

APRUEBA REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL SALIENTE Y ENTRANTE DE PROGRAMAS COORDINADOS POR EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERUNIVERSITARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

Santiago, 06/06/2022 - 4631

VISTOS: El DFL N° 149, de 1981, del Ministerio de Educación; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Resolución Universitaria N° 841 de 1988, el Decreto Universitario N° 755 de 1988, las Resoluciones Exenta N° 6 de 2019 y N° 16 de 2020, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1) Que, resulta de importancia para la Universidad de Santiago de Chile de generar una normativa interna clara que se mantenga actualizada y políticas institucionales conocidas e innovadoras que permitan hacer partícipe a la comunidad universitaria en su conjunto en las nuevas iniciativas de internacionalización y así fortalecer el posicionamiento nacional e internacional de la institución.

2) Que, existe la necesidad de contar con un cuerpo normativo ordenado y coherente que dé cuenta de la prioridad y principios básicos que revisten las políticas de internacionalización de la universidad.

3) Que, resulta necesario dictar un reglamento de movilidad académica docente que explicita los tipos de programas de movilidad que existen y la forma en la que se procede en cada uno de ellos, dependiendo del origen.

RESUELVO:

I. APRUÉBASE, el nuevo Reglamento de Movilidad

Académica Docente, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA INTERNACIONAL SALIENTE Y ENTRANTE DE PROGRAMAS COORDINADAS POR EL DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERUNIVERSITARIAS

Introducción

El reglamento de movilidad académica docente internacional tiene como objetivo regular las estadías académicas docentes gestionadas desde el Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII) en instituciones extranjeras, distintas a la USACH, de los/las académicos/as de la Universidad de Santiago de Chile.

A continuación, se detalla el funcionamiento, los deberes y requisitos para la movilidad académica docente internacional de salida y entrada.

En el marco de la Política de Internacionalización de la Universidad de Santiago de Chile, el **Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII)** (1) **gestiona y promueve programas específicos** de movilidad académica internacional salientes y entrantes, que son el resultado de la gestión de convenios o participación de redes internacionales; (2) **promociona y facilita la postulación a oportunidades externas** para realizar movilidad académica docente, como investigación, docencia, perfeccionamiento o vinculación con el medio; y (3) **promueve convocatorias para la generación de proyectos con instituciones internacionales** con el fin de generar recursos adicionales para movilidad, docencia, investigación, perfeccionamiento o generación de

competencias (capacity building), como también puede agregar programas y actividades similares a futuro, acorde a los lineamientos de la Política de Internacionalización.

Existen programas en los que el DRII realiza la gestión completa, desde la apertura de la convocatoria, asesoría, proceso de selección de las y los postulantes, hasta la entrega de recursos para la ejecución de la movilidad; y existen otros programas que son gestionados por instituciones externas, en los que el Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias participa solamente en un rol de promoción de la convocatoria y eventual respaldo institucional de los postulantes.

Cabe señalar que este reglamento aplica explícitamente sobre los programas gestionados o promovidos por el DRII, y no se refiere a los programas que son gestionados por parte de la Vicerrectoría de Investigación, Desarrollo e Innovación (VRIDEI) de manera separada. .

Parte 1: Movilidad Internacional Saliente

1.1 Principios o criterios de la movilidad académica internacional en la Universidad de Santiago de Chile:

En el marco de la política de internacionalización de la Universidad, promocionamos los siguientes principios para todos y cada uno de los programas de movilidad:

- a. *Igualdad de acceso* a los programas para toda la comunidad USACH, en la medida que estén bajo las normativas administrativas existentes para cada estamento. Sin embargo, algunos programas pueden requerir promoción segmentada por tratarse de convenios o programas que promocionan oportunidades para áreas específicas de conocimiento y/o para grupos específicos de personas.
- b. *Representatividad de las áreas disciplinares en la adjudicación de las becas o ayudas económicas*. Esta representatividad se da en la medida que existan suficientes postulantes de las distintas áreas del conocimiento. La representatividad por área está supeditada a la excelencia académica, producto comprometido, impacto o alcance de la movilidad para la generación de nuevas redes, consolidación de las existentes o contribución a los indicadores de convenios efectivos.
- c. Potenciar áreas del conocimiento con convocatorias específicas que requieren de mayor desarrollo en internacionalización y/o investigación.

1.2 Programas de Movilidad Académica

a. Existen programas de movilidad académica focalizados en investigación, docencia y/o perfeccionamiento, y dependiendo del programa, la duración de una estadía varía entre mínimo 5 días y máximo 12 meses, y en caso de los programas que promocionan doctorado, hasta 36 meses – con estadías intermitentes en el país de origen y destino.

b. Cabe mencionar que los programas internos están sujetos a promoción en la medida que exista un presupuesto corriente vigente que respalde el compromiso de ejecución. Esto también aplica para los programas en que la Universidad de Santiago de Chile comparte el financiamiento parcial con la institución que otorga la beca.

1.3 Público objetivo de los programas de movilidad

Como se menciona en el punto 1.2, letra a, el público objetivo por cada convocatoria está asociado a los convenios que respaldan los programas (internos o externos) promocionados.

En el caso del profesorado en categoría de académicos, estos se deben encontrar en calidad a contrata -desde media jornada hasta jornada completa- o planta; y que cuenten con tal condición al momento de postular y ejecutar la movilidad, con el fin de garantizar la viabilidad administrativa para la entrega de los recursos con el fin de ejecutar la movilidad.

1.4 Requisitos y documentos para postular:

Los requisitos y documentos de postulación varían de acuerdo a cada programa promocionado y sus respectivas bases - en caso que existan.

En cada convocatoria solicitamos internamente, como DRII, los siguientes documentos:

- Carta de respaldo del director y decano de área.
- Certificado emitido desde intranet de su calidad de contrato.
- Copia de cédula de identidad y/o pasaporte, según corresponda.

- Proyecto de investigación, plan de trabajo y/o programa de actividades de docencia en destino.
- Compromiso/propuesta de difusión del conocimiento y/o experiencia adquirida durante la movilidad una vez retornada/o a la Universidad con el fin de favorecer nuestras prácticas de investigación, docencia o vinculación con el medio.
- Comprometerse con un reporte de post-estadía que demuestre evidencias de las actividades realizadas, tales como fotografías de las actividades realizadas durante la movilidad, respaldos de resultados concretos de investigación y/o docencia según prometido en la propuesta. Este informe será compartido con la jefatura superior para los fines que estimen convenientes.

Adicionalmente, dependiendo del programa al que postula, los documentos pueden ser todos o algunos de los siguientes:

- Carta de invitación o aceptación de la universidad de destino.
- Currículum vitae.
- Copias de título y grados académicos.
- Formulario virtual de postulación al programa.
- Carta de compromiso de retorno al país.
- Certificado de residencia.
- Seguro de salud.
- Certificado de salud.
- Carta de respaldo de la institución de origen (USACH).

1.5 Sobre los beneficios o recursos de los programas

Cada programa cuenta con distintos beneficios para la ejecución de la movilidad. Dependiendo del programa, los beneficios pueden ser todos o algunos de los siguientes:

- Dinero de apoyo para la ejecución de la movilidad, sin rendición de gastos.
- Pasajes aéreos, hospedaje y estipendio para comidas.

1.6 Proceso de selección de los postulantes a los programas

En cada proceso de selección interna, se realizan los siguientes pasos:

- Se verifica que la persona postulante cumpla con todos y cada uno de los documentos que exige las bases de la convocatoria y los documentos internos Usach.
- Se forma una comisión evaluadora de los antecedentes presentados con apoyo de VRIDEI.
- Se utilizan rúbricas de evaluación específicas por cada programa, acorde a los criterios y segmentos o público específico de cada convocatoria. **(Anexo 1 Rúbrica de evaluación)**
- Se establece una lista de adjudicados y una lista de espera para las convocatorias DRII. Algunas convocatorias externas a Usach también cuentan con la opción de lista de espera después de establecer los adjudicados.
- Con base en el criterio de oportunidad, se da prioridad a quienes no han adjudicado becas DRII con anterioridad, y sobre todo cuando se trata de realizar movilidad a través de un programa del cual ya se ha adjudicado recursos previamente.
- Se da prioridad a quienes no cuentan con ningún tipo de recursos para movilidad docente dentro de sus proyectos de investigación, siempre que cumplan con los requisitos de excelencia académica y los otros elementos mencionados.
- Se puede aplicar el criterio de representatividad por áreas de conocimientos en las adjudicaciones, considerando las áreas y números de postulantes por cada área del conocimiento; sin que este criterio, como se menciona en el punto 1, letra b, esté por sobre la excelencia académica, producto comprometido, impacto o alcance de la movilidad para la generación de nuevas redes, consolidación de las existentes o contribución a los indicadores de convenios efectivos.
- Se puede aplicar el criterio de segmentación según la naturaleza y prioridades publicadas de la convocatoria (por ejemplo, jóvenes investigadores, área de conocimiento, objetivo de la convocatoria).
- Con relación a los proyectos de investigación, se priorizarán proyectos que demuestren una conexión con las temáticas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en línea con el Plan Estratégico Institucional 2020-2030.
- Comportamiento del profesor/a en actividades de movilidad anteriormente gestionadas por DRII (ver punto 7, artículo d).

- Se considera la universidad y país de destino en base a cómo estos aportan a las políticas de internacionalización de la Universidad de Santiago de Chile en los siguientes criterios:
 - a. Creación de nuevas redes internacionales, de preferencia, con universidades mejor posicionadas en rankings, según las bases de postulación, como estrategia de posicionamiento que USACH considera para posicionarse internacionalmente.
 - b. Tributación a convenios efectivos.
 - c. Diversidad de destinos que, estratégicamente, pueden estar asociados a países o comunidades que promocionan programas o proyectos de cooperación, con el fin de direccionar las redes a contar con la posibilidad de captar recursos para la Universidad de Santiago de Chile.
 - d. Creación de nuevos proyectos de cooperación que potencien la captación de recursos externos o internacionales para potenciar más investigación, docencia, movilidad, perfeccionamiento o desarrollo de capacidades institucionales.

1.7 Solicitudes de modificaciones en la ejecución de la movilidad académica docente saliente, previo a la salida

- a. El académico/a podrá modificar la ejecución de su movilidad dentro del período o año que establezca cada programa, con previo acuerdo de las nuevas fechas con el/la profesor(a) anfitrión(a) de la universidad de destino.
- b. En algunos programas, adicionalmente se requiere un plazo de 2 a 3 meses para avisar a la universidad de destino y recibir conformidades de estas modificaciones, especialmente cuando existen entrega de recursos y planificación de presupuesto por parte de la universidad anfitriona o de destino.
- c. En relación con los boletos de avión, en caso que desde DRII se haya comprado el boleto de avión para el/la académico/a, la aceptación de la modificación de la movilidad estará sujeta a (1) Motivos de salud o fuerza mayor, lo que debe ser respaldado con el respectivo certificado; (2) la disponibilidad de presupuesto para el pago de multa de reemisión de un boleto, en caso que este haya sido comprado con opciones de cambio. En caso que no se pueda cubrir la multa por presupuesto DRII, o el pasaje haya sido comprado sin opciones de cambio, el académico/a deberá pagar su propio boleto o la diferencia, o retornar el monto gastado en la compra de su pasaje si es que desiste de ejecutar la movilidad académica.
- d. En caso que el académico/a desista de realizar la movilidad por otros motivos ajenos a los mencionados en la letra C, esta situación será tomado en consideración en futuras convocatorias del DRII.
- e. En algunos programas, cuando el académico/a no pueda realizar la movilidad, se asignará a un/a académico/a que haya quedado en lista de espera de adjudicación.

Parte 2: Movilidad Académica Docente Entrante

Existen varias formas en las que se da la movilidad docente internacional entrante:

2.1 Movilidad académica docente entrante que cada profesor/a gestiona desde su propia área.

- a. Generar un registro centralizado en VRIDEI, de la movilidad entrante internacional que sea alimentado por los diferentes departamentos y facultades de la universidad, con el fin de contar con datos relevantes para informar a ranking internacionales y para la comisión nacional de acreditación.
- b. Que el Departamento de Relaciones Internacionales e Interuniversitarias (DRII) pueda acceder a esta información estratégica de VRIDEI para poder registrar y medir enlaces y generación de redes internacionales efectivas entre profesores.
- c. Que el registro incluya la siguiente información, contemplando los elementos mínimos detallados a continuación (**Revisar Anexo 2: Registro de Académicos Internacionales Entrantes**):

Año.

- a. Nombre del programa.
- b. Institución de origen.
- c. Nombre abreviado de la institución.
- d. País.
- e. Número de identificación o pasaporte.
- f. Nombre del visitante.
- g. Apellido del visitante.
- h. Correo electrónico del visitante.
- i. Fecha inicio movilidad
- j. Fecha término movilidad.
- k. Número de días de estadía.
- l. Facultad de destino en Usach.
- m. Departamento de destino en Usach.
- n. Nombre del profesor anfitrión.
- o. Correo electrónico profesor anfitrión.
- p. Nombre del proyecto o actividad a realizar
- q. Objetivo de la actividad a realizar
- r. Descripción de la actividad a realizar y personas involucradas
- s. Exento (en caso de gestionar recursos internos para el visitante.)

2.2 Programas externos a Usach para movilidad entrante internacional

El Departamento de Relaciones Internacionales Interuniversitaria promueve programas que nos permitan contar con la visita de académicas/os internacionales sin que, necesariamente, la invitación de estos signifique un desembolso de recursos internos USACH, o por el departamento o facultad que invita, ya que estos recursos de manutención, hospedaje, pasaje o alimentación pueden ser cubiertos por programas externos; todo esto se realiza para promocionar la movilidad en casa Internacional y también acceder a conocimiento y experiencias desde otras visiones complementarias a la de la Usach.

2.3 Movilidad entrante por programas específicos DRII

Existen programas específicos que el Departamento de Relaciones Internacionales, con movilidad bidireccional, con número de plazas específicas para invitar académicos de distintas universidades con la que existen acuerdos institucionales de recursos para realizar movilidad y otros acuerdos en los que no se involucra recursos para movilidad, sin que esto afecte la realización de una pasantía, en la medida que los recursos se gestionen desde otras fuentes externas a los acuerdos del DRII.

2.4 Extensión de cartas de invitación para académicas/os internacionales

Para extender una carta de invitación bajo los programas promocionados o gestionados por DRII hay que considerar los siguientes criterios, dependiendo del programa:

- a. **Países elegibles:** el país elegible para invitar a un académico/a dependerá exclusivamente de que la convocatoria interna o externa lo permita.
- b. **Viabilidad para extender la carta:** esta depende de las universidades y plazas acordadas con las universidades en cada convocatoria interna, o de la agencia u organización que esté a cargo de la convocatoria en caso que esta sea externa
- c. **Fechas y duración para realizar la movilidad:** esta depende de los plazos que establezca cada convocatoria interna o externa que se promocióne y también depende de los acuerdos entre las partes, profesor(a) anfitrión(a) y profesor(a) invitada/o.
- d. **Fechas límite para solicitar o enviar cartas a solicitudes internacionales.** Estas deben ser gestionadas por lo menos una semana antes del cierre de cada convocatoria para que las respectivas partes involucradas, incluyendo autoridades, cuenten con el tiempo suficiente para firmar.
- e. **Costos de movilidad.** Para convocatorias internas promocionadas por DRII es necesario consultar por las plazas disponibles para invitar, ya que de eso depende la entrega de recursos al visitante.

En el caso de las convocatorias promocionadas por organizaciones externas a la Universidad de Santiago de Chile y que incluyan recursos para la persona visitante, queda a criterio del profesorado anfitrión y del departamento si entregan recursos adicionales a la persona invitada, ya que como es una convocatoria externa, no afecta directamente el presupuesto de cada departamento o escuela.

- f. **Contenido de la carta:** La redacción del contenido de las cartas debe ajustarse a los contenidos solicitados por las bases de cada convocatoria y también al formato disponible de algunas convocatorias; por ejemplo, en caso de realizar clases, talleres, cursos, estas cartas deben proveer detalles como nombre del curso, cantidad de horas, etc.

Toda carta debe ir firmada por el profesorado anfitrión y la dirección del área.

Dependiendo del programa, algunas cartas deberán ser firmadas, adicionalmente, por la dirección del Departamento de Relaciones Internacionales; para tal firma, la carta debe llegar lista a DRII, con todas las firmas anteriormente solicitadas (profesorado anfitrión y la dirección del área).

Parte 3: Resolución de controversias o de interpretaciones de este Reglamento

Los aspectos académicos o procedimentales no expuestos en este Reglamento y que requieran una resolución serán revisados por una comisión ad-hoc integrada por el DRII y la/s unidad/es académica/s o administrativa/s involucrada/s.

Parte 4: Sobre anexos

Este reglamento incluye dos anexos complementarios, Anexo 1 que se refiere a rúbrica base, modificable de acuerdo al tipo de convocatoria para evaluar las postulaciones a las convocatorias y Anexo 2 que se refiere a un formulario de registro de movilidad entrante internacional que es gestionada desde las unidades académicas para contar con un registro centralizado.

ANEXO 1

ANEXO: FORMULARIO DE EVALUACIÓN MOVILIDAD ACADÉMICA DOCENTE SALIENTE

INTRODUCCIÓN RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE MOVILIDAD ACADÉMICA DOCENTE PARA INVESTIGACIÓN, DOCENCIA, VINCULACIÓN CON MEDIO.

Esta rúbrica es una guía para evaluar los criterios más relevantes de las postulaciones recibidas para los programas que DRII promueve y coordina. Esto quiere decir que esta se podrá modificar de acuerdo a las bases de cada convocatoria específica y/o de acuerdo a futuros lineamientos de las políticas de Internacionalización de la Universidad, las políticas de Vinculación con el Medio y el Plan Estratégico de la Universidad de Santiago de Chile.

Esta rúbrica se puede utilizar tanto para evaluar proyectos de investigación, docencia y propuestas de proyectos o actividades de vinculación con el medio. La ponderación de cada sección podrá ser modificada de acuerdo a las bases de las convocatorias, convenios o lineamientos institucionales.

Cabe mencionar que en la sección 3, se pueden considerar algunos o todos los criterios mencionados en el proceso de evaluación de adjudicación de una convocatoria para un segmento específico, en la medida que estos criterios calcen con las bases de dichas convocatorias.

Se aplicará una escala de Likert de 1 a 5, siendo 1 el menor valor y 5 el mayor valor asignado que se aproxima a los requerimientos de cada convocatoria. El formato de este instrumento también podrá modificarse de acuerdo a los requerimientos específicos de cada convocatoria.

SECCIÓN 1. CALIDAD DE LA PROPUESTA

1.1 Pauta de puntaje:

Sobresaliente:	Propuesta excepcionalmente bien estructurada/organizada	50 ptos.
Muy Buena:	Propuesta Muy bien estructurada/organizada (40 ptos)	40 ptos.
Buena:	Propuesta bien estructurada/organizada (30 ptos.)	30 ptos.
Suficiente:	Propuesta que cumple con estándares mínimos de estructura/organización	20 ptos.
Insuficiente:	Propuesta deficientemente estructurada/organizada.	10 ptos.

1.2 Criterios a evaluar

1.	CALIDAD DE LA PROPUESTA	PUNTAJE	COMENTARIO
	Coherencia entre los objetivos y resultados esperados a partir de las actividades propuestas.		
	Plan de trabajo acorde a los objetivos y resultados propuestos.		
	Total puntaje sección 1		

SECCIÓN 2. RELEVANCIA Y CONTRIBUCIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 Pauta de puntaje:

Sobresaliente:	Propuesta de alta relevancia.	50 pts
Muy Buena:	Propuesta muy relevante.	40 pts
Buena:	Propuesta relevante.	30 pts
Suficiente:	Propuesta de escasa relevancia	20 pts
Insuficiente:	Propuesta irrelevante	10 pts

2.2 Criterios a evaluar:

2. RELEVANCIA Y CONTRIBUCIÓN DE LA PROPUESTA	PUNTAJE	COMENTARIO
1. Contribución a la formación de Redes de Investigación, docencia y/o actividades de vinculación con el medio.		
2. Novedad de la propuesta y/o de las actividades o metodologías utilizadas.		
3. Impacto científico y/o tecnológico esperado respecto a sus resultados esperados.		
4. Relevancia del tema a nivel nacional o internacional (por ejemplo, PEI, Política de Internacionalización, ODS-Educación, Medio Ambiente, etc.)		
Total puntaje sección 2		

SECCIÓN 3. OTROS CRITERIOS COMPLEMENTARIOS EXIGIDOS POR LOS PROGRAMAS EXTERNOS, DEFINIDOS EN SUS BASES DE POSTULACIÓN

En relación a esta sección y/o las anteriores se podrán aplicar ponderaciones específicas a cada ítem, dependiendo de los requerimientos de cada convocatoria. Adicionalmente, cabe mencionar que se utilizarán todos o algunos criterios mencionados en este apartado o nuevos criterios de futuros programas o convocatorias gestionadas por DRII.

1. Edad. No se aproxima a los requerimientos 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Se aproxima a los requerimientos.
2. Ranking de universidad de destino. No se aproxima a los requerimientos 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Se aproxima a los requerimientos.
3. Productividad investigativa* (consultar bases dicyt). No se aproxima a los requerimientos 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Se aproxima a los requerimientos.
4. Experiencia académica/laboral. No se aproxima a los requerimientos 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Se aproxima a los requerimientos.
5. Nivel de idioma B2 en inglés, portugués u otro idioma de acuerdo a convocatoria. No se aproxima a los requerimientos 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Se aproxima a los requerimientos.

6. N° de cotutelas de tesis en la que ha participado en los últimos 5 años. No se aproxima a los requerimientos 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Se aproxima a los requerimientos.
7. N° de tesis que ha guiado en los últimos 5 años. No se aproxima a los requerimientos 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Se aproxima a los requerimientos.
8. N° de seminarios/congresos internacionales en los que ha participado en los últimos 5 años. No se aproxima a los requerimientos 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Se aproxima a los requerimientos
9. Capacitación y/o participación en proyectos de innovación docente con sello de internacionalización. No se aproxima a los requerimientos 1 - 2 - 3 - 4 - 5 Se aproxima a los requerimientos
10. Otros criterios que se puedan presentar en nuevos programas.
Total puntaje:

RESUMEN DE PUNTAJES POR CADA SECCIÓN

Total puntaje sección 1	
Total puntaje sección 2	
Total puntaje sección 3	
Puntaje Total General	

SECCIÓN 4. COMENTARIO FINAL

Resuma su opinión en un comentario concordante con las calificaciones asignadas y qué aspectos podría mejorar el o la postulante en futuras postulaciones:

ANEXO 2: PROFESORES INTERNACIONALES VISITANTES

Nombre del Programa	
Institución de origen	
Siglas de abreviación institución	
País	
Nombre completo del visitante	
Apellidos	
Correo electrónico	
Pasaporte	
Facultad de destino en usach	
Departamento de destino en usach	
Nombre de profesor anfitrión	
Correo electrónico de profesor anfitrión	
Nombre de proyecto o actividad a realizar	
Indicar si es una actividad de investigación, docencia, vinculación con el medio u otra	
Objetivo de la actividad	
Descripción de la actividad a realizar.	
Fecha de inicio de movilidad	
Fecha de término de movilidad	
Indique con qué tipo de ayuda económica cuenta (Beca externa usach, apoyo económico usach, otro)	
Indique Exento (en caso de recursos internos usach, en caso contrario coloque N/A)	

II. PUBLÍQUESE la presente resolución, una vez totalmente tramitada, en el sitio electrónico de la Universidad (transparencia activa), a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DR. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID – RECTOR

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.
Saluda atentamente a usted


ÁNGEL JARA TOBAR
SECRETARIO GENERAL (S)

- FOG/BOT
DISTRIBUCIÓN
1 - Rectoría
1 - Secretaría General
1 - Prorrectoría
1 - Facultades (7)
1 - Vicerrectorías (5)
1 - Dirección Jurídica

1 - Contraloría Universitaria
1 - Partes
1 - Archivo