

**INSTRUCTIVO N° 06/2026**  
**CAMPAÑAS ELECTORALES**  
**Y USO DE RECURSOS Y MEDIOS INSTITUCIONALES**  
**CONSEJO DE CALIFICACIÓN ELECTORAL Y**  
**COMITÉ GENERAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**  
**UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO**

En Concepción/Chillán a 21 de abril de 2026, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 16°, 65° letras a), k), 74° letra h) y demás normas pertinentes del Decreto Universitario exento N°6.200/2025 que fija el texto refundido del Reglamento General de Elecciones de la Universidad del Bío-Bío, en el ejercicio de sus funciones y facultades, el Consejo de Calificación Electoral y el Comité General de Organización Electoral vienen en dictar el siguiente instructivo a fin de regular el uso de recursos y medios institucionales disponibles, que los/as candidatos/as a las diferentes elecciones podrán utilizar en su campaña electoral:

Para estos efectos se entenderá por **campaña electoral**: *las actividades, acciones y manifestaciones públicas, realizadas por candidatos y candidatas, destinadas a promover, difundir o dar a conocer sus propuestas, ideas o programas, con el objeto de obtener apoyo y adhesión de sus electores y electoras en el marco de un proceso electoral interno.* La campaña electoral deberá desarrollarse dentro de los plazos y condiciones establecidos por la normativa universitaria respectiva.

El plazo de campaña electoral será el que medie entre la declaración de habilidad de la o las candidaturas y hasta las 23:59 horas del día anterior al de la jornada de votación respectiva. (artículo 16 inciso 2° del D.U.E. N° 6.200/2025).

**1. Liberación horaria para campaña:**

Se entiende por liberación horaria, el tiempo que el candidato/a electoral use dentro de su jornada laboral o académica para ser utilizado en su campaña electoral.

La liberación horaria disponible para campaña electoral corresponderá a media jornada diaria, por cada día hábil de campaña, de acuerdo a lo dispuesto en el decreto de convocatoria respectivo, tiempo que podrá ser utilizado por el candidato/a.

Una vez aceptadas y declaradas hábiles las candidaturas aquellos/as candidatos/as que quieran hacer uso de la liberación horaria para campaña electoral deberán informarlo al Comité General de Organización Electoral, al correo electrónico [cgoe@ubiobio.cl](mailto:cgoe@ubiobio.cl), órgano electoral que deberá remitir dicha información a la Vicerrectoría que corresponda al/la candidato/a, la cual a su vez, será la encargada de comunicar dicha información a la Dirección de escuela, Jefatura de carrera o Dirección del programa de Postgrado que corresponda.

**2. Justificación de evaluaciones:**

En el caso del estamento estudiantil en que el uso de liberación horaria coincida con la rendición de evaluaciones el candidato/a deberá comunicarlo de la forma señalada en el punto 1, y, además, deberá comunicar directamente a la Dirección de escuela, Jefatura de carrera o programa de Postgrado correspondiente, quienes deberán recalendarizar las evaluaciones para el candidato/a.

**3. Justificación de clases:**

En el caso del estamento académico el candidato/a deberá justificar su liberación horaria a la Dirección de escuela, Jefatura de carrera o programa de Postgrado, debiendo coordinarse entre estas unidades y el candidato/a la recuperación de las mismas. Esta justificación también podrá ser realizada, a las mismas autoridades, tratándose de candidatos/as estudiantiles.

Lo anterior es sin perjuicio de la liberación horaria aplicable a los tres estamentos, contemplada en el número 1 de este instructivo.

**4. Uso de espacios UBB:**

Cada candidato/a podrá utilizar los espacios físicos de la Universidad para su campaña electoral, de acuerdo a disponibilidad y previa solicitud a la Dirección de Finanzas y Administración.

#### **5. Uso de vehículo institucional:**

Solo para el caso que la elección corresponda a ambas sedes, como es el caso de los/as candidatos/as universales, dichos/as candidatos/as podrán hacer uso de los vehículos institucionales de la Universidad. El uso de estos estará sujeto a disponibilidad, lo cual debe ser consultado directamente con los encargados de movilización.

#### **Encargado de movilización sede Concepción:** Javier Bascuñán Cuevas

Anexo UBB +56 (41) 311 1207

e-mail : [jbascuna@ubiobio.cl](mailto:jbascuna@ubiobio.cl)

#### **Encargada de movilización sede Chillán:** Claudia Palma Salgado

Anexo UBB: +56 (42) 31 88

e-mail : [cpalmas@ubiobio.cl](mailto:cpalmas@ubiobio.cl)

#### **Traslados de lunes a viernes en los siguientes horarios:**

Horario de salida desde sede Concepción a sede Chillán: 08:00 horas.

Horario de retorno desde sede Chillán a sede Concepción: 17:00 horas.

Horario de salida desde sede Chillán a sede Concepción: 08:00 horas.

Horario de retorno desde sede Concepción a sede Chillán: 17:00 horas.

#### **6. Viático:**

Se dispondrá de viático institucional conforme a lo establecido en la norma interna que regula esta materia para cada estamento. En el caso de los estamentos administrativo y académico podrán ser tramitados a través de su jefatura para luego ser cargados al centro de costos que se ha dispuesto para estos efectos. En el caso del estamento estudiantil se hará a través de la Dirección de Escuela, Jefatura de carrera o Dirección del programa de Postgrado correspondiente y será cargado al centro de costos antes señalado.

#### **7. Listados de correos electrónicos institucionales:**

Serán proporcionados a todos aquellos/as cuyas candidaturas se hayan aceptado y declarado válidas y respecto de los electores/as que correspondan a su proceso electoral. Los listados serán proporcionados por la Dirección de Informática a solicitud de los candidatos/as.

#### **8. Página Web:**

Se dispondrá de un espacio en la Web <https://consejouniversitario.ubiobio.cl/elecciones-2026/> en que los/as candidatos/as de los tres estamentos podrán informar sobre sus candidaturas y difundirlas. La utilización del espacio en la página web dependerá del número de candidatos o candidatas sujetándose en todo al principio de igualdad entre ellos/ellas de acuerdo a lo mandado por el Reglamento General de Elecciones.

Para hacer uso de este medio se deberá realizar la solicitud al Director General de Comunicación Estratégica, Sr. Manuel Crisosto Muñoz, al correo [mcrisost@ubiobio.cl](mailto:mcrisost@ubiobio.cl) con la siguiente información:

- a) Nombre completo del/a candidato/a;
- b) Correo electrónico;
- c) Estamento al que pertenece;
- d) Unidad o Facultad a la que pertenece; y
- e) Elección a la que postula.

Para efectos de publicar información en la página web se sugiere disponer a lo menos con una fotografía, biografía resumida y propuesta de trabajo.

#### **9. Apoyo Gráfico:**

La Dirección General de Comunicación Estratégica dispondrá apoyo para los candidatos/as en lo referido al diseño gráfico que estos/as requieran siempre aplicando el principio de igualdad referido en el número anterior.

**10.** Cualquier situación no prevista en este instructivo será resuelta directamente por el Comité General de Organización Electoral, o en su caso, por el Consejo de Calificación Electoral.

**CONSEJO DE CALIFICACIÓN ELECTORAL**

**Y**

**COMITÉ GENERAL DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL**