UNIVERSIDAD DEL BIOBIO

EXENTO

ESTABLECE FUNCIONES QUE INDICA.-/

CONCEPCION, 26 ABR. 1989

DECRETO N° 238 /

VISTOS : Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.744/88; el D.S.E. N° 403/88; el D.L. N° 50/73; el D.L. N° 516/74; la Resolución N° 1050/80 de la Contraloría General de la República; los D.F.L. N°s. 15, 16, 155 y 163, todos de 1981, y

CONSIDERANDO :

La necesidad de establecer el marco de acción de las personas que se desempeñen como Decano de Facultad, Secretario de Facultad, Director de Departamento y Jefe de Carrera.

D E C R E T O :

1.- ESTABLECESE como funciones inherentes al cargo de DECANO DE FACULTAD, las siguientes :

1) Proponer, poner en práctica y supervisar la aplicación de políticas de desarrollo académico, relativas a docencia, investigación y extensión.

2) Proponer estrategias de desarrollo y elaborar sus respectivos planes de acción.

3) Proponer el presupuesto anual de la Facultad, controlar su adecuada ejecución y autorizar los gastos con cargo al mismo.

4) Gestionar la obtención de recursos para el desarrollo de la Facultad.

5) Administrar, por sí o por intermedio del funcionario de la Facultad en quien él delegue, los recursos asignados a ésta.

6) Proponer el nombramiento o remoción del personal académico y administrativo de la Facultad, así como la asignación y remoción de funciones.

7) Proponer los cargos académicos y administrativos necesarios para el buen funcionamiento de la Facultad.

//.-

8) Coordinar y supervisar las actividades de los Directores de Departamentos.

9) Velar por el desarrollo adecuado de los programas de investigación, docencia y extensión de la Facultad a su cargo.

10) Promover el perfeccionamiento de los académicos de la Facultad.

11) Proponer la creación o discontinuación de carreras, así como los cupos de admisión de las mismas.

12) Proponer modificaciones a los planes de estudio de las Carreras que imparta la Facultad.

13) Resolver sobre materias de su competencia, propia o delegada, de acuerdo a la reglamentación vigente.

14) Representar oficialmente a la Facultad, tanto al interior como hacia el exterior de la Universidad.

15) Convocar al Consejo de Facultad y, en ausencia del Rector, presidirlo.

16) En general, planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar la gestión académica, administrativa y financiera de la Facultad.

II.- La función de SECRETARIO DE FACULTAD conlleva la realización de las siguientes actividades :

1) Coordinar las actividades de los Departamentos de la Facultad en materia de Docencia, Investigación y extensión.

2) Sistematizar y homogeneizar los procedimientos a que deben sujetarse las actividades docentes, de investigación y de extensión de la Facultad.

3) Coordinar las actividades de los Jefes de Carrera de la Facultad.

4) Mantener contacto permanente con el Director General de Docencia para efectos de coordinación de políticas generales de Docencia.

5) Subrogar al Decano en su ausencia.

6) Ejercer la función de Secretario del Consejo de Facultad.

///.-

7) Velar por el cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Decano y, en general, realizar todas aquellas tareas que él le encomiende o delegue.

III.- La función de DIRECTOR DE DEPARTAMENTO implica la realización de las siguientes tareas o actividades :

1) Programar las actividades docentes, de investigación, extensión y perfeccionamiento del Departamento.

2) Proponer estrategias para el mejor logro de las actividades propias del Departamento.

3) Asignar y administrar la carga académica de los integrantes del Departamento.

4) Proponer el programa de perfeccionamiento del - Departamento.

5) Proponer los planes de estudio de las Carreras adscritas al Departamento, y sus modificaciones.

6) Velar por la adecuada realización de programas y proyectos de investigación y extensión académica del Departamento.

7) Supervisar las tareas de los Jefes de las Carreras adscritas al Departamento.

8) Administrar los recursos asignados al Departamento.

9) Administrar recurso humano.

10) Proponer presupuesto de su Unidad.

11) Mantener contacto permanente con el Director General de Docencia para efectos de coordinación de políticas generales de Docencia.

12) Integrar el Consejo de Facultad.

13) En general, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas del Departamento, y realizar las demás tareas que el Decano le delegue o la Reglamentación vigente le señale.

IV.- La función de JEFE DE CARRERA implica la ejecución de las siguientes tareas o actividades :

IV.-

1) Orientar a los alumnos de la Carrera.

2) Atender situaciones curriculares y toda otra naturaleza académica de los alumnos de la Carrera conforme a la reglamentación vigente.

3) Efectuar las inscripciones de asignatura de los alumnos de la Carrera, con el asesoramiento, apoyo y colaboración de los profesores de Departamento.

4) Confeccionar y publicar el calendario de pruebas y/o controles del período académico respectivo.

5) Proponer los cupos de admisión de la Carrera.

6) Elaborar las solicitudes de servicio docente que demande la Carrera.

7) Proponer modificaciones al Plan de Estudio.

8) Solicitar, por intermedio del Director de su Departamentos, informe sobre el desarrollo de los Programas de asignaturas, estado de avance curricular y calificaciones parciales.

9) Mantener contacto permanente con el Director General de Docencia, para efectos de Coordinación de políticas generales de Docencia.

10) Mantener constantemente informado al Director de Departamento sobre el rendimiento y otros aspectos de índole académico de los estudiantes de su Carrera.

11) En general, la organización y coordinación de las actividades curriculares y administrativas de sus Carreras, en concordancia con el calendario de actividades académicas de la Universidad.

ANOTESE Y COMUNIQUESE.

REPUBLICA DE CHILE
UNIVERSIDAD DEL BIO BIO VIII REGION
RECTOR

GUILLERMO SCHAFFELD GRANIFFO
RECTOR

UNIVERSIDAD DEL BIOBIO

EXENTO

ESTABLECE FUNCIONES QUE INDICA.-/

CONCEPCION, 26 ABR. 1989

DECRETO N° 238 /

VISTOS : Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.744/88; el D.S.E. N° 403/88; el D.L. N° 50/73; el D.L. N° 516/74; la Resolución N° 1050/80 de la Contraloría General de la República; los D.F.L. N°s. 15, 16, 155 y 163, todos de 1981, y

CONSIDERANDO :

La necesidad de establecer el marco de acción de las personas que se desempeñen como Decano de Facultad, Secretario de Facultad, Director de Departamento y Jefe de Carrera.

D E C R E T O :

1.- ESTABLECESE como funciones inherentes al cargo de DECANO DE FACULTAD, las siguientes :

1) Proponer, poner en práctica y supervisar la aplicación de políticas de desarrollo académico, relativas a docencia, investigación y extensión.

2) Proponer estrategias de desarrollo y elaborar sus respectivos planes de acción.

3) Proponer el presupuesto anual de la Facultad, controlar su adecuada ejecución y autorizar los gastos con cargo al mismo.

4) Gestionar la obtención de recursos para el desarrollo de la Facultad.

5) Administrar, por sí o por intermedio del funcionario de la Facultad en quien él delegue, los recursos asignados a ésta.

6) Proponer el nombramiento o remoción del personal académico y administrativo de la Facultad, así como la asignación y remoción de funciones.

7) Proponer los cargos académicos y administrativos necesarios para el buen funcionamiento de la Facultad.

//.-

8) Coordinar y supervisar las actividades de los Directores de Departamentos.

9) Velar por el desarrollo adecuado de los programas de investigación, docencia y extensión de la Facultad a su cargo.

10) Promover el perfeccionamiento de los académicos de la Facultad.

11) Proponer la creación o discontinuación de carreras, así como los cupos de admisión de las mismas.

12) Proponer modificaciones a los planes de estudio de las Carreras que imparta la Facultad.

13) Resolver sobre materias de su competencia, propia o delegada, de acuerdo a la reglamentación vigente.

14) Representar oficialmente a la Facultad, tanto al interior como hacia el exterior de la Universidad.

15) Convocar al Consejo de Facultad y, en ausencia del Rector, presidirlo.

16) En general, planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar la gestión académica, administrativa y financiera de la Facultad.

II.- La función de SECRETARIO DE FACULTAD conlleva la realización de las siguientes actividades :

1) Coordinar las actividades de los Departamentos de la Facultad en materia de Docencia, Investigación y extensión.

2) Sistematizar y homogeneizar los procedimientos a que deben sujetarse las actividades docentes, de investigación y de extensión de la Facultad.

3) Coordinar las actividades de los Jefes de Carrera de la Facultad.

4) Mantener contacto permanente con el Director General de Docencia para efectos de coordinación de políticas generales de Docencia.

5) Subrogar al Decano en su ausencia.

6) Ejercer la función de Secretario del Consejo de Facultad.

///.-

7) Velar por el cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Decano y, en general, realizar todas aquellas tareas que él le encomiende o delegue.

III.- La función de DIRECTOR DE DEPARTAMENTO implica la realización de las siguientes tareas o actividades :

1) Programar las actividades docentes, de investigación, extensión y perfeccionamiento del Departamento.

2) Proponer estrategias para el mejor logro de las actividades propias del Departamento.

3) Asignar y administrar la carga académica de los integrantes del Departamento.

4) Proponer el programa de perfeccionamiento del - Departamento.

5) Proponer los planes de estudio de las Carreras adscritas al Departamento, y sus modificaciones.

6) Velar por la adecuada realización de programas y proyectos de investigación y extensión académica del Departamento.

7) Supervisar las tareas de los Jefes de las Carreras adscritas al Departamento.

8) Administrar los recursos asignados al Departamento.

9) Administrar recurso humano.

10) Proponer presupuesto de su Unidad.

11) Mantener contacto permanente con el Director General de Docencia para efectos de coordinación de políticas generales de Docencia.

12) Integrar el Consejo de Facultad.

13) En general, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas del Departamento, y realizar las demás tareas que el Decano le delegue o la Reglamentación vigente le señale.

IV.- La función de JEFE DE CARRERA implica la ejecución de las siguientes tareas o actividades :

IV.-

1) Orientar a los alumnos de la Carrera.

2) Atender situaciones curriculares y toda otra naturaleza académica de los alumnos de la Carrera conforme a la reglamentación vigente.

3) Efectuar las inscripciones de asignatura de los alumnos de la Carrera, con el asesoramiento, apoyo y colaboración de los profesores de Departamento.

4) Confeccionar y publicar el calendario de pruebas y/o controles del período académico respectivo.

5) Proponer los cupos de admisión de la Carrera.

6) Elaborar las solicitudes de servicio docente que demande la Carrera.

7) Proponer modificaciones al Plan de Estudio.

8) Solicitar, por intermedio del Director de su Departamentos, informe sobre el desarrollo de los Programas de asignaturas, estado de avance curricular y calificaciones parciales.

9) Mantener contacto permanente con el Director General de Docencia, para efectos de Coordinación de políticas generales de Docencia.

10) Mantener constantemente informado al Director de Departamento sobre el rendimiento y otros aspectos de índole académico de los estudiantes de su Carrera.

11) En general, la organización y coordinación de las actividades curriculares y administrativas de sus Carreras, en concordancia con el calendario de actividades académicas de la Universidad.

ANOTESE Y COMUNIQUESE

GUILLERMO SCHAFFELD GRANIFFO - Rector.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento, por orden del Sr. Rector.

Saluda a Ud.

REPUBLICA DE CHILE
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DEL BIOBIO

JORGE ABATTO SEGURA
Secretario General (S)

Distribución :
---

1. Rectoría.
1. Pro Rectoría.
1. Vicerrectoría Académica.
1. Vicerrectoría As. Económicos.
1. Secretaría General.
1. Direcc. de Administración.
1. Direcc. de Finanzas.
1. Facultad de Arquitectura, Construcc. y Diseño.
1. Facultad de Ciencias.
1. Facultad de Ciencias Empresariales.
1. Facultad de Ingeniería.
1. Facultad de Educación.
1. Facultad de Recursos Naturales.
1. Direcc. General de Docencia.
1. Contraloría Universidad.
1. Direcc. Jurídica.
1. Centro de Estudios Generales.
1. Depto. de Arquitectura.
1. Depto. de Ciencias de la Construcción.
1. Depto. de Diseño.
1. Depto. de Física.
1. Depto. de Matemática.
1. Depto. de Química.
1. Depto. de Matemática y Física.
1. Depto. de Auditoría y Administración.
1. Depto. de Sistemas de Información.
1. Depto. de Artes y Letras.
1. Depto. de Ciencias de la Educación.
1. Depto. de Historia y Geografía.
1. Depto. de Ingeniería Eléctrica.
1. Depto. de Ingeniería Industrial.
1. Depto. de Ingeniería en Maderas,
1. Depto. de Ingeniería en Mecánica.
1. Depto. de Agroindustria y Ciencias del Ambiente.
1. Depto. de Salud.
1. Direcc. de Selecc., Admisión, Registro y Control Alumnos.
5. Campus Chillán.