

# REGLAMENTO INTERNO



Universidad  
Finis Terrae



## CONTROL DE VERSIÓN

Para mantener el control y la trazabilidad de los cambios realizados en el presente reglamento, a continuación, se presenta la estructura de registro que se debe completar cada vez que el contenido del mismo se modifique:

VERSIÓN SEGÚN AÑO Y FECHA DE MODIFICACIÓN			OBSERVACIONES / MODIFICACIONES REALIZADAS	AUTOR
Acta	Versión	fecha		
Nº	2017	19/ 04/ 2017	Modificado por Sesión Extraordinaria del Consejo Superior de fecha 20 de marzo de 2017, según artículo 3 transitorio de los Estatutos de la Universidad.	SG
	2017	13/12/ 2017	Cambia nombre a Reglamento interno, conforme dispone el artículo 4º transitorio de los nuevos Estatutos, según consta en el Acta de Sesión Extraordinaria del Consejo Superior de fecha 2 de octubre de 2017	SG
	2023	10/04/2023	Se modifica el artículo 1 a partir de la derogación del artículo 10 y la reforma del artículo 32 de los Estatutos, según consta en el Acta de Sesión Extraordinaria del Consejo Superior de fecha 10 de abril de 2023.	SG



## UNIVERSIDAD FINIS TERRAE

### REGLAMENTO INTERNO

**ARTÍCULO PRIMERO:** El funcionamiento general de la Universidad, la organización de la misma, las atribuciones de los organismos colegiados y de las autoridades unipersonales se regirán, por las disposiciones de los Estatutos, por los acuerdos adoptados por el Consejo Superior de la Universidad, el Comité Ejecutivo y por las normas del presente Reglamento. Cada Facultad de la Universidad estará a cargo de un Decano, cuyo nombramiento será efectuado por el Consejo Superior, a proposición del Rector. Cada Escuela estará a cargo de un Director de Escuela, nombrado por el Rector. Cada Carrera estará a cargo de un Director de Carrera, nombrado por el Rector. Los cargos de Decanos, Directores de Escuela y Directores de Carrera serán de 3 años, pudiéndose también renovar su nombramiento por nuevos periodos.

#### DEL CONSEJO ACADÉMICO

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Derogado.

**ARTÍCULO TERCERO:** Derogado.

**ARTÍCULO CUARTO:** Derogado.

**ARTÍCULO QUINTO:** Derogado.

**ARTÍCULO SEXTO:** Derogado.

#### DEL RECTOR

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Derogado.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Derogado.

**ARTÍCULO NOVENO:** Derogado.

#### DE LOS VICERRECTORES

**ARTÍCULO DÉCIMO:** Derogado.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO:** Derogado.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO:** Derogado.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** Derogado.

#### DEL SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** Derogado.



**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** Derogado.

## **DE LOS DECANOS Y DIRECTORES DE ESCUELA**

**ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO:** Cada Facultad de la Universidad estará a cargo de un Decano, cuyo nombramiento será efectuado por el Consejo Superior, a proposición del Rector. Cada Escuela estará a cargo de un Director de Escuela, nombrado por el Rector.

### **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO:**

#### **Del Decano**

El Decano es la máxima autoridad ejecutiva de la Facultad y a quien corresponde su dirección. Durará tres años en sus funciones, pudiendo ser reelegido.

Corresponde al Decano planificar, conducir y evaluar las actividades conducentes a lograr con efectividad y eficiencia la misión de la Facultad para lograr el mejor cumplimiento del proyecto educativo. Corresponde además impulsar el desarrollo y el mejoramiento continuo de la Facultad dentro del marco de la política y los Reglamentos vigentes de la Universidad.

Asimismo, serán funciones del Decano las siguientes:

#### **I.- Relacionadas con la Universidad**

1. Mantener comunicación permanente con el Rector sobre todos los aspectos del cargo que influyen directa o indirectamente en el funcionamiento de la Facultad.
2. Mantener una comunicación con las Vicerrectorías sobre todos los aspectos del cargo que influyen directa o indirectamente en los procesos académicos, de investigación, creación artística, innovación y vinculación de la Universidad.
3. Elaborar y proponer a la autoridad superior, un plan de Desarrollo de la Facultad y velar por su cumplimiento, procurando la permanente mejora de los indicadores de calidad académica de su Facultad.
4. Presentar una propuesta del presupuesto anual de operación de la Facultad y sus Escuelas.
5. Proponer fundadamente al Rector la contratación de personal de planta, suspensión y remoción de personal académico y no académico de la Facultad.
6. Proponer al Rector el nombramiento de los cargos de Director de Postgrado, Director de Escuela, Director de Carrera y Secretario Académico.
7. Proponer al Consejo Académico para su aprobación y/o modificación los estatutos y reglamentos de la Facultad.



8. Propiciar y alentar un ambiente que promueva el crecimiento y desarrollo dentro de la institución, con los egresados, apoderados, empleadores y en especial dentro de las personas de su área.
9. Participar en el Consejo Académico de la Universidad representando a la Facultad a cargo.
10. Representar y participar en actividades de vinculación con el medio que permitan fortalecer el desarrollo de la Facultad.

## II.- Relacionadas con la Facultad

1. Responsabilizarse de la gestión académica de la Facultad, proponiendo innovaciones y cambios que favorezcan su desarrollo, además de adaptarla oportuna y apropiadamente a las realidades de su entorno y del país.
2. Responsabilizarse de la gestión administrativa y financiera en sus áreas de competencia, administrando con eficiencia, los recursos que le han sido asignados.
3. Velar por el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos y, en general de las disposiciones reglamentarias, resoluciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad.
4. Responsabilizarse de la difusión y promoción de los programas académicos de su Facultad.
5. Participar en la definición de vacantes y admisión de las respectivas carreras y programas de la Facultad.
6. Promover el desarrollo de proyectos de investigación y postgrados, para ello entre otros deberá aprobar y patrocinar la postulación a fondos internos y externos.
7. Crear condiciones que estimulen en los estudiantes su integración y sentido de pertenencia a la Unidad Académica y Universidad. Colaborar en el desarrollo de actividades vinculadas con los egresados y titulados.
8. Nombrar a los coordinadores de línea, designar a los coordinadores de los programas de postgrados, nombrar a los profesores, tutores, instructores y ayudantes.
9. Presidir el Consejo de la Facultad.
10. Elaborar y presentar al Consejo de Facultad los reglamentos, normativas y políticas.
11. Elaborar informes sobre la operación de la Facultad y rendir al Rector un informe semestral de las actividades realizadas.
12. Suscribir certificados de carácter académico de su respectiva Facultad o Escuela, los que deberán llevar la firma del Secretario General.



## ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:

### Del Director de Escuela:

Corresponde al Director de Escuela planificar, organizar, conducir y evaluar las actividades conducentes a lograr con efectividad y eficiencia la misión de la Escuela para lograr el mejor cumplimiento del modelo formativo. Corresponde además impulsar el desarrollo y el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios educacionales de la Escuela dentro del marco de la política y los Reglamentos vigentes de la Facultad y Universidad.

Asimismo, tendrá las siguientes funciones:

### I.- Relacionadas con la Universidad

1. Elaborar y proponer a la autoridad superior, un plan de Desarrollo de la Escuela y velar por su cumplimiento, procurando la permanente mejora de los indicadores de calidad académica de su Escuela.
2. Mantener una comunicación permanente con su sobre todos los aspectos del cargo que influyen directa o indirectamente en los procesos académicos de la Escuela.
3. Mantener comunicación con las Vicerrectorías sobre todos los aspectos del cargo que influyen directa o indirectamente en los procesos académicos de la Universidad.
4. Trabajar en equipo con otros departamentos y/o unidades de la Universidad que tienen algún tipo de incidencia en el adecuado desarrollo de los diversos programas académicos que imparte la unidad, y el logro de sus objetivos.
5. Propiciar y alentar un ambiente que promueva el crecimiento y desarrollo dentro de la institución, con los egresados, apoderados, empleadores y en especial dentro del personal de su área.
6. Crear condiciones que estimulen en los estudiantes su integración y sentido de pertenencia a la unidad académica y Universidad.
7. Difundir o comunicar a los docentes y/o alumnos, documentos o información de la Universidad, en temas académicos o administrativos.

### II.- Relacionadas con la Facultad

1. Elaborar, proponer y presentar periódicamente al Decano, el estado de avance del Plan de Desarrollo de la Dirección, así como del estado de avance presupuestario. Deberá presentar anualmente al Consejo de Facultad el resultado de su gestión.
2. Proponer al Decano políticas, reglamentos y normativas asociadas a las carreras bajo su dependencia.



3. Elaborar, proponer y presentar anualmente al Decano, una proposición de presupuesto.
4. Proponer fundadamente al Decano la contratación, suspensión y remoción de Director de Carrera, Secretario Académico, coordinadores de línea, responsables de los programas de postgrados, profesores, tutores, instructores, ayudantes y personal administrativo.
5. Velar por la existencia de mecanismos de integración académica entre las carreras bajo su dirección.
6. Desarrollar políticas de vinculación con el medio que permitan fortalecer el desarrollo de la Escuela. Como también representar a la Escuela frente a organismos académicos e instancias públicas o privadas.
7. Integrar el Consejo de Facultad.
8. Presentar al Consejo de Facultad la modificación de planes y programas de estudio, así como de otros documentos de carácter normativo necesarios para el adecuado funcionamiento de la Escuela.
9. Participar en la revisión, discusión y proposición de nuevos programas de postgrados propuestos por el Director del área específica. Promoviendo el desarrollo de proyectos de investigación y postgrado.

### III.- Relacionadas con la Escuela

1. Administrar con eficiencia y eficacia los recursos humanos, financieros, recursos de infraestructura, equipos e insumos de la Dirección.
2. Organizar y conducir las actividades necesarias para darles cumplimiento al Plan de Desarrollo, evaluar el avance del mismo y sus resultados.
3. Velar por la coherencia y pertinencia de los programas de estudio de las asignaturas, propuestas por el Director de Carrera o coordinadores de las distintas áreas.
4. Coordinar los procesos de autoevaluación de las carreras y programas a su cargo.
5. Establecer y mantener mecanismos, procesos y registros de los objetivos, contenidos y cumplimiento de los programas de estudio, su metodología docente, responsables de cada programa, docentes involucrados y sistemas de evaluación.
6. Coordinar los procesos conducentes a la admisión, permanencia y egreso de los alumnos en los diversos programas académicos, de acuerdo a los reglamentos vigentes para tales efectos en la Universidad.
7. Planificar, organizar y controlar los programas de postítulo y postgrado de modo de asegurar la mayor eficiencia del proceso docente.
8. Colaborar en el desarrollo de actividades vinculadas con los egresados y titulados.



9. Representar a la Escuela ante organismos, instituciones o comisiones y colaborar en el proceso de promoción de su Escuela.
10. Presidir el Consejo de Escuela.
11. Organizar y coordinar el Claustro Académico.
12. Revisar y comunicar los resultados arrojados por los procesos de evaluación docente y la encuesta de satisfacción estudiantil de pre y postgrado, para monitorear la calidad académica y alinear aspectos que sean necesarios.
13. Atender consultas y solicitudes de académicos, funcionarios y alumnos que, por su naturaleza, requieran resolverse a ese nivel.

## ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:

En cada Facultad y dependiendo del nivel de desarrollo que vayan alcanzando existirán Direcciones de Post Grado a cargo de un Director, cuyas responsabilidades son:

El Director de Postgrados tiene la responsabilidad de coordinar la enseñanza y administración de los planes y programas de postítulo y postgrado, además todas las actividades curriculares y administrativas de su unidad, conforme a las políticas y normativas de la Universidad y Unidad Académica.

Es el responsable de colaborar con el Director de Escuela en la planificación, organización, control y evaluación curricular, de acuerdo a los objetivos y competencias establecidos en cada programa de modo de asegurar la mayor eficiencia del proceso docente.

Sus atribuciones son las siguientes:

### I.- Relacionadas con la Universidad

1. Mantener una comunicación adecuada con la Dirección de Operación Académica sobre todos los aspectos del cargo que influyen directa o indirectamente en los procesos académicos de la Universidad
2. Trabajar en equipo con otros departamentos y/o unidades de la Universidad que tienen incidencia en el adecuado desarrollo de los diversos programas de postítulo y postgrado que imparte la unidad, y el logro de sus objetivos.
3. Propiciar y alentar un ambiente que promueva el crecimiento y desarrollo dentro de la institución.
4. Crear condiciones que estimulen en los estudiantes su integración y sentido de pertenencia a la unidad académica y Universidad.
5. Comunicar a los docentes y/o alumnos, documentos o información de la Universidad, en temas académicos o administrativos.
6. Promover el desarrollo de proyectos de investigación y postgrados.

### II.- Relacionadas con la Facultad

1. Presentar una propuesta del presupuesto anual de operación de la Unidad.





2. Colabora junto con el Director de Escuela en la planificación, organización, control y evaluación curricular, de acuerdo a los objetivos y competencias establecidos en cada programa de postítulo y postgrado de modo de asegurar la mayor eficiencia del proceso docente.
3. Coordinar los procesos conducentes a la admisión, permanencia y egreso de los alumnos en los diversos programas, de acuerdo a los reglamentos vigentes para tales efectos en la Universidad.
4. Proponer fundadamente al Decano la contratación, suspensión y remoción de personal bajo su dependencia.
5. Participar en actividades de extensión de la Facultad y frente a organismos académicos e instancias públicas o privadas que así lo requieran.
6. Integrar el Consejo de Facultad.
7. Desarrollar y proponer al Decano nuevos programas de postítulo y postgrado y colaborar en los procesos de diseño, revisión y mejoramiento de ellos.

### III.- Relacionadas con la Unidad

1. Definir y coordinar los contenidos generales, metodologías académicas y requerimientos propios de los diferentes programas de postítulo y postgrado.
2. Velar por el adecuado funcionamiento de los planes y programas de postítulo y postgrados de su dependencia.
3. Colaborar con los responsables de los programas en la administración del plan curricular y supervisar su correcto funcionamiento, conforme a los objetivos de cada uno de ellos y en concordancia con las políticas estratégicas de la Facultad y la Universidad.
4. Colaborar en la determinación de las necesidades de equipamiento académico y administrativo de la unidad académica y de cada programa.
5. Mantener un registro actualizado de los programas que imparte la Unidad, así como de sus responsables y docentes que participan en ellos.
6. Mantener vinculación e interrelación permanente con los alumnos, egresados, titulados y empleadores a través de los canales regulares de comunicación y eventualmente con los alumnos en forma personalizada de acuerdo a disposiciones que así lo regulan.
7. Velar por el desarrollo y ejecución de la programación docente correspondiente a cada programa, solicitando a los académicos la planificación de su asignatura, antes del inicio del período de clases y verificando su cumplimiento.
8. Preparar la programación académica.
9. Atender consultas y solicitudes de académicos, funcionarios y alumnos que, por su naturaleza, requieran resolverse a ese nivel.



10. Supervisar el proceso de egreso y titulación de los alumnos de programas de postgrado de acuerdo a la normativa vigente.
11. Revisar e informar los resultados arrojados por los diversos procesos de evaluación para monitorear la calidad académica y alinear aspectos que sean necesarios.

## ARTÍCULO VIGÉSIMO:

Cada Escuela contará con un Director de Carrera-atendiendo su nivel de desarrollo-y un Secretario Académico.

- a) **El Director de Carrera** tiene la responsabilidad de coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje, además de ejecutar la administración del trayecto curricular conforme a los lineamientos del modelo formativo de la Universidad, a las políticas y a las normativas de ésta y de la Unidad Académica. Es el responsable de colaborar con el Director de Escuela en la planificación, organización, control y evaluación curricular, de acuerdo a los objetivos y competencias establecidos en cada Plan de Estudios de modo de asegurar la mayor eficiencia del proceso docente.

Sus funciones son las siguientes:

### I.- Relacionadas con la Universidad

1. Mantener una comunicación adecuada con la Dirección de Operación Académica sobre todos los aspectos del cargo que influyen directa o indirectamente en los procesos académicos de la Universidad.
2. Trabajar en equipo con otros departamentos y/o unidades de la Universidad que tienen incidencia en el adecuado desarrollo de los diversos programas académicos que imparte la unidad, y el logro de sus objetivos.
3. Propiciar y alentar un ambiente que promueva el crecimiento y desarrollo dentro de la institución.
4. Crear condiciones que estimulen en los estudiantes su integración y sentido de pertenencia a la unidad académica y Universidad.
5. Comunicar a los docentes y/o alumnos, documentos o información de la Universidad, en temas académicos o administrativos.

### II.- Relacionadas con la Facultad

1. Integrar el Consejo de Facultad.
2. Participar en actividades de extensión de la Escuela.

### III.- Relacionadas con la Escuela



1. Presentar una propuesta del presupuesto anual de operación de la Carrera.
2. Colaborar junto con el Director de Escuela en la planificación, organización, control y evaluación curricular, de acuerdo a los objetivos y competencias establecidos en cada Plan de Estudios de modo de asegurar la mayor eficiencia del proceso docente.
3. Coordinar los procesos conducentes a la admisión, permanencia y egreso de los alumnos en los diversos programas académicos, de acuerdo a los reglamentos vigentes para tales efectos en la Universidad.
4. Proponer fundadamente al Director de Escuela la contratación, suspensión y remoción de personal bajo su dependencia.
5. Participar en actividades de extensión de la Escuela y frente a organismos académicos e instancias públicas o privadas que así lo requieran.

### III.- Relacionadas con la Carrera

1. Definir y coordinar los contenidos generales, metodología académica y requerimientos propios de las diferentes asignaturas.
2. Velar por la coherencia y pertinencia de los programas de estudio de las asignaturas, propuestas por los coordinadores de las distintas áreas.
3. Definir y coordinar los procesos de inducción de profesores y alumnos.
4. Coordinar con la UACEI el proceso de autoevaluación tendiente a la Acreditación de la carrera.
5. Presidir el Comité Curricular.
6. Analizar los resultados de evaluación docente y proponer las medidas para la mejora continua del mismo.
7. Colaborar en los procesos de revisión, mejoramiento y administración del proyecto Curricular, conforme a los objetivos de la carrera y a las políticas estratégicas de la Universidad.
8. Evaluar el trabajo realizado por los Coordinadores de línea y emitir los informes correspondientes.
9. Colaborar en la determinación de las necesidades de equipamiento académico y administrativo de la unidad académica y de cada asignatura.
10. Mantener un registro actualizado de los programas de estudios que imparte la Carrera, así como de sus responsables y docentes que participan en ellos.
11. Mantener vinculación e interrelación permanente con los alumnos, egresados, titulados y empleadores a través de los canales regulares de comunicación y eventualmente con los alumnos en forma personalizada de acuerdo a disposiciones que así lo regulan.



12. Velar por el desarrollo y ejecución de la programación docente correspondiente a cada semestre, solicitando a los académicos la planificación de su asignatura, antes del inicio del período de clases, y verificando su cumplimiento.
  13. Preparar la programación académica.
  14. Atender consultas y solicitudes de académicos, funcionarios y alumnos que, por su naturaleza, requieran resolverse a ese nivel.
  15. Revisar e informar los resultados arrojados por los diversos procesos de evaluación para monitorear la calidad académica y alinear aspectos que sean necesarios.
- b) El Secretario Académico** tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los procesos de enseñanza y administración de los planes y programas de estudios, en particular dar seguimiento al avance curricular de los alumnos, conforme a las políticas y normativas de la Universidad y Unidad Académica. Es el responsable de colaborar con el Director de Carrera en la planificación, organización, control y evaluación curricular, de acuerdo a los objetivos y competencias establecidos en cada Plan de Estudios de modo de asegurar la mayor eficiencia del proceso docente.

Sus funciones serán las siguientes:

#### **I.- Relacionadas con la Universidad**

1. Mantener una comunicación adecuada con el Director de Operación Académica sobre todos los aspectos del cargo que influyen directa o indirectamente en los procesos académicos de los alumnos de la Unidad.
2. Trabajar en equipo con otros departamentos y/o unidades de la Universidad que tienen algún tipo de incidencia en el adecuado desarrollo de los diversos programas académicos que imparte la unidad, y el logro de sus objetivos.
3. Colaborar con las autoridades superiores de su Unidad en el desarrollo y crecimiento de la misma a través de la vinculación con los egresados, apoderados y empleadores.
4. Crear condiciones que estimulen en los estudiantes su integración y sentido de pertenencia a la unidad académica y Universidad.

#### **II.- Relacionadas con la Facultad**

1. Integrar el Consejo de Facultad.

#### **III.- Relacionadas con la Escuela**

1. Coordinar la correcta implementación de los contenidos generales y metodología académica de las diferentes asignaturas de acuerdo a las pautas que se definan en el Comité Curricular.



2. Mantener un registro actualizado de los programas de estudios que imparte la Escuela, así como de sus responsables de cada programa y docentes involucrados.
3. Llevar el control curricular de los alumnos y las estadísticas correspondientes.
4. Participar en actividades de extensión de la Escuela.
5. Integrar el Comité curricular.
6. Preparar la programación académica en los plazos establecidos para tal efecto y con arreglo a las disposiciones emanadas por las autoridades respectivas.
7. Suministrar la información necesaria al Comité curricular para analizar la efectividad de los planes remediales establecidos por la carrera.
8. Implementar los procesos de inducción de profesores y alumnos.
9. Informar periódicamente a biblioteca sobre actualización y modificación de programas.
10. Colaborar y orientar a los alumnos en su proceso docente referido a su avance curricular.
11. Atender consultas y solicitudes de académicos, funcionarios y alumnos que, por su naturaleza, requieran resolverse a ese nivel.
12. Coordinar el proceso de prácticas profesionales de los alumnos de la Carrera.
13. Seleccionar a los alumnos para adjudicar becas de mérito y reconocimientos.

## CONSEJOS DE FACULTAD/ESCUELA

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO:** Cada Facultad o Escuela deberá contar con un Consejo que asesore a los Decanos y/o Directores de Escuela para el buen funcionamiento académico y docente de la misma. Asimismo, existirán en cada una de ellas Comités Curriculares. Las funciones y atribuciones de estos organismos colegiados, estarán definidas en normativas que se dictarán al efecto y que se entenderán formar parte de este Reglamento.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO:** El Reglamento del Alumno, que deberá ser aprobado por el Consejo Superior, se considerará para todos los efectos como parte integrante del presente Reglamento.

## DE LOS PATROCINADORES

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:** El Consejo Superior podrá reconocer la calidad de patrocinadores a aquellas personas naturales que efectúen donaciones de dinero o bienes a la Universidad o que colaboren con ésta en sus tareas de docencia, investigación o extensión.



**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO:** Para otorgar la calidad de patrocinadores se requerirá el acuerdo de la mayoría absoluta de los Consejeros en ejercicio.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO:** Una vez al año, el Consejo Superior citará a una sesión especial a los patrocinadores, a los cuales se les informará sobre la marcha de la Universidad.

### **DEL REGLAMENTO DE CONVALIDACIONES**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO:** El Reglamento de Convalidaciones, que deberá ser aprobado por el Consejo Superior, se considerará para todos los efectos como parte integrante del presente Reglamento.

### **DE OTRAS DIRECCIONES**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO:** Existirán en la Universidad diversas direcciones por área. Sus nombramientos serán hechos por el Rector con consulta al Comité Ejecutivo. Sus dependencias estarán señaladas en el organigrama de la Universidad.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO:** DEROGADO.



**De conformidad con lo establecido en el artículo 24 letra b) de los Estatutos de la Universidad Finis Terrae, y habiéndose dado cumplimiento a lo dispuesto en dicha norma, certifico el presente Reglamento. Regístrese y publíquese".**

Santiago, 2023.

Álvaro Ferrer Del Valle  
Secretario General.



Universidad  
Finis Terrae

