



APRUEBA NUEVO TEXTO
REGLAMENTO GENERAL DEL
INSTITUTO PROFESIONAL AIEP.

RECTORÍA

Santiago, 23 de marzo de 2017

DECRETO N° 5/2017

VISTOS: La necesidad de adecuar la reglamentación interna del Instituto Profesional AIEP a la estructura organizativa establecida en su estatuto; la aprobación otorgada por la Junta Directiva en sesión de fecha 22 de marzo de 2017 y;

CONSIDERANDO: Las facultades que me confiere el Reglamento General del Instituto Profesional AIEP;

DECRETO

Apruébese el siguiente nuevo texto refundido y sistematizado del Reglamento General del Instituto Profesional AIEP.



REGLAMENTO GENERAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: El presente reglamento complementa y desarrolla las disposiciones del Estatuto. En consecuencia, las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones de las autoridades del Instituto son las contenidas en ambos textos normativos.

ARTÍCULO 2º: La Junta Directiva es la máxima autoridad colegiada del Instituto. Le corresponderá la dirección y orientación del mismo y la definición de las políticas, objetivos y líneas de acción. Está conformada por ocho miembros designados por el Directorio, uno de los cuales por derecho propio será el Rector de la Institución, quien participa de ella sólo con derecho a voz. El quórum para sesionar será de tres miembros. La duración de sus cargos será de 4 años y sólo podrán ser removidos por el Directorio de la sociedad. Será presidida por uno de sus miembros, elegido de entre ellos.

Sus funciones principales son:

- a. Nombrar y remover al Rector y demás autoridades unipersonales de la Institución.
- b. Crear y/o modificar las distintas vicerrectorías en las cuales se organiza el Instituto Profesional.
- c. Pronunciarse y/o ratificar las propuestas de estructura orgánica y funcional de la Institución que le sean presentadas por el Rector.
- d. Aprobar el presupuesto anual y la apertura o cierre de Escuelas, Carreras o Sedes.
- e. Aprobar el Plan Estratégico Institucional y los demás reglamentos que correspondan.

Para la dirección superior del Instituto, la Junta Directiva otorga las atribuciones necesarias al Rector y a sus autoridades superiores, con el fin de garantizar su buena marcha.



El gobierno de la Institución es ejercido por autoridades unipersonales y cuerpos colegiados.

Son autoridades unipersonales:

- a) El Rector;
- b) El Prorector;
- c) El Secretario General;
- d) El Vicerrector Académico;
- e) El Vicerrector Económico;
- f) El Vicerrector de Comunicaciones;
- g) El Vicerrector de Operaciones;

Son órganos consultivos:

- a) El Consejo Superior;
- b) El Comité de Rectoría;

TÍTULO SEGUNDO DEL RECTOR

ARTÍCULO 3°: El Rector es el responsable de la marcha institucional y constituye la máxima autoridad unipersonal, además de ser el representante legal del Instituto Profesional AIEP frente al Ministerio de Educación y otros organismos estatales o privados. El Rector es elegido por la Junta Directiva, dura tres años en sus funciones, pudiendo ser renovado por períodos iguales indefinidamente.

Es subrogado por el Prorector.

ARTÍCULO 4°: Le corresponderá especialmente al Rector:

- a.- Proponer a la Junta Directiva los planes de desarrollo, políticas y programas de acción en los distintos ámbitos del quehacer institucional.
- b.- Proponer a la Junta Directiva la modificación de la reglamentación del Instituto, y proceder a decretarla cuando esta lo hubiere aprobado.
- c.- Participar con derecho a voz en la Junta Directiva.



- d.- Proponer a la Junta Directiva la apertura y/o cierre de Escuelas, Carreras o Sedes.
- e.- Proponer a la Junta Directiva la estructura orgánica y funcional de la Institución.
- f.- Otorgar los diplomas de título.
- g.- Presentar anualmente el presupuesto institucional a la Junta Directiva.
- h.- Resolver las solicitudes de gracia, condonaciones y/o renunciaciones, de los estudiantes y dirimir las discrepancias o dudas que se suscitaren en la interpretación de las disposiciones del Reglamento Académico.
- i.- Llevar a cabo la política comunicacional del Instituto.
- j.- Contratar y coordinar los procesos de auditorías de la gestión institucional.
- k.- Supervisar y evaluar los proyectos de desarrollo y el funcionamiento de cada una de las Sedes.
- l.- Coordinar las acciones de los Directores Ejecutivos de Sedes y evaluar su desempeño.
- m.- Contratar asesorías.

TÍTULO TERCERO DE LA PRORRECTORÍA

ARTÍCULO 5°: La Prorrectoría será dirigida por el Prorrector, quien será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Rector y podrá ser removido de igual forma. Dura tres años en el cargo pudiendo ser renovado indefinidamente. Subroga al Rector y es subrogado en todas sus funciones y atribuciones por el Vicerrector Académico.

ARTÍCULO 6°: Corresponde al Prorrector:

- a.- Asesorar al Rector y apoyarlo en el proceso de planificación estratégica de la institución.
- b.- Supervisar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los servicios estudiantiles y retención de estudiantes.
- c.- Velar para que el desenvolvimiento de la Institución sea coherente con la Misión Institucional, en los ámbitos que la competen.



- d.- La gestión de procesos a través del Sistema de Gestión de Calidad bajo Norma ISO.
- e.- Las demás funciones que le encomiende el Rector.

TÍTULO CUARTO DE LA SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 7°: Existirá un Secretario General, quien es el Ministro de Fe del Instituto, y en tal calidad le corresponde refrendar y certificar la documentación oficial, asimismo, le corresponde además dirigir y supervisar las actividades jurídicas y legales de la entidad. Será designado y podrá ser removido por la Junta Directiva, a propuesta del Rector. Durará tres años en el cargo y podrá ser renovado por períodos iguales en forma indefinida.

Subroga al Vicerrector Económico en todas sus funciones y atribuciones.

Son funciones del Secretario General:

- a.- Velar por la legalidad de los actos realizados por la Institución y los actores que la componen tanto en su relación con el entorno, así como también, en el desarrollo de las relaciones a nivel interno.
- b.- Certificar y refrendar con su firma, y de acuerdo a la reglamentación interna, la documentación oficial de naturaleza jurídica tales como: Decretos, resoluciones, convenios, títulos, contratos corporativos y otros que por su naturaleza requieran su opinión desde el ámbito de su competencia.
- c.- Ser el conservador del Archivo Institucional.
- d.- Supervisar el proceso legal de titulación y velar por el registro de titulados que mantiene la Vicerrectoría Académica.
- e.- Actuar como secretario de actas de los consejos, y comités institucionales contenidos en este reglamento y en los cuales le corresponda asistir.
- f.- Cumplir las funciones de Encargado de Prevención del Delito de acuerdo a la Ley N° 20.393, y supervisar el funcionamiento del Código de Ética existente en la institución.
- g.- Todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el Rector o la Junta Directiva en el ámbito de su competencia.



ARTÍCULO 8°: El Secretario General podrá delegar temporalmente, mediante decreto de rectoría, todo o parte de sus funciones, en un abogado que, en calidad de subrogante, podrá ejercer el cargo con las facultades que contenga el respectivo decreto.

TÍTULO QUINTO DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 9°: La Vicerrectoría Académica estará a cargo de un Vicerrector Académico y depende del Rector. Es la autoridad superior responsable de la gestión de la actividad académica y del resultado de la misma. También es responsable del diseño, desarrollo y evaluación del proyecto educacional, así como de los procesos y procedimientos de gestión que este involucra, cautelando los estándares de calidad definidos por la Institución. Es designado y podrá ser removido por la Junta Directiva a propuesta del Rector. Durará tres años en sus funciones y podrá ser renovado por períodos iguales en forma indefinida.

Subroga al Prorector y es subrogado en todas sus funciones y atribuciones por el Vicerrector Económico.

Son funciones del Vicerrector Académico:

- a.- Proponer al Rector la creación e implementación de nuevas Escuelas y Carreras.
- b.- Coordinar la elaboración y modificación de planes y programas de estudio de las carreras impartidas.
- c.- Diseñar, actualizar y evaluar el proyecto educativo.
- d.- Desarrollar metodologías y sistemas para la evaluación de la gestión educacional.
- e.- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones, procesos y procedimientos de la Institución y sus unidades relacionados con los sistemas de acreditación y certificación de calidad nacional y/o internacional al que la organización se adscriba.



- f.- Desarrollar procesos de auditoría global o selectiva de la calidad del servicio educativo y procesos asociados ejecutados por las distintas unidades institucionales, emitiendo informe evaluativo a las autoridades responsables, el que incorporará la proposición de las medidas correctivas que se requieran.
- g.- Proponer al Rector los planes y programas necesarios para el aseguramiento de la calidad del servicio educativo.
- h.- Asesorar al Rector y a las Sedes en la definición y evaluación de los parámetros de calidad en la prestación del servicio educativo.
- i.- Diseñar, desarrollar y evaluar procesos de inducción del proyecto educativo orientados a los distintos estamentos de la Institución.
- j.- Planificar, organizar, supervisar, coordinar, cautelar y evaluar el quehacer docente, académico y los procesos de titulación en la Institución.
- k.- Velar por el resguardo de los registros académicos.
- l.- Proponer al Rector planes de acción en materias de la operación de la docencia.
- m.- Planificar, organizar, supervisar, coordinar, y evaluar el quehacer de la unidad de biblioteca.
- n.- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Académico, normas, instrucciones y acuerdos emanados del Comité de Rectoría.
- ñ.- Decretar, con aprobación del Rector y la Junta Directiva, el Reglamento Académico de la Institución, y dictar los instructivos internos requeridos para su aplicación.
- o.- Asesorar al Rector y a las Sedes en la supervisión del cumplimiento de las funciones académicas que les competen y en la evaluación del desempeño en el ámbito de la operación Docente.
- p.- Resolver las solicitudes de convalidación u homologación, y reconocimiento de competencias específicas.
- q.- Proponer al Rector, la contratación de las asesorías que sean necesarias.
- r.- Organizar, controlar y evaluar el trabajo del personal de su dependencia directa.
- s.- Proponer al Rector las políticas para la contratación de la planta académica institucional y requerimientos técnicos asociados a la docencia.



t.- Todas aquellas actividades que le sean encomendadas por la superioridad en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 10°: Para la administración de la actividad académica del Instituto, esta Vicerrectoría tendrá bajo su dependencia a la Dirección Nacional de Escuelas, la cual estará a cargo de un Director, el cual será designado y removido por el Vicerrector Académico, previa aprobación por parte del Rector. La Dirección Nacional de Escuelas tendrá bajo su dependencia a las Direcciones de Escuelas.

ARTÍCULO 11°: Corresponderá a las Direcciones de Escuela:

- a.- Apoyar técnicamente la actividad académica de las carreras de la escuela a su cargo.
- b.- Refrendar, en conjunto con la Vicerrectoría Académica, la nómina de docentes.
- c.- Colaborar con la función de extensión académica.
- d.- Proponer la creación, modificación o adecuación de carreras, planes, programas y perfiles profesionales en el ámbito de su competencia.
- e.- Proponer a la Vicerrectoría Académica el presupuesto de requerimientos técnicos asociados a la docencia.
- f.- Vincular la Escuela con el mundo de la empresa.
- g.- Todas aquellas actividades que le sean encomendadas por la superioridad en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 12°: Las demás funciones y responsabilidades específicas de cada área de esta Vicerrectoría, serán reguladas y definidas mediante decreto específico de la Vicerrectoría Académica.

TÍTULO SEXTO DE LA VICERRECTORÍA ECONÓMICA

ARTÍCULO 13°: La Vicerrectoría Económica estará a cargo de un Vicerrector Económico. Es la autoridad superior responsable frente a la autoridad superior



del desarrollo de las actividades financieras, administrativas y sistemas y tecnologías de la información de la Institución. Es designado y podrá ser removido por la Junta Directiva a propuesta del Rector. Durará tres años en sus funciones, pudiendo ser renovado por períodos iguales indefinidamente.

Subroga al Vicerrector Académico en todas sus funciones y atribuciones y es subrogado en todas sus funciones y atribuciones por el Secretario General.

Son funciones del Vicerrector Económico:

- a.- Planificar, organizar y supervisar los procesos administrativos y contables.
- b.- Cautelar el cumplimiento del presupuesto aprobado por la Junta Directiva y controlar la ejecución del mismo.
- c.- Proponer al Rector las políticas de financiamiento que las sedes requieran y controlar la ejecución presupuestaria de las sedes.
- d.- Proponer al Rector las políticas generales de financiamiento e inversión.
- e.- Operar y controlar la política de Ingresos y Recaudación de la Institución.
- f.- Controlar y auditar las actividades institucionales en el ámbito de la administración de recursos.
- g.- Proponer al Rector la designación de funcionarios administrativos y de servicios de su dependencia.
- h.- Informar periódicamente de su gestión al Rector.
- i.- Organizar, controlar y evaluar el trabajo del personal de su dependencia directa.
- j.- Preparar los informes económicos y financieros que les sean solicitados por el Rector y autoridades colegiadas superiores.
- k.- Todas aquellas actividades que les sean encomendadas por la superioridad en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 14°: Las demás funciones y responsabilidades de cada área dependiente de esta Vicerrectoría, serán reguladas y definidas mediante decreto específico de la Vicerrectoría Económica.



TÍTULO SÉPTIMO DE LA VICERRECTORÍA DE COMUNICACIONES

ARTÍCULO 15°: La Vicerrectoría de Comunicaciones estará a cargo de un Vicerrector de Comunicaciones. Es la autoridad superior responsable de proponer, implementar y dirigir las comunicaciones internas y externas de la institución. Es designado y podrá ser removido por la Junta Directiva a propuesta del Rector. Durará tres años en sus funciones, pudiendo ser renovado por períodos iguales indefinidamente.

Son funciones del Vicerrector de Comunicaciones:

- a.- Definir y dirigir las estrategias de comunicación institucional.
- b.- Definición de las estrategias de comunicación con estudiantes y manejo de asuntos estudiantiles.
- c.- Dirección de la gestión de prensa y extensión.
- d.- Establecer la estrategia de asuntos públicos.
- e.- Producción gráfica y audiovisual.

ARTÍCULO 16°: Las demás funciones y responsabilidades de cada área dependiente de esta Vicerrectoría, serán reguladas y definidas mediante decreto específico de la Vicerrectoría de Comunicaciones.

TÍTULO OCTAVO DE LA VICERRECTORÍA DE OPERACIONES

ARTÍCULO 17°: La Vicerrectoría de Operaciones estará a cargo de un Vicerrector de Operaciones. Es la autoridad superior responsable de la operación en sedes y de asegurar el desarrollo de la infraestructura para el correcto desempeño del modelo educativo y del adecuado funcionamiento de las sedes. Vela por la estrategia y cumplimiento de seguridad y prevención de riesgos de la institución. Es responsable del desarrollo de las actividades de admisión de postulantes. Asimismo, es responsable de la generación de acuerdos y vínculos con el mundo del trabajo, para suministrar alternativas



laborales y prácticas para sus estudiantes y titulados. Es designado y podrá ser removido por la Junta Directiva a propuesta del Rector. Durará tres años en sus funciones, pudiendo ser renovado por períodos iguales indefinidamente.

Son funciones del Vicerrector de Operaciones:

- a. Planificar las acciones y recursos asociados a la operación en sedes. Controlar la ejecución de cada uno de los procesos institucionales en sede.
- b. Planificar las estrategias de difusión institucional.
- c. Diseñar y establecer estrategias y planes de acción de empleabilidad.
- d. Planificar y ejecutar la obtención y habilitación de infraestructura necesaria, dentro de los plazos y estándares de calidad definidos por la institución.
- e. Planificar y ejecutar acciones correspondientes a los planes de contingencia operativa.

ARTÍCULO 18°: Las demás funciones y responsabilidades de cada área dependiente de esta Vicerrectoría, serán reguladas y definidas mediante decreto específico de la Vicerrectoría de Operaciones.

TÍTULO NOVENO DEL DIRECTOR NACIONAL DE SEDES

ARTÍCULO 19°: La Dirección Nacional de Sedes estará a cargo de un Director Nacional. Es la autoridad superior responsable de la gestión integral de las sedes.

En este sentido, es responsable de la ejecución, coordinación y desarrollo de los planes, proyectos e instrucciones que, para las sedes, sean emanados de Rectoría, Secretaría General, o de alguna de las Vicerrectorías. El Director Nacional de Sedes velará porque en cada sede sean cumplidos los estándares de calidad que se definan para la Institución. Es designado por el Rector y depende directamente del Vicerrector de Operaciones, a quien reporta. Durará



tres años en sus funciones y podrá ser renovado por períodos iguales en forma indefinida.

Son funciones del Director Nacional de Sedes:

- a.- Supervisar la operación de las actividades académicas, administrativas y extraprogramáticas de las Sedes en conformidad con las políticas, estrategias y objetivos emanados de la Rectoría y las Vicerreorías correspondientes.
- b.- Velar por la implementación homogénea del modelo educativo en todas las sedes.
- c.- Proponer a la Rectoría las inversiones en infraestructura y equipamiento que estime necesarias para el buen funcionamiento de las Sedes.
- d.- Proponer a la Rectoría el nombramiento y remoción de los Directores de Sede.
- e.- Firmar toda la documentación oficial, interna y externa de las Sedes respecto de la cual se le deleguen facultades.
- f.- Proponer a Rectoría la creación y/o puesta en marcha de carreras según la realidad de su región.
- g.- Velar por la adecuada ejecución del presupuesto de las Sedes.
- h.- Todas aquellas actividades que le sean encomendadas por la superioridad en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 20°: Para la ejecución de las actividades y logro de los fines propios de su cargo, el Director Nacional de Sedes tendrá bajo su dependencia la Dirección Ejecutiva de Sede. Esta Dirección estará a cargo de un Director, el cual será designado y removido por el Director Nacional de Sedes, previa aprobación por parte del Rector.

ARTÍCULO 21°: Corresponderá a la Dirección Ejecutiva de Sede ser la responsable de la gestión académica y administrativa de la sede. Cada sede estará a cargo de un Director Ejecutivo designado por el Director Nacional de Sedes, de quien depende. Durará tres años en sus funciones, pudiendo ser renovado por períodos iguales indefinidamente.



Sus funciones son:

- a.- Coordinar y dirigir los procesos académicos y administrativos de cada una de las sedes.
- b.- Velar por la aplicación homogénea de todos los procesos emanados del modelo educativo y de gestión institucional.
- c.- Dirigir la formación de equipos docentes y de apoyo a la labor académica y administrativa de cada sede.
- d.- Representar a la Institución en el ámbito geográfico que abarca su sede
- e.- Dirigir el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional en la sede.
- f.- Reportar al Director Nacional de Sedes del cumplimiento de los objetivos y metas específicas encargadas a la sede.
- g.- Todas aquellas actividades que le sean encomendadas por la superioridad en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 22°: Para el cumplimiento de sus funciones, los Directores Ejecutivos de Sede contarán con un Director Académico, Subdirector Académico, en las sedes de mayor tamaño, un Coordinador Académico Vespertino, un Director o Jefe Administrativo, un Jefe o Coordinador DAE, un Jefe o Coordinador de Admisión, quienes dependerán jerárquicamente del Director Ejecutivo, y funcionalmente de la Vicerrectoría respectiva. Además cuenta con un cuerpo denominado Consejo de Sede, integrado por el Director Ejecutivo de la Sede, quien lo preside, el Director Académico, Jefe o Coordinador de Admisión, Director o Jefe Administrativo y el Jefe o Coordinador de Asuntos Estudiantiles.

ARTÍCULO 23°: Las demás funciones y responsabilidades de las áreas dependientes de esta Dirección serán reguladas y definidas mediante decreto específico de la Dirección Nacional de Sedes, el que deberá contar con la aprobación del Rector.



**TÍTULO NOVENO
DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS**

DEL CONSEJO SUPERIOR

ARTÍCULO 24°: El Consejo Superior es un organismo colegiado de carácter consultivo, integrado por el Rector, que lo preside, el Prorector, el Secretario General, los Vicerrectores, el Director Nacional de Sedes, los Directores Ejecutivos de Sede, y los Directores y Subdirectores de Escuela. Funciona en forma periódica previa citación del Secretario General, a iniciativa del Rector, cuando la naturaleza del tema lo haga necesario. Las sesiones constarán en actas que lleva el Secretario General.

DEL COMITÉ DE RECTORÍA

ARTICULO 25°: El Comité de Rectoría es un organismo de carácter consultivo y asesor del Rector en materias institucionales que la autoridad considere relevantes para el funcionamiento de la organización. Está integrado por el Rector, quien lo preside, el Prorector, el Secretario General, el Vicerrector Académico, el Vicerrector Económico, el Vicerrector de Comunicaciones, el Vicerrector de Operaciones y el Director Nacional de Sedes. Podrán asistir otras autoridades invitadas excepcionalmente por el Rector.

Las sesiones del Comité de Rectoría se realizarán cada vez que el Rector lo convoque. Serán dirigidas por la máxima autoridad institucional y de sus reuniones se generarán actas elaboradas por el Secretario General.

**TÍTULO DÉCIMO
DE OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS**

DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 26°: El Consejo Académico es un organismo colegiado integrado por el Vicerrector Académico, que lo preside y por los Directores y



Subdirectores de Escuela y los Directores de las Unidades dependientes de la Vicerrectoría Académica y otras autoridades invitadas excepcionalmente por el Vicerrector Académico.

El Consejo Académico funciona ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando es citado por el Vicerrector Académico, si las circunstancias lo ameritan. Las sesiones constarán en actas que serán custodiadas por la Vicerrectoría Académica.

DEL COMITÉ DE CALIDAD

ARTÍCULO 27°: El Comité de Calidad es un organismo que preside el Rector, y lo integran la Prorectora, el Secretario General, los Vicerrectores, el Director Nacional de Recursos Humanos, el Director Nacional de Sedes y los responsables directos de cada mecanismo incluido en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad, a saber: Director Nacional de Autoevaluación y Acreditación, Director Nacional de Procesos, Director de Cumplimiento, Director de Control Interno y Director de Vinculación Académica.

A través de este comité se planifica, coordina y se hace seguimiento al estado de avance de las diferentes acciones y decisiones derivadas de la aplicación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad implementados por la Institución, asignando prioridades. Funciona ordinariamente en forma mensual y de sus reuniones se generan actas elaboradas por el Director Nacional de Procesos.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS DIRECCIONES DEPENDIENTES

ARTÍCULO 28°: Las Direcciones y demás áreas dependientes de la Prorectoría, de la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Económica, Vicerrectoría de Comunicaciones, Vicerrectoría de Operaciones, Secretaría General y Dirección Nacional de Sedes, que no se describen en el Reglamento



General, serán definidas y formalizadas por cada una de las vicerrectorías de la Institución, o Secretaría General, en su caso.

TÍTULO UNDÉCIMO DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 29°: Las situaciones excepcionales, así como aquellas no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Rector, o por la autoridad, unipersonal o colegiada, que éste designe en cada caso.

Anótese, notifíquese y comuníquese


CARLOS SILVA SÁNCHEZ
Secretario General


FERNANDO MARTÍNEZ SANTANA
Rector

Distribución: Rectoría.
Prorrectoría.
Secretaría General.
Vicerrectoría Académica.
Vicerrectoría Económica.
Vicerrectoría de Comunicaciones.
Vicerrectoría de Operaciones.
Dirección Nacional de Sedes.
Direcciones Ejecutivas de Sedes.
Biblioteca.
Archivo.

