



MODIFICA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES.

PUNTA ARENAS, enero 12 de 2011

DECRETO N° 001/SU/2011/

VISTOS:

1. Las atribuciones que me confieren el D.F.L. N°035 del 03 de octubre de 1981, el D.F.L. N°154 del 11 de diciembre de 1981, Arts. 11°.2. y 11°.3, letras f), i) y j) y el Decreto N° 0296 del 5 de agosto de 2010, todos del Ministerio de Educación.
2. El Decreto Universitario N°074, de fecha 25 de marzo de 2010, que nombra a la Secretario de la Universidad de Magallanes.

CONSIDERANDO:

1. El Decreto N°068/SU/2007 de fecha 21 de diciembre de 2007, que Modifica Estructura Orgánica de la Universidad de Magallanes.
2. Los Acuerdos N°9/5/2010, N°13/5/2010, de la Sesión Extraordinaria N°5/2010 de la Honorable Junta Directiva, de fecha 27 de diciembre de 2010, que aprueban el cambio de nombre de la Dirección de Planificación y Estudios y de la Dirección de Comunicación y Extensión Universitaria, respectivamente.
3. Los Acuerdos N°11/5/2010 y N°14/5/2010 de la Sesión Extraordinaria N°5/2010 de la Honorable Junta Directiva, de fecha 27 de diciembre de 2010, que ~~crea el cargo de~~ **Coordenador de Planes y Proyectos Institucionales** y la Dirección de Extensión y Promoción Universitaria, respectivamente.
4. Los Acuerdos N°8/6/2010 de la Sesión Ordinaria N°6/2010 de la Honorable Junta Directiva, de fecha 29 de octubre de 2010 que aprueba la creación de la Unidad de Movilidad Estudiantil y N°7/1/2011 de la Sesión Extraordinaria N°1/2011 de fecha 3 de enero de 2011, que aprueba Estructura Orgánica de la Unidad de Movilidad Estudiantil.

DECRETO:

1. **MODIFÍCASE**, Decreto N°068/SU/2007, de fecha 27 de diciembre de 2007, **ESTRUCTURA ORGÁNICA DE UNIVERSIDAD DE MAGALLANES**, como se detalla a continuación:



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS (Ex – Dirección de Planificación y Estudios).

DEPENDENCIA : RECTORÍA

AUTORIDAD SOBRE : COORDINADOR DE PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

FUNCIONES :

1. Asesorar a la Honorable Junta Directiva, a través del Rector, en la definición de políticas estratégicas y efectuar el seguimiento y control de éstas.
2. Elaborar los planes de mediano y largo plazo, según las directrices emanadas de la Honorable Junta Directiva.
3. Coordinar la formulación, evaluación, seguimiento y control de los Proyectos de Desarrollo Corporativo y los considerados estratégicos por Rectoría.
4. Coordinar la postulación de proyectos a fuentes de financiamiento externo y efectuar seguimiento y control de ellos.

COORDINADOR DE PLANES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES

DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS

AUTORIDAD SOBRE : SU PROPIA UNIDAD

FUNCIONES :

1. Coordinar la postulación de los proyectos que concursan por financiamiento externo.
2. Efectuar seguimiento y control de los proyectos que la Institución ejecuta con concurrencia de financiamiento externo.
3. Colaborar en la Elaboración de Planes Estratégicos de la Institución.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS (Ex Dirección de Comunicación y Extensión Universitaria)

DEPENDENCIA : RECTORIA

AUTORIDAD SOBRE : SU PROPIA UNIDAD

FUNCIONES :

1. Mantener vínculos con los medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales con el propósito de dar a conocer las actividades universitarias de interés noticioso.
2. Coordinar con autoridades superiores, académicos y administrativos de la comunidad universitaria la adecuada difusión noticiosa de actividades de interés público.
3. Organizar conferencias de prensa, así como apoyar la participación de las autoridades universitarias en programas de televisión, radio y columnas de prensa.
4. Editar noticias y programas informativos en los medios de comunicación universitarios: televisión, radio y revistas periódicas, con colaboración de la Dirección de Extensión y Promoción de Carreras, especialmente, en lo referido al uso y contenidos de dichos medios.
5. Elaborar comunicados de prensa y organizar las conferencias que le encargue el rector.
6. Editar y supervisar medios de comunicación universitarios de formato impreso, en especial el Boletín Universitario Institucional.
7. Desarrollar y actualizar secciones de noticias en formato electrónico, tanto en sitio Web institucional como en portales vinculados con la Educación Superior.



8. Supervisar y coordinar con la Dirección de Extensión y Promoción de Carreras los contenidos de las páginas Web de la Universidad, así como asesorar la mejora continua de esta.
9. Organización y producción de ceremonias y eventos de carácter institucional, entre otros el Año Académico, Doctor Honoris Causa, Titulaciones, Aniversario Institucional y Centros Universitarios.
10. Coordinación de visitas institucionales, nacionales e internacionales de las autoridades superiores.
11. Administración de salones para eventos: Sala Terra Australis, Auditorio Ernesto Livacic G.
12. Asesorar a las autoridades superiores en materias de prensa, relaciones publicas y protocolo.
13. Otras tareas en el ámbito de sus competencias solicitadas por el Rector.

DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROMOCIÓN UNIVERSITARIA

DEPENDENCIA : **VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

AUTORIDAD SOBRE : **SU PROPIA UNIDAD**

FUNCIONES :

1. Proponer a la autoridad la aplicación de una Política de Extensión Institucional.
2. Planificar, promover y coordinar el uso de los mecanismos formales y sistemáticos de extensión.
3. Proponer y aplicar indicadores que permitan medir el desarrollo de las actividades de extensión y el impacto de ellas en la Institución y en el medio con el cual se vincula.
4. Asesorar a las Unidades académicas, administrativas y a sus autoridades para la implementación de la política Institucional de extensión.
5. Proponer anualmente el plan operativo de extensión y contratar el plan de medios que acompañe a éste.
6. Coordinar con la Unidad de Admisión y Unidades académicas los requerimientos de promoción de carreras anual.
7. Proponer anualmente el plan de promoción de las carreras de pregrado y postgrado y contratar el plan de medios que acompañe a éstos.
8. Colaborar con la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, el uso de los medios de comunicación de la Institución (radio y televisión).
9. Supervisar y coordinar con la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Pública, los contenidos de las páginas web de la Institución, así como asesorar la mejora continua de ésta.
10. Propiciar la creación de una cultura de mejoramiento continuo Institucional en el área de extensión y promoción de carreras.
11. Generar y emitir informes estadísticos para uso propio y otros solicitados por las Unidades internas y externas de la Institución.

UNIDAD DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

DEPENDENCIA : **DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES**

AUTORIDAD SOBRE : **SU PROPIA UNIDAD**

DESCRIPCIÓN :

Unidad responsable de gestionar, administrar y promover programas de movilidad e intercambio estudiantil, tanto nacional como internacional, brindar servicios de apoyo al estudiante; fortalecer y participar activamente en redes, a través de un trabajo profesional y de colaboración permanente con las unidades académicas y administrativas.

VISIÓN :

Contribuir a la cultura de la internacionalización y posicionar a la Institución como polo de atracción regional, Patagonia, Antártica y Zona Austral, manteniendo el flujo constante de estudiantes nacionales y extranjeros a través de la movilidad estudiantil como oportunidad de desarrollo y crecimiento.



MISIÓN :

Promover vínculos de cooperación y trabajo en redes que permitan gestionar y fortalecer el desarrollo de la movilidad desde y hacia la Institución.

OBJETIVO :

Gestionar, promover y facilitar la movilidad y el intercambio estudiantil, nacional e internacional a través de programas y servicios de apoyo que proporcionen al estudiante instancias de formación académica y crecimiento personal que le permita responder a los constantes desafíos de una sociedad global en permanente cambio.

JEFE UNIDAD DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

AUTORIDAD SOBRE : SU PROPIA UNIDAD

FUNCIONES :

1. Promover y gestionar ante las instancias pertinentes, la aprobación de lineamientos, criterios, programas y demás acciones en materia de movilidad estudiantil.
2. Gestionar y administrar distintos programas de movilidad e intercambio estudiantil, nacional e internacional, brindando servicios de apoyo, ayudas y beneficios.
3. Coordinar el funcionamiento de la unidad de movilidad estudiantil con los Departamentos Académicos.
4. Promover y utilizar convenios específicos de cooperación nacional e internacional para los procesos de movilidad e intercambio estudiantil, favoreciendo estudios académicos, prácticas, visitas de estudio fortaleciendo además la vinculación con el medio externo.
5. Establecimiento y participación en redes regionales, nacionales e internacionales.
6. Mantener información y difundir oportunidades de movilidad estudiantil, tanto para los alumnos de nuestra casa de estudios, como para los estudiantes nacionales y extranjeros.
7. Diseñar programas de inducción, seguimiento y evaluación para los alumnos de intercambio.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,

VICTOR FAJARDO MORALES, Rector de la Universidad de Magallanes.

RUTH ORTIZ SUAZO, Secretario de la Universidad.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.



Ruth Ortiz Suazo

RUTH ORTIZ SUAZO
SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD

DISTRIBUCIÓN.

Rectoría - Vicerrectoría Académica - Vicerrectoría Administración y Finanzas - Unidades Académicas Pto. Natales, Puerto Williams, Porvenir y Primavera - Decanos Facultades y Dirección del Instituto de la Patagonia - Departamentos Académicos y Escuelas - Dirección de Bibliotecas - Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas - Dirección de Edic. y Publ. Universitarias - Dirección de Extensión y Promoción Universitaria - Dirección de Planificación y Proyectos - Dirección de Administración y Personal - Dirección de Acreditación - Dirección de Docencia - Dirección de Asuntos Estudiantiles - Unidad Admisión y Registro de Alumnos - Dirección de Programas Antárticos y Subantárticos - Unidad de Análisis Institucional - Asesor Jurídico - Contraloría Regional - Oficina de Partes.

