

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS	PÁGINA 1 DE 7 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGAE. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

## **UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS**

### **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS**

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS	PÁGINA 2 DE 7 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGAE. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

## ÍNDICE

		<b>Pág.</b>
<b>Título I</b>	<b>De la Dirección General de Asuntos Estratégicos</b>	<b>3</b>
	Generalidades	3
	De la Organización	4
	Del Cargo y Funciones del Director General de Asuntos Estratégicos	4
<b>Título II</b>	<b>De las Oficinas</b>	<b>4</b>
	De la Oficina de Planificación Estratégica	4
	De la Oficina de Relaciones Internacionales	5
	De la Oficina de Inclusión, Equidad y Sostenibilidad	6
	De la Oficina de Alianzas Estratégicas	6
<b>Título Final</b>		<b>7</b>

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS	PÁGINA 3 DE 7 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGAE. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

## TÍTULO I

### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

#### **Generalidades**

**Artículo 1°:** La Dirección General de Asuntos Estratégicos depende jerárquicamente del Rector y tiene como propósito el contribuir al direccionamiento estratégico de la Universidad, acorde a la misión y visión institucional, buscando reforzar su posicionamiento a nivel nacional, regional e internacional. Será dirigida por el Director General de Asuntos Estratégicos.

El Director General de Asuntos Estratégicos, deberá efectuar la evaluación de desempeño administrativa de los colaboradores de planta bajo su directa dependencia.

El propósito anterior se logra a partir de la definición de políticas y la implementación de programas que articulen integralmente las funciones de gestión institucional, docencia, vinculación con el medio e investigación, teniendo como ejes transversales de desarrollo a: la internacionalización, la digitalización, la sostenibilidad y la sustentabilidad, los que contribuyen al logro de los propósitos institucionales.

**Artículo 2°:** Las funciones de la Dirección General de Asuntos Estratégicos serán las siguientes:

- Elaborar, proponer, difundir (cuando sea aprobado), ajustar y dar seguimiento al plan de desarrollo estratégico institucional, con el propósito de mejorar el posicionamiento de la Universidad a nivel nacional, regional e internacional.
- Contribuir al diseño y establecimiento de los lineamientos estratégicos institucionales en el marco de las transformaciones del sector de la Educación Superior y considerando los nuevos desafíos del futuro.
- Definir las estrategias de internacionalización y de sustentabilidad, para contribuir al desarrollo de una sociedad global más responsable.
- Fortalecer las relaciones con el sector privado, para favorecer el levantamiento de fondos para financiar proyectos con fines de desarrollo social, cultural y comunitario.
- Fortalecer la institucionalidad universitaria en materia de inclusión social e igualdad de género, para contribuir al desarrollo de una sociedad más justa y equitativa.
- Fortalecer los vínculos con los actores y entidades estratégicas para fomentar la vinculación con el medio y responder a los principios de la Responsabilidad Social Universitaria.
- Garantizar, visibilizar y fortalecer la planeación, formulación y ejecución de proyectos de internacionalización, sustentabilidad, inclusión y equidad social, construyendo redes tanto dentro como fuera de la Universidad.
- Desarrollar relaciones permanentes con instituciones y organizaciones de su entorno.

La Dirección General de Asuntos Estratégicos deberá elaborar y mantener actualizadas las políticas y reglamentos que sean atingentes a su área, para proponerlos a la decisión del Rector, y los organismos de dependencia de la Dirección General de Asuntos Estratégicos deben elaborar y mantener actualizados sus manuales internos y los procedimientos de gestión los que deberán ser sometidos a la aprobación del Rector.

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS	PÁGINA 4 DE 7 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGAE. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

## **De la Organización**

**Artículo 3°:** La Dirección General de Asuntos Estratégicos está integrada por el Director General de Asuntos Estratégicos y por los siguientes organismos: Oficina de Planificación Estratégica; Oficina de Relaciones Internacionales; Oficina de Inclusión, Equidad y Sostenibilidad; y, la Oficina de Alianzas Estratégicas.

No obstante, el Director General de Asuntos Estratégicos podrá proponer otras dependencias de su repartición, según los requerimientos de los planes de desarrollo de la Universidad; en este último caso deberá presentarlas al Rector para su aprobación.

## **Del cargo y Funciones del Director General de Asuntos Estratégicos**

**Artículo 4°:** El Director General de Asuntos Estratégicos es quien dirige el área de acuerdo a las directrices que le entregue el Rector y a lo señalado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y en el Plan de Internacionalización, con el propósito de informar, difundir, promover y posicionar a la Universidad, interna y externamente, potenciando lo declarado en su misión y visión. Ejercerá las funciones y atribuciones que le asignen en los reglamentos, como también las que se le deleguen.

**Artículo 5°:** El Director General de Asuntos Estratégicos es designado por el Rector.

**Artículo 6°:** Corresponde especialmente al Director General de Asuntos Estratégicos:

- a. Dirigir la Dirección General y coordinar el funcionamiento de sus unidades.
- b. Elaborar y proponer el plan de desarrollo institucional, y una vez aprobado, socializarlo, con el propósito de mejorar el posicionamiento de la Universidad a nivel nacional, regional e internacional.
- c. Proponer la definición de los lineamientos estratégicos institucionales en el marco de las transformaciones del sector de Educación Superior y considerando los nuevos desafíos del futuro.
- d. Contribuir al desarrollo de nuevos proyectos institucionales.
- e. Proponer a los integrantes y dictar las normas de procedimientos de los comités destinados a estudiar materias relacionadas con la competencia de la Dirección General de Asuntos Estratégicos.
- f. Supervisar y controlar el cumplimiento de las metas estratégicas de las distintas áreas.
- g. Generar y mantener vínculos estratégicos con los *stakeholders* de la universidad.
- h. Supervisar el uso eficiente de los recursos utilizados para el desempeño de las funciones del área a su cargo, evitando que se haga un mal uso o un uso indiscriminado de ellos.
- i. En general, adoptar todas las medidas necesarias para el buen funcionamiento del área.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS OFICINAS**

#### **De la Oficina de Planificación Estratégica**

**Artículo 7°:** La Oficina de Planificación Estratégica, está encargada, principalmente, de ejecutar y coordinar todo aquello relacionado con el proceso de gestión de la planificación estratégica institucional. Por tanto, debe tener una visión transversal y global de la institución para favorecer una mejora continua

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS	PÁGINA 5 DE 7 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGAE. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

y cíclica, para coordinar el cambio institucional. Está a cargo del Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica.

**Artículo 8º:** Al Jefe de la Oficina de Planificación Estratégica le corresponden las siguientes funciones:

- a. Desarrollar del proceso de planificación y gestión estratégica institucional, asegurando su despliegue a nivel institucional.
- b. Supervisar el proceso de alineamiento estratégico, la comunicación de la estrategia y su evaluación y control, utilizando para ello: los énfasis estratégicos; la planificación estratégica y operativa; y los recursos presupuestarios, humanos y tecnológicos.
- c. Promover políticas y estrategias de gestión acordes a los desafíos institucionales relacionados con la tecnología, recursos, procesos, servicios e infraestructura.
- d. Coordinar y cautelar el cumplimiento de las políticas y funciones institucionales vinculadas a la planificación estratégica.
- e. Coordinar y participar de los distintos comités o instancias relacionados al cumplimiento de las funciones antes señaladas, para mantener alineado el Plan Estratégico Institucional con las acciones surgidas de estos.
- f. Coordinar y articular la revisión y actualización anual de las definiciones estratégicas, participando activamente en el diseño estratégico del presupuesto institucional.
- g. Participar en los procesos de evaluación de proyectos, investigaciones y estudios sobre nuevos modelos y herramientas de planificación estratégica y control de gestión, con el fin de promover mejoras a la gestión institucional.
- h. Supervisar y mantener un cuadro de mando integral, permanentemente al día, para poder entregar información fidedigna a las autoridades universitarias que lo soliciten.

### **De la Oficina de Relaciones Internacionales**

**Artículo 9º:** La Oficina de Relaciones Internacionales, está encargada de fortalecer el proceso de internacionalización de la Universidad, con el objetivo de contribuir a la formación integral de alumnos y académicos, para reforzar la visibilidad de la institución tanto a nivel nacional como internacional. Asimismo, la Oficina de Relaciones Internacionales está encargada de velar por el cumplimiento de las metas del plan estratégico institucional asociadas a su área; de la ejecución del plan de internacionalización, y del diseño y propuestas de nuevos ejes estratégicos en materia de internacionalización. Para cumplir con estos objetivos, la Oficina está a cargo de planificar, gestionar, liderar y monitorear las actividades y acciones necesarias al cumplimiento de esta misión. Está a cargo del Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales.

**Artículo 10º:** Al Jefe de la Oficina de Relaciones Internacionales le corresponden las siguientes funciones:

- a. Elaborar y proponer el plan de internacionalización, y una vez aprobado, socializarlo.
- b. Responder por la planificación, organización, ejecución, evaluación y control del plan de internacionalización.
- c. Fortalecer las redes de cooperación con instituciones internacionales, vía la formalización y ejecución de convenios de cooperación, con especial enfoque hacia las instituciones destacadas a nivel de los rankings internacionales.
- d. Fomentar la participación de la Universidad en proyectos cooperativos de carácter internacional, con el propósito de contribuir a la diversificación de la matriz de ingresos.

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS	PÁGINA 6 DE 7 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGAE. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

- e. Gestionar e incrementar las movilidades: entrantes / salientes, movilidades consideradas para alumnos como para académicos, investigadores y colaboradores.
- f. Planificar y ejecutar el Programa de Internacionalización en Casa, el cual debe impulsar la creación de un entorno multicultural dentro de la institución y la dimensión internacional en la enseñanza y el aprendizaje.
- g. Asegurar una comunicación efectiva, tanto con los *partners* internacionales como la comunidad interna, asegurando un trabajo colaborativo transversal con todas las áreas administrativas y académicas de la Universidad.
- h. Programar, dirigir, ejecutar e informar el resultado de las acciones y actividades desarrolladas por la Oficina.
- i. Fortalecer el monitoreo de gestión de los indicadores institucionales asignados a la Oficina y fomentar la digitalización de los procesos y datos.
- j. Coordinar a los colaboradores de la Oficina, buscando una efectiva organización y óptimo funcionamiento.
- k. Planificar y administrar el presupuesto de la oficina.

### **De la Oficina de Inclusión, Equidad y Sostenibilidad**

**Artículo 11°:** La Oficina de Inclusión, Equidad y Sostenibilidad, está encargada de establecer, a nivel transversal, la política de inclusión y equidad social para mejorar el bienestar tanto de los colaboradores como de los alumnos de la Universidad, para contribuir a la igualdad de oportunidades para todos. También, deberá desarrollar las políticas y procesos institucionales relacionados con la sustentabilidad y sostenibilidad, con el propósito de impulsar la implementación de prácticas sostenibles y sustentables transversales a todas las funciones de las distintas áreas del quehacer de la Universidad: gestión institucional, docencia, investigación y vinculación con el medio. Está a cargo del Jefe de la Oficina de Inclusión, Equidad y Sostenibilidad.

**Artículo 12°:** Al Jefe de la Oficina de Inclusión, equidad y sustentabilidad le corresponden las siguientes funciones:

- a. Proponer la política institucional y el plan operativo de inclusión y equidad.
- b. Proponer la política institucional y el plan de sustentabilidad y sostenibilidad.
- c. Impulsar, orientar y coordinar proyectos que contribuyan al desarrollo de un campus más sustentable, reduciendo los impactos del cambio climático.
- d. Realizar campañas de sensibilización en materia de inclusión social, diversidad, igualdad de género y ambiental.
- e. Supervisar la ejecución operativa y presupuestaria de los proyectos.
- f. Mantener un registro actualizado de los datos institucionales pertenecientes a esta unidad.
- g. Planificar y administrar presupuesto de la oficina.
- h. Generar el informe de resultados anuales.

### **De la Oficina de Alianzas Estratégicas**

**Artículo 13°:** La Oficina de Alianzas Estratégicas, está encargada de desarrollar e implementar un plan de captación mediante alianzas estratégicas, considerando las herramientas legales existentes, que permitan financiar proyectos con carácter social, cultural y comunitario para favorecer el desarrollo sostenible de la institución. Está a cargo del Jefe de la Oficina de Alianzas Estratégicas.

**Artículo 14°:** Al Jefe de la Oficina de Oficina de Alianzas Estratégicas le corresponden las siguientes funciones:

UNIVERSIDAD BERNARDO O'HIGGINS RECTORÍA	REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS	PÁGINA 7 DE 7 VERSIÓN 1.0	ELABORADO: ABRIL DE 2020 ACTUALIZADO: ABRIL DE 2020 ELABORADO POR: DGAE. REVISADO POR: CTE.RGLTOS. APROBADO POR: RECTORÍA
--	---	------------------------------	---

- a. Proponer la política institucional de alianzas estratégicas y un plan operativo al respecto.
- b. Diseñar e implementar estrategias de captación de fondos.
- c. Impulsar, orientar y coordinar los proyectos con las distintas áreas de la Universidad, en lo que le sea atinente a su función específica.
- d. Planificar y administrar el presupuesto de la oficina.
- e. Generar el informe de resultados anuales.

## TÍTULO FINAL

**Artículo 15°:** Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Rector, a proposición del Director General de Asuntos Estratégicos.