos y decisiones de los órganos colegiados superiores. Esto incluye la firma y sellado de documentos oficiales, la verificación de la presencia y votación de los miembros en las sesiones, y la garantía de que todas las acciones y resoluciones se tomen en conformidad con los estatutos y la demás reglamentación interna de la Universidad.

Artículo 11. Las actas de las sesiones de los cuerpos colegiados superiores serán fundamentalmente de acuerdos y deberán incluir las votaciones efectuadas y las decisiones adoptadas. Las actas podrán incorporar la fundamentación de la votación de un(a) integrante de los cuerpos colegiados superiores, si así se solicita expresamente.

Para la elaboración de las actas, el(la) Secretario(a) General podrá auxiliarse de los medios o elementos técnicos que estime adecuados.

Artículo 12. La Secretaría General conservará un archivo ordenado de todas las actas y documentos emanados de los órganos colegiados superiores, asegurando su disponibilidad y confidencialidad de conformidad con la legislación vigente y la normativa universitaria aplicable.

Artículo 13. Corresponderá al (a la) Secretario(a) General velar por la ejecución de los acuerdos que adopten los órganos colegiados superiores de la Universidad. Para tales fines, llevará un registro en que dará seguimiento periódico al cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Para efectos del seguimiento de acuerdos, la Secretaría General dirigirá comunicaciones a los(as) Vicerrectores(as), o en su caso, jefes(as) de unidades, con la finalidad de solicitar información acerca del estado de ejecución de los acuerdos.

El(la) Secretario(a) General dará cuenta a cada cuerpo colegiado superior, al menos trimestralmente, del estado de ejecución de sus acuerdos.

Artículo 14. El(la) Secretario(a) General proporcionará asesoramiento sobre cuestiones legales y regulatorias durante las sesiones de los órganos colegiados superiores, facilitando la interpretación y aplicación correcta de las normas universitarias. En ejercicio de esta función, los cuerpos colegiados superiores podrán solicitar al (a la) Secretario(a) General que informe formalmente, en el plazo que se indique, sobre una materia que haya sido objeto de debate durante sus sesiones y que sea de relevancia para la adopción de un acuerdo.

Artículo 15. En colaboración con el(la) Presidente(a) del Directorio de la Corporación, corresponderá a la Secretaría General coordinar el funcionamiento de la Asamblea General de Socios. En cumplimiento de esta labor, le corresponderá:

- a) Preparar la tabla de las sesiones y gestionar la documentación necesaria para la adecuada revisión y resolución de los puntos de tabla.
- b) Despachar las citaciones a las sesiones.
- c) Llevar el registro de asistencia.
- d) Confeccionar las actas de las sesiones.
- e) Velar por la ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea e informar el estado de cumplimiento de estos.

Adicionalmente, corresponderá a Secretaría General llevar el registro actualizado de la nómina de socios(as) de la Corporación, recibir las solicitudes de incorporación de nuevos(as) socios(as) y velar por el pago de las cuotas sociales.

Artículo 16. Corresponderá a la Secretaría General coordinar la sustanciación del proceso de remoción del (de la) Rector(a), de conformidad con la reglamentación interna respectiva.

§ 3. Funciones de organización y supervisión en los procesos de elección de autoridades

Artículo 17. La Secretaría General organizará y supervisará, conforme a la reglamentación interna, la elección de las autoridades superiores de la Universidad, incluyendo Rector, Directores(as) académicos(as) y no académicos(a) para integrar el Directorio de la Corporación, profesores(as) integrantes del Consejo Académico y Decanos(as). Esto incluye la planificación y ejecución de todas las etapas del proceso electoral, desde la convocatoria hasta la proclamación de los resultados, asegurando que se realicen de manera eficiente, transparente y equitativa. En cumplimiento de esta función, corresponderá a la Secretaría General:

- a) Publicar un calendario electoral que detalle las fechas y etapas relevantes del proceso, incluidos los periodos de nominación, campaña, votación y escrutinio, garantizando suficiente anticipación y claridad para todos los participantes y de conformidad con los plazos señalados en los reglamentos respectivos.
- b) Velar por el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable a los procesos electorales. Esto incluye la supervisión de las impugnaciones y quejas, y la resolución de disputas conforme a las reglas establecidas que no estén entregadas al conocimiento de un Tribunal Calificador de Elecciones o una Comisión Calificadora de Elecciones.
- c) Velar por las medidas de seguridad adecuadas para proteger la integridad del proceso electoral y la confidencialidad de los votos.
- d) Validar y publicar oficialmente los resultados electorales, asegurándose de que el proceso de conteo sea transparente y verificable.

En el caso de la elección del (de la) Rector(a) de la Universidad, corresponderá a la Secretaría General colaborar con la Comisión Calificadora de Elecciones, en los términos dispuestos por la respectiva reglamentación interna.

Corresponderá al (a la) Secretario(a) General realizar propuestas de modificación y mejora de la reglamentación sobre elecciones internas.

§ 4. Funciones de Ministro de Fe de la Corporación

Artículo 18. Como Ministro de Fe, el(la) Secretario(a) General certificará la autenticidad y validez legal de los documentos oficiales de la Universidad. Esto incluye firmar y sellar actas,

resoluciones, acuerdos y otros documentos relevantes, asegurando su conformidad con las leyes y regulaciones aplicables.

Artículo 19. El(la) Secretario(a) General asegurará la transparencia en la administración de la Universidad, facilitando el acceso a información verificada y autenticada para los miembros de la comunidad universitaria y otras partes interesadas, conforme a las políticas de privacidad y acceso a la información de la institución. Corresponderá a la Secretaría General, en este sentido, la supervigilancia de la plataforma de transparencia de la Universidad.

Artículo 20. El (la) Secretario(a) General, en tanto Ministro de Fe de la institución, certificará y legalizará, según corresponda, los documentos oficiales de la Universidad.

Artículo 21. Corresponderá a la Secretaría General administrar el proceso de otorgamiento de títulos y grados, de conformidad con la normativa vigente. Será función del (de la) Secretario(a) General autorizar y firmar los diplomas de títulos y grados que corresponda.

Artículo 22. La Secretaría General, con la colaboración de las unidades respectivas, estará a cargo de la preparación de la Memoria Anual de la Universidad, para su posterior aprobación por parte de las instancias correspondientes.

Artículo 23. La Secretaría General es la unidad responsable de la oficina de archivo institucional, correspondiéndole otorgar autorizaciones a las distintas unidades para su consulta, así como disponer las medidas necesarias para el adecuado resguardo de la integridad y sistematización de la información institucional relevante.

§ 5. Funciones ante las entidades públicas de regulación y fiscalización

Artículo 24. Sin perjuicio de las atribuciones especiales de otras unidades de la administración central de la Universidad, el (la) Secretario(a) General ejercerá el rol de contraparte de las entidades públicas de regulación y fiscalización en el ámbito educativo, cuando el (la) Rector(a) así se lo solicite.

Artículo 25. Cuando sea solicitada su intervención como contraparte técnica de un ente regulador y/o fiscalizador, corresponderá a la Secretaría General actuar como unidad de coordinación, recibiendo los oficios de la entidad pública y preparando, en coordinación y colaboración con las unidades respectivas, la respuesta que despachará la Universidad.

Artículo 26. Para los efectos de los artículos 24 y 25, la Secretaría General podrá solicitar la colaboración de la unidad académica o no académica que corresponda. La unidad requerida deberá responder en tiempo y forma, aportando los antecedentes y/o documentos necesarios y pertinentes para una adecuada respuesta a lo solicitado por la entidad fiscalizadora correspondiente. La falta de respuesta a un requerimiento de Secretaría General, será puesto en conocimiento a la jefatura de Unidad y/o a la autoridad universitaria que corresponda.

§ 6. Funciones de resguardo al cumplimiento de la normativa interna

Artículo 27. Corresponderá a la Secretaría General recibir y resolver las consultas que autoridades unipersonales, órganos colegiados superiores o unidades académicas y no académicas de la Universidad le dirijan respecto de la correcta interpretación y aplicación de la normativa interna.

La respuesta de la Secretaría General se otorgará por escrito y, si es de interés general de la Universidad, se pondrá a disposición permanente de la comunidad universitaria por los medios que para estos efectos se definan.

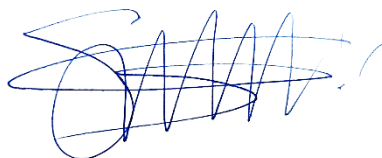
Artículo 28. En los procesos de adscripciones y promociones de la planta académica y planta adjunta, corresponderá a la Secretaría General despachar informes al Consejo Académico sobre las solicitudes de revisión que académicos y académicas le hayan presentado, de conformidad con la reglamentación interna respectiva.

2°.- Las unidades respectivas procederán en conformidad a lo dispuesto en el presente decreto.

Anótese, Comuníquese y Archívese.

**JOSÉ DÖRNER FERNÁNDEZ
RECTOR**

SECRETARIO GENERAL



VºBº Dirección Jurídica