REGLAMENTO GENERAL

CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS

TÍTULO PRIMERO: DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO Nº 1: La CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, que se rige por las disposiciones del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, el D.F.L. Número dos de dos mil nueve del Ministerio de Educación, publicado en el Diario Oficial del día diez de julio de dos mil diez, que Fija Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley Número veinte mil trescientos setenta, Ley General de Educación, con las normas no derogadas del D.F.L. Número uno de dos mil cinco, y todas aquellas normas legales y reglamentarias que digan relación con la educación superior que le sean aplicables.

ARTÍCULO Nº 2: La CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS, se constituyó por escrituras públicas de fechas catorce de diciembre de dos mil dieciséis y veintinueve de junio de dos mil diecisiete, y su objeto será la creación, organización, administración, mantención, operación, explotación y desarrollo del INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS, (en adelante también denominado "el Instituto") dedicado a la docencia, la investigación, la extensión, la formación y la capacitación en las disciplinas y profesiones existentes en las áreas de Arte y Arquitectura, Tecnología y Gestión, Ciencias Sociales, incluidas ampliamente aquellas pertinente a los requerimientos de las economías creativa, digital y sustentable, como asimismo la realización de otras actividades conducentes a la consecución de su objeto.

ARTÍCULO Nº 3: Los fines de la CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS son el otorgamiento de títulos profesionales de aquellos que no requieren licenciatura y títulos técnicos de nivel superior, en los términos indicados en la legislación vigente.

ARTÍCULO Nº 4: La duración de la CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS será indefinida.

ARTÍCULO Nº 5: La CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS tendrá su domicilio legal en Santiago de Chile, sin perjuicio de las sedes y campus que tenga o decida establecer en otros lugares del país o del extranjero.

TÍTULO SEGUNDO: DE LOS SOCIOS

ARTÍCULO Nº 6: La CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS estará conformado por socios, personas naturales o jurídicas. Los socios tienen el conjunto de derechos y obligaciones que establecen los Estatutos y los Reglamentos que se dicten. Los socios podrán ser: **a)** Socios organizadores, quienes formaron la actual corporación, que tendrán la plenitud de derechos y obligaciones que les conceden estos estatutos y demás reglamentos; **b)** Socios Activos a quienes la asamblea de socios les reconozca la calidad de tales; **c)** Socios cooperadores que serán los que aporten material o intelectualmente y que sean declarados como tales por la asamblea y **d)** Socios honorarios los que la asamblea de socios considere que hayan hecho aportes meritorios a la CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS y/o a la educación.

TÍTULO TERCERO: DEL PATRIMONIO Y DEL FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO Nº 7: El patrimonio de la CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS estará exclusivamente destinado al cumplimiento de los fines propios.

ARTÍCULO Nº 8: Los bienes, medios económicos y financieros de la corporación, son los que definen sus Estatutos.

TÍTULO CUARTO: DE LA ASAMBLEA DE SOCIOS

ARTÍCULO Nº 9: La Asamblea de Socios constituye la autoridad máxima de la CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS y formarán parte de ella los socios organizadores y los activos, y se reunirá en forma ordinaria una vez al año. Serán materias de la Asamblea Ordinaria: a) Los temas relativos a la marcha de la CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS; b) Pronunciarse sobre la Memoria anual, el balance y la elección del Directorio cuando corresponda y, c) En general, aquellas materias que no sean propias de una Asamblea Extraordinaria.

ARTÍCULO Nº 10: Para los efectos del Artículo anterior, el Directorio, deberá presentar ante la Asamblea, un informe detallado de la marcha de la institución en sus distintos ámbitos, en especial lo relativo al avance del proyecto institucional.

ARTÍCULO Nº 11: La Asamblea extraordinaria de Socios, se reunirá a petición del Directorio o si al menos un treinta y tres por ciento de los socios así lo soliciten. Serán materias de Asamblea Extraordinaria: **a)** Incorporación de nuevos socios; **b)** Reforma estatutos; **c)** Disolución de la corporación y **d)** Cualquier otro tema de relevancia si así lo determina el Directorio.

TÍTULO QUINTO: DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO Nº 12: El Directorio será la instancia encargada de la dirección y administración de la CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS, así como de implementar y desarrollar las líneas de trabajo establecidas por la Asamblea de socios.

ARTÍCULO Nº 13: El Directorio de la CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS, estará compuesto por cuatro miembros titulares, cada uno de los cuales tendrá su respectivo suplente que podrá reemplazarle en forma definitiva en caso de vacancia, y en forma transitoria en caso de ausencia o impedimento temporal. Los Directores titulares y suplentes serán elegidos por la Asamblea de Socios, pudiendo ser socios o no, durarán cinco años en sus cargos y podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO Nº 14: Participará del Directorio, si no fuere director, el Rector, pero sólo con derecho a voz. Podrán participar otras autoridades del Instituto, con derecho a voz, a propuesta del Rector y con aprobación del Presidente.

ARTÍCULO Nº 15: Las atribuciones y funciones del Directorio son las definidas en el Estatuto.

ARTÍCULO Nº 16: El Presidente del Directorio, que lo será también de la CORPORACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS, tendrá las atribuciones que los Estatutos señalen.

TÍTULO SEXTO: ESTRUCTURA ACADÉMICA

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO Nº 17: La Visión del Instituto es cultivar el talento de los estudiantes y constituir una experiencia educativa de calidad reconocida, fundada en el aprecio y respeto, con vocación innovadora en la cultura y sociedad.

ARTÍCULO Nº 18: La Misión del Instituto es formar profesionales en los ámbitos del arte, la comunicación, la tecnología y la gestión, y estimular su compromiso por el aprendizaje permanente, con la reflexión crítica y capacidad creadora. Personas que hagan una diferencia en la sociedad por sus conocimientos relevantes en el oficio, su formación cultural y su desempeño comprometido y creativo en sus actividades laborales o emprendimientos personales.

OBJETIVOS ACADEMICOS

ARTÍCULO Nº 19: Los objetivos del Instituto son: a) Promover y desarrollar la docencia de acuerdo a su Misión y Visión; b) Constituir, elaborar y realizar una oferta académica y los programas de estudio que conduzcan a la obtención de títulos profesionales y técnicos, diplomas y certificados; c) Promover y realizar la investigación y la extensión, en relación con el desarrollo de la docencia, y con la difusión cultural en el medio local o internacional; d) Desarrollar planes de pos título de acuerdo a las posibilidades que las disposiciones legales vigentes le otorguen; e) Impartir servicios de capacitación a profesionales, técnicos y personas que requieran de un perfeccionamiento; f) Gestionar y colaborar en la programación y realización conjunta de actividades académicas, con otros organismos e instituciones educacionales nacionales y/o internacionales.

DE LOS MIEMBROS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO Nº 20: Son miembros del Instituto: a) las autoridades de Instituto; b) los profesores nombrados o contratados en acuerdo con las disposiciones legales vigentes y reglamentos pertinentes del Instituto; c) los estudiantes que cursan los estudios conducentes a la obtención de los títulos profesionales y técnicos, así como aquellos que se inscriben para cursar asignaturas o módulos libres de sujeción a un currículum; d) los estudiantes que cursan los estudios conducentes a pos títulos y los que participan de los programas de capacitación; e) el personal contratado para cumplir labores administrativas y de servicio, así como en otras labores académicas distintas a las mencionadas en el punto b), y f) las personas a quienes el Instituto Profesional acuerde nombrar miembros honorarios, según las normas que disponga para ello.

ARTÍCULO Nº 21: Ninguna norma del presente estatuto o reglamento, ninguna normativa interna, ni ningún acto ni contrato, que se dictare amparado en su normativa, podrá establecer ni ser interpretada en el sentido que ningún acto ni contrato entre la Corporación o el Instituto y sus estudiantes, personal académico o no académico impida o contenga disposiciones que prohíban, limiten u obstaculicen la libre organización de unos y otros.

DE SUS AUTORIDADES

ARTÍCULO Nº 22: Las autoridades colegiadas del Instituto son: El Directorio - El Consejo Académico. Las autoridades unipersonales del Instituto son: El Rector - El Director Académico - El Director de Gestión - El Director de Comunicaciones y Asuntos Estudiantiles - El Director de Desarrollo y Calidad - El Director de Extensión - El Director de Sede - El Director de Escuela.

DEL RECTOR

ARTÍCULO Nº 23: El Rector es la autoridad ejecutiva unipersonal máxima del Instituto, especialmente en materias académicas y las demás que le corresponden de acuerdo con estos estatutos, y como tal la representa ante los organismos externos e internos. Durará 5 años en su cargo, pudiendo ser reelegido. Es responsable de la conducción general del Instituto y lidera la gestión académica, financiera, administrativa, de servicios y extensión del quehacer del Instituto. El Rector podrá constituir equipos bajo su dirección, eventuales o permanentes, para llevar a cabo su labor, entre ellos el Comité de Rectoría y la Secretaría General, informará de ello al Directorio. Bajo su dependencia directa están: el Consejo Académico, el Comité de Rectoría y la Secretaría General; el Director Académico, el Director de Gestión, el Director de Comunicación y Asuntos Estudiantiles, el Director de Desarrollo y Calidad, el Director de Extensión y el Director de Sede.

ARTÍCULO Nº 24: Sus funciones principales son : a) Formar parte del Directorio, pero sólo con derecho a voz, salvo si fuere miembro pleno; b) Liderar el desarrollo e implementación de políticas de gestión de la institución, y del Plan de Desarrollo de la misma, en concordancia con las decisiones adoptadas por el Directorio; c) Dirigir, controlar y evaluar la gestión de los directores de área y sede, velando por la adecuada coordinación en el quehacer de éstas; d) Diseñar y liderar la implementación de políticas orientadas a la mejora permanente de la oferta académica del instituto, tanto en sus programas de pre-grado y post – título, como en su quehacer de servicios y extensión a la comunidad; e) Hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos de la institución, velando por el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulan su funcionamiento. De ello será responsable ante el Directorio; f) Proponer al Directorio el Plan Estratégico de Desarrollo institucional y sus actualizaciones, y velar por su cumplimiento; g) Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de calidad y los procesos de autoevaluación institucional, conduciendo las acciones necesarias para su efectiva implementación; h) Nombrar, remover y si así fuere necesario, poner término a los contratos del personal académico, profesional, administrativo y de servicios de la institución, sin perjuicio de los nombramientos que requieran previamente de la aprobación del Directorio; y sin perjuicio de las facultades de delegar; i) Representar a la Institución en todo tipo de actos, ya sean éstos civiles, legales o judiciales, ante organismos privados y públicos de carácter nacional e internacional y en todo tipo

de actividades públicas; y sin perjuicio de las facultades de delegar; j) Conferir los grados académicos y títulos que corresponda para cuyo efecto podrá firmar diplomas y certificados de estudio que otorgue el Instituto; y sin perjuicio de las facultades de delegar; k) Proponer al Directorio los reglamentos internos y sus modificaciones o derogaciones de los que se haya dictado; establecer su extensión e interpretación; l) Dictar los Reglamentos, Decretos, Resoluciones o Instrucciones que requiera en el ejercicio de sus atribuciones, y en todo aquello que no sea atribución exclusiva del Directorio; asimismo podrá contratar una asesoría legal y jurídica para evaluación de todos los actos, convenios y resoluciones del Instituto, así como su fiscalización y registro, en conformidad a la normativa institucional y a la legislación nacional vigente; y precaver que el cuerpo normativo del Instituto se cumpla, manteniendo la coherencia con el ordenamiento jurídico nacional; m) Podrá delegar sus funciones administrativas y financieras en el Director de Gestión, y las académicas, según corresponda; n) Preparar y presentar al Directorio anualmente una cuenta de las actividades del Instituto; ñ) Las demás que las leyes, reglamentos y estatutos le confieran.

ARTÍCULO Nº 25: Para efectos de la conducción ejecutiva del Instituto, el Rector podrá contar con un equipo de trabajo que se denominará Comité de Rectoría. Sus integrantes los determinará el mismo Rector de entre los miembros directivos de la institución. Sus funciones principales son: a) Asesorar y apoyar al Rector en el desarrollo e implementación de las políticas y Plan Estratégico de Desarrollo; b) Asesorar y apoyar al Rector en el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulan el funcionamiento de la institución; c) Asesorar y apoyar al Rector en la Administración de los bienes del instituto; d) Asesorar y apoyar al Rector en la preparación de la cuenta anual de las actividades del Instituto.

ARTÍCULO Nº 26: Para efectos de la conducción ejecutiva del Instituto, el Rector podrá contar con un equipo de trabajo que se denominará Secretaría General. Sus integrantes los determinará el mismo Rector de entre los miembros de la institución o profesional externo competente. Sus funciones principales son: a) Practicar las citaciones del Directorio y Asambleas Generales; b) Efectuar la recepción, registro y despacho de la documentación oficial, el archivo de los Decretos, Reglamentos y Resoluciones, y la clasificación, archivo y custodia de los documentos de la institución; c) Proponer al Rector el texto de los Reglamentos, Decretos y Resoluciones necesarios para formalizar los acuerdos que se tomen en las instancias colegiadas; y otras normas internas del Instituto para su aprobación a los organismos competentes, explicarlas y velar por su cumplimiento; d) Iniciar los Procesos de Responsabilidad disciplinaria de los miembros del instituto, lo que, en su ausencia, será de competencia de la Dirección académica; e) Comunicar resoluciones y decretos internos. Mantener al día los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones de la institución y su custodia. Llevar una nómina actualizada de los miembros de los órganos colegiados establecidos en estos Estatutos; f) Llevar los libros de Actas de Directorio, Actas de Asambleas y Registro de Socios de la

institución y emitir certificados acerca de lo que en ellos constare; g) El desempeño de todas las demás funciones inherentes a su cargo que el Rector y los Reglamentos determinasen.

DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO Nº 27: El Consejo Académico es un organismo colegiado deliberativo, de apoyo, coordinación y asesoría en las tareas de conducción académica. Es presidido por el Rector, que puede delegar temporalmente esta función en otro de sus miembros. Está conformado de manera permanente por el Rector, el Director Académico, el Director de Gestión, el Director de Comunicación y Asuntos Estudiantiles, el Director de Desarrollo y Calidad, el Director de Extensión, el Director de Sede, los directores de Escuela pudiendo, quien lo preside, determinar la presencia de eventuales invitados.

ARTÍCULO Nº 28: Sus funciones principales son: a) La proposición al Rector de orientaciones, políticas y acciones para la marcha general de las actividades académicas del Instituto; b) Asesorar y apoyar al Rector en la marcha general de las actividades académicas del Instituto; c) Asesorar a la Rectoría en la creación y/o modificación de nuevas Carreras o Programas; d) Participar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional; e) Asesorar y apoyar al Rector en todos los demás temas que éste someta a su consideración.

DEL DIRECTOR ACADÉMICO

ARTÍCULO Nº 29: Es la autoridad unipersonal en la gestión académica. Conduce la labor de los directores de Escuela y supervisa el quehacer de las Escuelas, Carreras y Programas. A su cargo están las unidades de Secretaría Docente, Registro Curricular y Documentación, Prácticas y Titulación, Biblioteca, Recursos Tecnológicos y las demás unidades de apoyo a la gestión docente.

ARTÍCULO Nº 30: Sus funciones principales son: a) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los procesos docentes y el plan académico anual; b) Coordinar, controlar y evaluar a los directores de Escuelas, velando por la adecuada coordinación en la labor de éstos y por la coherencia entre su quehacer y las políticas de desarrollo definidas por la Rectoría; c) Coordinar los procesos de creación de nuevas Carreras y/o Programas definidos por la Rectoría, velando por la adecuada implementación académica y material de las mismas, una vez que su creación haya sido sancionada por el Directorio; d) Conducir, controlar y evaluar la gestión de Biblioteca; e) Conducir, controlar y evaluar la gestión de la Secretaría Docente, de la Secretaría de Estudios, de Registro Curricular y Documentación, de Prácticas y Titulación, de Recursos Tecnológicos, y demás organismos de gestión y apoyo a la docencia; f) Participar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional y conducirlos en lo pertinente a su área de responsabilidad; g) Conducir, controlar y evaluar la aplicación de los Reglamentos Académico y de Convivencia; h) Asesorar al Rector,

el Directorio o instancias de trabajo que lo requieran en aspectos docentes, académicos y curriculares; i) Preparar y presentar al Rector, anualmente, una cuenta de las actividades académicas del Instituto.

DEL DIRECTOR DE GESTIÓN

ARTÍCULO Nº 31: Es la autoridad unipersonal en la gestión de los recursos institucionales. Tiene la responsabilidad directa del personal, el presupuesto, la gestión económica y administrativa, según las demandas que surgen desde las políticas institucionales.

Se encuentran bajo su dependencia el Comité de Gestión de los recursos (que se constituye como su equipo de trabajo), las unidades de Gestión de personas, de Finanzas, Logística y las demás entidades de apoyo y asesoría a la gestión.

ARTÍCULO Nº 32: Sus funciones principales son: a) Desarrollar la política general de actividades administrativas y financieras, en concordancia con las decisiones adoptadas por el Directorio y el Rector; b) Organizar, planificar, dirigir y coordinar todas las actividades administrativas y financieras de la Institución y supervisar su realización, pudiendo al efecto nombrar, remover y poner término a los contratos del personal profesional y académico, administrativo y de servicios de la institución; c) Diseñar y proponer al Rector, así como ejecutar, el presupuesto anual de la institución; d) Desarrollar y ejecutar las políticas de inversiones, tarifados académicos, procedimientos contables y normativos (operacionales), y controlar el presupuesto y el manejo de los recursos humanos y materiales; e) La representación institucional en los contratos y negocios que realice el Instituto; f) Establecer y mantener comunicación con los organismos gremiales de los trabajadores; g) Dirigir el Departamento de Contabilidad y Contraloría y el personal de los mismos conforme lo dispone el Artículo 557 – 1 del Código Civil; h) Proponer al Rector los Auditores Externos de la Corporación; i) Participar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional y conducirlos en lo pertinente a su área de responsabilidad; j) Preparar y presentar al Rector anualmente una cuenta de las actividades de su gestión.

DEL DIRECTOR DE COMUNICACIONES Y ASUNTOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO Nº 33: Es la autoridad unipersonal en la gestión de las políticas y acciones referidas a comunicaciones, admisión y asistencia estudiantil. Se encuentran bajo su dependencia las unidades de Comunicaciones, de Admisión y el Departamento de Asistencia Estudiantil.

ARTÍCULO Nº 34: Sus funciones principales son: a) Proponer al Rector, organizar y dirigir la implementación de planes de comunicación, y de marketing y difusión de la imagen institucional; b) Proponer al Rector, organizar y dirigir la implementación de planes de comunicación interna; c) Organizar y dirigir el proceso de admisión de

estudiantes nuevos en relación a las diversas carreras y programas de la Institución; d) Proponer, coordinar y realizar las políticas y acciones de asistencia y bienestar estudiantil; e) Coordinar su gestión con los directores de Escuelas, velando por la adecuada aplicación de políticas de asistencia y bienestar estudiantil; f) Participar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional y conducirlos en lo pertinente a su área de responsabilidad; g) Preparar y presentar al Rector, anualmente, una cuenta de las actividades del área de su responsabilidad.

DEL DIRECTOR DE DESARROLLO Y CALIDAD

ARTÍCULO Nº 35: Es la autoridad unipersonal encargada de velar por la calidad, el desarrollo y la innovación al interior de Instituto. Es responsable de recoger, analizar e interpretar la información necesaria para la mejora continua de la gestión académica e institucional.

ARTÍCULO Nº 36: Sus funciones principales son: a) Organizar, planificar y supervisar procesos de desarrollo y calidad institucional y docente; b) Dirigir los procesos de autoevaluación institucional de manera permanente y, en particular, encabezar la elaboración de los informes para la Comisión Nacional de Acreditación o las instancias que las autoridades de Educación determinen; c) Garantizar el diseño actualizado y la aplicación exitosa y participativa de las políticas y mecanismos regulares de autoevaluación de la institución; d) Proveer al Rector y, por su intermedio a otras instancias de dirección institucional, de la información y los análisis pertinentes y de calidad, para la toma de decisiones de gestión y desarrollo académico e institucional; e) Asesorar al Rector en relación a procesos de promoción de la vinculación con el medio, velando por su calidad y la coordinación de las entidades pertinentes para ello; f) Asesorar al Rector en relación a las políticas e iniciativas que promuevan la equidad de género y la educación no sexista en la institución; f) Preparar y presentar al Rector, anualmente, una cuenta de las actividades del área de su responsabilidad.

DEL DIRECTOR DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO Nº 37: Es la autoridad unipersonal encargada de proponer el diseño e implementar una política y acciones de extensión que establezcan sólidamente la vinculación del Instituto con el medio que le es pertinente.

ARTÍCULO Nº 38: Sus funciones principales son: a) Conducción y ejecución de las políticas y actividades de extensión a nivel institucional, sedes y escuelas; b) Proponer políticas a la Rectoría en relación los procesos de extensión y vinculación con el medio; c) Coordinar su gestión con los directivos de escuelas, velando por la adecuada aplicación de políticas de vinculación y extensión con egresados y el medio; d) Proponer al Rector iniciativas de generación de vínculos y convenios del Instituto con organismos externos, privados y públicos. Coordinar y supervisar los convenios con instituciones de educación u otras entidades pertinentes del país o

del extranjero; e) Asesorar al Rector en relación a procesos de promoción de la vinculación con el medio, velando por su calidad y la coordinación de las entidades pertinentes para ello; f) Fomentar y coordinar una activa interrelación con las diversas entidades públicas y privadas de las artes, la industria cultural y la economía creativa; g) Participar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional y conducirlos en lo pertinente a su área de responsabilidad; h) Preparar y presentar al Rector, anualmente, una cuenta de las actividades del área de su responsabilidad.

DEL DIRECTOR DE SEDE

ARTÍCULO Nº 39: Es la autoridad unipersonal de la sede, responsable del desarrollo del Instituto en la región y está cargo de la gestión institucional, docente y administrativa, de la sede. Es de su responsabilidad replicar los mecanismos de la sede central asegurando la calidad académica y la viabilidad del proyecto institucional.

ARTÍCULO Nº 40: Sus principales funciones son: a) Proponer, coordinar e implementar las políticas de gestión y del Plan Estratégico de Desarrollo a nivel local, en concordancia con las orientaciones y decisiones de Rectoría; b) Coordinar y supervisar la gestión de los directivos académicos y los directivos administrativos de la sede, en el contexto local; c) Proponer medidas orientadas a la mejora permanente del quehacer académico e institucional de la sede; d) Coordinar políticas e implementar acciones en materias de aseguramiento de la calidad de la Sede, en concordancia con las orientaciones y decisiones del Departamento de Desarrollo y Calidad; e) Coordinar y supervisar la actividad académica anual y la evaluación docente, en concordancia con los directivos académicos de la sede; f) Participar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional y conducirlos en lo pertinente a su área de responsabilidad; g) Preparar y presentar al Rector, anualmente, una cuenta de las actividades del área de su responsabilidad.

DE LAS DIRECCIONES DE ESCUELA

ARTÍCULO Nº 41: El Director de Escuela es la autoridad unipersonal de la Escuela y responsable de la actividad académica de las carreras bajo su dirección. Especialmente de su competencia es velar por la adscripción a la Misión, Visión y Objetivos del Instituto y por la inserción de sus carreras en el entorno educacional, cultural y laboral. Es también de su competencia el cumplimiento de los estándares de calidad del proceso educativo y la sustentabilidad de la Escuela.

ARTÍCULO Nº 42: La Escuela es el núcleo docente básico del Instituto. En ellas se desenvuelven la formación académica, profesional y técnica, como también actividades de extensión y servicios que les son propias; dentro de su respectivo campo disciplinar. El Director de Escuela es un profesional designado por el Directorio sobre la base de proposiciones formuladas por el Rector.

ARTÍCULO Nº 43: Sus funciones principales son: a) Organizar, planificar, dirigir y coordinar todas las actividades académicas que se realizan al interior de la Escuela y sus Carreras; b) Promover y coordinar las actividades académicas dentro de la Escuela y con las demás Escuelas, proponiendo la designación de académicos idóneos para el quehacer de sus carreras, y coordinadores de ellas si fuese necesario; c) Participar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional y conducirlos en lo pertinente a área de responsabilidad; d) Colaborar con el Director Académico y el Rector en la proposición y ejecución de las políticas académicas del Instituto; e) Representar a la Escuela al interior y al exterior del Instituto; f) Presentar, anualmente, ante la Dirección Académica, la cuenta sobre la marcha de la Escuela.

TÍTULO SÉPTIMO: DE LAS UNIDADES DE APOYO

DE LAS UNIDADES DE APOYO ACADÉMICO

ARTÍCULO Nº 44

La Dirección Académica de Sede es la autoridad unipersonal en la gestión académica de la Sede. Conduce la labor de los Jefes o Coordinadores de Carrera de la SEDE y supervisa el quehacer de las Escuelas, Carreras y Programas. A su cargo están las unidades de Secretaría Docente, Registro Curricular y Documentación, Prácticas y Titulación, Biblioteca, Recursos Tecnológicos y las demás unidades de apoyo a la gestión docente de la Sede.

Sus funciones principales son: a) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los procesos docentes y el plan académico anual; b) Coordinar, controlar y evaluar a los Coordinadores de Carrera de la Sede, velando por la adecuada coordinación en la labor de éstos y por la coherencia entre su quehacer y las políticas de desarrollo definidas por las instancias centrales; c) Conducir, controlar y evaluar la gestión de Biblioteca; d) Conducir, controlar y evaluar la gestión de la Secretaría Docente, de la Secretaría de Estudios, de Registro Curricular y Documentación, de Trayectoria, de Recursos Tecnológicos, y demás organismos de gestión y apoyo a la docencia; e) Conducir, controlar y evaluar la aplicación de los Reglamentos Académico y de Convivencia; f) Asesorar al Director de Sede o instancias de trabajo que lo requieran en aspectos docentes, académicos y curriculares; g) Preparar y presentar al Director de Sede, anualmente, una cuenta de las actividades académicas de la Sede.

ARTÍCULO Nº 45

La Secretaría Docente es responsable del registro y ejecución de las actividades docentes de la institución, de la adecuada administración operativa del proceso académico anual, el control de su funcionamiento y la información de sus resultados, a fin de que ellos sean utilizados como insumo para la gestión y por el cumplimiento de las condiciones estipuladas como exigencias por el Instituto para el otorgamiento de títulos y grados, en conformidad con la normativa legal.

Sus funciones principales son: a) Gestionar los procesos administrativo-docentes que dicen relación con el adecuado funcionamiento del calendario anual académico de la institución, y en particular coordinar la efectiva operación de procesos que involucran a más de una unidad docente; b) Gestionar, coordinar y evaluar la realización de procesos de apoyo a la gestión docente de las Escuelas; c) Supervisar y controlar los procesos de información docente, manteniendo actualizada y disponible dicha información; d) Colaborar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional.

ARTÍCULO Nº 46

La unidad de Registro Curricular y Documentación es responsable de velar por el debido resguardo de la información histórica correspondiente a la institución, dando fe pública de los registros académicos de estudiantes y egresados y de la documentación que acredita sus estudios y títulos; así como de garantizar la fidelidad de estos registros en los soportes correspondientes.

Sus funciones principales son: a) Mantener y actualizar los registros académicos de los estudiantes y egresados, asegurando su trazabilidad; b) Gestionar el buen uso de la información docente; c) Garantizar la veracidad de la documentación que acredita estudios de cada alumno; d) Emitir y autentificar los certificados que acrediten antecedentes, notas, grados o títulos de los alumnos del Instituto.

ARTÍCULO Nº 47

El Departamento de Trayectoria es responsable de implementar las políticas de progresión estudiantil, desde la inducción en primer año, el acompañamiento académico sucesivo, hasta el egreso y titulación. Para el cumplimiento de sus objetivos coordina las actividades de Trayectoria de las Escuelas y Sede, y la unidad de Práctica y Titulación.

Sus funciones principales son: a) Ejecutar el programa de tutorías, acompañamiento académico y vocacional de los estudiantes; b) Monitorear la trayectoria académica

de estudiantes críticos; c) Gestionar y sistematizar el seguimiento de titulados; d) Coordinar las políticas institucionales de retención y titulación.

ARTÍCULO Nº 48

La unidad de Prácticas y Titulaciones es responsable de gestionar los procesos finales para la obtención de los títulos de estudiantes profesionales y técnicos.

Sus funciones principales son: a) Mantener y actualizar los registros de contrapartes para la oferta de prácticas estudiantiles; b) Recibir, validar y llevar registro de los informes de práctica en coordinación con la unidad académica correspondiente; c) Gestionar los procesos de titulación, diagnosticando las brechas y ejecutando acciones que aseguren el cierre de ciclo de los estudiantes.

ARTÍCULO Nº 49

El Centro de Innovación y Desarrollo Docente, CIDOC, es responsable de diseñar e implementar la política de desarrollo, perfeccionamiento e innovación docente.

Sus funciones principales son: a) Diseñar y proponer programas de formación e innovación pedagógica; b) Gestionar la bitácora formativa de los docentes; c) Colaborar en el proceso de evaluación docente y en la realización de estudios para la mejora pedagógica.

ARTÍCULO Nº 50

La Biblioteca es la unidad responsable de diseñar y ejecutar las políticas de dotación bibliográfica, con el fin de cumplir con las exigencias establecidas en los programas de estudio que se imparten en la Institución.

Sus funciones principales son: a) Adquirir el material bibliográfico, audiovisual y tecnológico de apoyo a la docencia; b) Ejecutar la clasificación y correcto registro de todo su material; c) Actualizar el material de biblioteca de acuerdo a la solicitud de las unidades docentes; d) Mantener un correlato entre la bibliografía solicitada en los programas de asignaturas y la dotación de la biblioteca; e) Acreditar a los usuarios de la Biblioteca; f) Hacer cumplir normas de acuerdo a Reglamento interno de la Biblioteca; g) Fomentar el activo uso de los medios disponibles en la comunidad académica del Instituto.

ARTÍCULO Nº 51

La unidad de Recursos Tecnológicos tiene la responsabilidad de gestionar el equipamiento tecnológico de apoyo a la docencia, en coordinación con las demás unidades académicas.

Sus funciones principales son: a) Diagnosticar las necesidades de las diversas unidades docentes; b) Definir las políticas de uso de los recursos tecnológicos; c) Administrar el uso de los recursos de acuerdo a programación académica; d) Supervisar su mantención y renovación.

DE LAS UNIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN

ARTÍCULO Nº 52

Gestión de Personas es la unidad encargada de atender las labores relacionadas a la orientación, supervisión y evaluación de la gestión del personal.

Sus funciones principales son: a) Contratar e implementar los procesos de inducción del personal; b) Administrar remuneraciones y beneficios; c) Informar y desarrollar las competencias del personal; d) Supervisar y evaluar el desempeño del personal; e) Administrar el bienestar del personal; f) Garantizar la seguridad en el trabajo y en el estudio.

ARTÍCULO Nº 53

Finanzas es la unidad encargada de administrar los recursos para la gestión institucional.

Sus funciones principales son: a) Captar ingresos y obtener fondos para el financiamiento del Instituto; b) Asignar fondos para las operaciones e inversiones; c) Planificar y administrar los flujos de ingresos y egresos y del capital de trabajo; d) Cumplir las obligaciones y resguardar los activos; e) Registrar, publicar, controlar y analizar los estados financieros y presupuestarios.

ARTÍCULO Nº 54

Logística es la unidad que asegura el correcto funcionamiento del Instituto desde el punto de vista administrativo y de infraestructura.

Sus funciones principales son: a) Comprar bienes y contratar servicios para la operación; b) Reponer, ampliar y mantener la infraestructura, instalaciones, equipamiento y mobiliario; c) Controlar las existencias de bienes y el inventario de activos; d) Administrar las dependencias y servicios comunes.

DE LAS UNIDADES DE APOYO A COMUNICACIONES Y ASUNTOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO Nº 55

La unidad de Comunicaciones tiene como objetivo contribuir al mejor conocimiento del Instituto en el país. Asimismo, reforzar y crear mecanismos de comunicación que permitan a los estudiantes informarse debidamente del quehacer del Instituto.

Sus funciones principales son: a) Diseñar acciones que permitan generar diferenciación, estima, relevancia y conocimiento de la marca institucional, a través de campañas publicitarias concentradas en el período de admisión; b) Organizar los eventos internos; c) Elaborar acciones que conlleven la actualización y mejora continua de los materiales de comunicación externa, reforzamiento de la red de contactos; d) Aumentar el conocimiento de la organización y su labor a través de los medios de comunicación.

ARTÍCULO Nº 56

La unidad de Admisión tiene como objetivo acompañar al estudiante desde el proceso de postulación al de matrícula.

Sus funciones principales son: a) Implementar el protocolo de ingreso del postulante y acompañarlo hasta la formalización de su matrícula; b) Coordinar y aplicar los instrumentos de selección de los postulantes; c) Coordinar el proceso de entrevistas del postulante con las unidades académicas.

ARTÍCULO Nº 57

El Departamento de Asistencia Estudiantil tiene como misión dar respuesta integral a los requerimientos de bienestar e intereses socio-económicos de los estudiantes. Está dirigido por una asistente social que proporciona orientación profesional al estudiante que lo requiera, en coordinación con otras instituciones o servicios públicos y privados.

Sus funciones principales son: a) Administrar los Programas de Bienestar para el Estudiante; b) Gestionar la ayuda en relación a Becas y Créditos del estudiante; c) Reunir información socio-económica sobre estudiantes que sirvan a la correcta toma de decisiones institucionales pertinentes.

ARTÍCULO Nº 58

La unidad de Apoyo Estudiantil (UAE), tiene por misión el apoyo a los estudiantes para enfrentar sus dificultades y desafíos en los ámbitos personales y sociales.

Cuenta con un equipo multidisciplinario con enfoque en enriquecer la experiencia del estudiante.

Sus funciones principales son: a) Apoyo sicológico para colaborar a un mejor desempeño académico; b) Derivación y vinculación con profesionales externos de apoyo sicosocial; c) Apoyo ocupacional para ayudar a la situación social del estudiante; d) Fomento de las actividades deportivas y al aire libre.

DE LAS UNIDADES DE APOYO A DESARROLLO Y CALIDAD

ARTÍCULO Nº 59

La unidad de Género y Diversidad es responsable de implementar políticas para la igualdad y equidad de género y reconocimiento de la diversidad en el Instituto, orientadas a promover el cuidado de la convivencia, libre de toda violencia o discriminación.

Sus funciones principales son: a) Promover y fortalecer el desarrollo institucional en materia de género y diversidad; b) Brindar atención y realizar acompañamiento de casos de violencia de género y discriminación al interior de la comunidad educativa; c) Diseñar y articular iniciativas sobre la prevención de la violencia de género y el sexismo en la educación.

DE LAS UNIDADES DE APOYO A EXTENSIÓN

ARTÍCULO Nº 60

CREATE es el Centro de Creatividad, Tendencias y Emprendimiento del Instituto Profesional ARCOS. Centro dependiente de la Dirección de Extensión. Su objetivo es el fomento de la capacidad emprendedora de estudiantes y comunidad, además de crear alianzas y redes a través de proyectos que propongan nuevos caminos y tendencias, especialmente en el ámbito profesional de nuestra oferta formativa vinculada a la Economía Creativa.

Sus principales funciones son el fomento de: a) Incubadora de Proyectos Creativos; b) Clínicas de Emprendimiento y Creatividad para Estudiantes, Docentes y Comunidad Aledaña; c) Comunidad Creativa Vecinal; d) Red de Partners y Colaboradores Externos Nacionales e Internacionales.

ARTÍCULO Nº 61

El Comité de Vinculación con el medio tiene como objetivo implementar una política y acciones que establezcan sólidamente la vinculación bidireccional del Instituto con

el medio que le es pertinente. Participan en él: el Director de Extensión que lo preside, el Centro de Creatividad, Tendencias, Emprendimiento, Créate, los responsables de extensión de las Escuelas.

Sus funciones principales son: a) Colaborar con el Director de Extensión en la implementación de la política de Vinculación con el medio de la institución; b) Desarrollar iniciativas de vinculación efectivas y bidireccionales con contrapartes, la industria y los servicios, así como con el entorno territorial y el sector público, en los ámbitos del Arte, la Cultura y la Economía Creativa; c) Generar conocimiento para la innovación y la inserción institucional en el medio.

DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO Nº 62

A la incorporación de cualquier miembro al Instituto, se pondrá en su conocimiento el presente Reglamento, lo que se garantizará con su publicación en los medios oficiales de la institución.

El presente Reglamento General entrará en vigencia al momento de su publicación, siendo responsabilidad de Rectoría su difusión y modo de aplicación en el año en curso.