

REGLAMENTO GENERAL INSTITUTO PROFESIONAL ARCOS

TÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo N°1

El Instituto Profesional ARCOS, en adelante Instituto, es una entidad educacional de nivel profesional, persona jurídica de derecho privado constituida bajo la forma de corporación privada sin fines de lucro, dedicada a la docencia, la investigación, la extensión y la capacitación en las disciplinas y profesiones existentes en las áreas de Ciencias Sociales, Arte y Arquitectura, Comunicación, Tecnología y Gestión, y afines.

Es un organismo de carácter privado, que se regirá por la Ley N°18.962, el DFL N° 5 que fija las normas sobre institutos profesionales y restantes normas sobre educación superior, por este Reglamento y por los demás reglamentos y disposiciones que, en su marco, dicten los organismos competentes del Instituto.

Artículo N°2

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.

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.

Artículo N°3

Los objetivos y fines 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 postítulo 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.

TÍTULO II

DE SUS MIEMBROS

Artículo N°4

Son miembros de 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 postítulos 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),
- f. las personas a quienes Instituto Profesional acuerde nombrar miembros honorarios, según las normas que disponga para ello.

TÍTULO III

DE SUS AUTORIDADES

Artículo N°5

Las autoridades colegiadas del Instituto son:

- La Junta Directiva o Directorio
- El Comité de Rectoría
- El Consejo Académico

Las autoridades unipersonales del Instituto son:

- El Rector
- El Director Académico
- El Director de Gestión y Gerente
- El Director de Comunicaciones y Asuntos Estudiantiles
- El Director de Desarrollo y Calidad
- El Director de Sede
- El Director de Escuela

TÍTULO IV

LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo N°6

El Directorio, en adelante la Junta Directiva, es la instancia jerárquica superior del Instituto, y está compuesta por cuatro miembros elegidos por su asamblea de socios, participando además, el Rector, pero sólo con derecho a voz. Es dirigida por su Presidente y designa a un Secretario quien actuará como Ministro de Fe. Las decisiones se adoptan por mayoría y en caso de empate dirime el Presidente. Podrán participar otras autoridades del Instituto, con derecho a voz, a propuesta del Rector y con aprobación del Presidente.

Artículo N°7

Sus funciones principales son:

- a. Designar a las autoridades unipersonales del Instituto, por un plazo que en cada cargo se defina, y sin restricciones para su designación en nuevos períodos, en particular al Rector que durará 5 años en su cargo, pudiendo ser reelegido; y a los Directores Académico, de Gestión, de Comunicaciones y Asuntos Estudiantiles, de Desarrollo y Calidad y de Sede y de Escuela.
- b. Sancionar el plan de Desarrollo institucional, los Estatutos o Reglamento General y las modificaciones reglamentarias y/o estatutarias propuestas por el Rector o alguno de sus miembros, a fin de velar por el adecuado cumplimiento de los fines institucionales.
- c. Sancionar la generación de nuevas Escuelas, Carreras, Institutos, Sedes, u otros organismos o estructuras mediante las cuales la institución lleva a cabo el cumplimiento de sus objetivos.
- d. Aprobar el presupuesto anual del Instituto y sus distintas asignaciones y modificarlo durante el curso del año si fuera necesario.
- e. Sancionar las políticas institucionales y académicas generales, y las reglamentaciones generales y sus modificaciones a propuesta del Rector.
- f. Evaluar periódicamente la marcha de las actividades de Instituto Profesional y sancionar la cuenta que sobre ello debe rendir, al menos cada año, el Rector y las demás autoridades que éste designe al efecto, pudiendo revocar sus designaciones cuando a juicio de la mayoría de la Junta Directiva la cuenta presentada no sea satisfactoria.
- g. Resolver los problemas de competencia que pudieran suscitarse entre las demás autoridades menores, cuando así se solicitare por las partes y previo informe del Rector.

TÍTULO V

DEL RECTOR

Artículo N°8

El Rector es la autoridad ejecutiva unipersonal máxima del Instituto, y como tal la representa ante los organismos externos e internos.

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, e informará de ello a la Junta Directiva.

Bajo su dependencia directa está el Comité de Rectoría y el Consejo Académico, el Director Académico, el Director de Gestión, el Director de Comunicación y Asuntos Estudiantiles, el Director de Desarrollo y Calidad y el Director de Sede.

Artículo N°9

Sus funciones principales son:

- a. 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 la Junta Directiva.
- b. Dirigir, controlar y evaluar la gestión de los directores de área y sede, velando por la adecuada coordinación en el quehacer de éstas.
- c. 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.
- d. Hacer cumplir el Reglamento General de la institución, velando por el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulan su funcionamiento. De ello será responsable ante la Junta Directiva.
- e. Proponer a la Junta Directiva el Plan Estratégico de Desarrollo institucional y sus actualizaciones, y velar por su cumplimiento.
- f. Supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de calidad y los procesos de autoevaluación institucional, conduciendo las acciones necesarias para su efectiva implementación.
- g. 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 de la Junta Directiva.
- h. 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.
- i. Firmar diplomas y certificados de estudio que otorgue el Instituto, así como la correspondencia oficial despachada a nombre de la institución.
- j. Administrar los bienes de la Institución.

- k. Dictar los reglamentos internos; modificar o derogar los que se haya dictado; establecer su extensión e interpretación; y dictar resoluciones o instrucciones en el ejercicio de sus atribuciones, en todo aquello que no sea atribución de la Junta Directiva. Sin perjuicio de lo anterior, podrá delegar sus funciones administrativas en el Director de Gestión, y las académicas, según corresponda.
- l. Preparar y presentar a la Junta Directiva anualmente una cuenta de las actividades del Instituto.

TÍTULO VI **DEL COMITÉ DE RECTORÍA**

Artículo N°10

El Comité de Rectoría es un equipo de trabajo del Rector para la conducción ejecutiva del Instituto. Participan los directores Académico, de Gestión, de Comunicaciones y Asuntos Estudiantiles y de Desarrollo y Calidad.

Artículo N°11

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 preparación de la cuenta anual de las actividades del Instituto.
- d. Asesorar y apoyar al Rector en la Administración de los bienes del instituto.

TÍTULO VII **DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Artículo N°12

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 Sede, los directores de Escuela y, pudiendo quien lo preside determinar la presencia de eventuales invitados.

Artículo N°13

Sus funciones principales son:

- a. La formulación de orientaciones, proposiciones 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.

TÍTULO VIII **DEL DIRECTOR ACADÉMICO**

Artículo N°14

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, Unidad de Apoyo Estudiantil, Biblioteca y Recursos Tecnológicos y las demás unidades de apoyo a la gestión docente.

Artículo N°15

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 la Junta Directiva.
- d. Desarrollar labores conjuntas y apoyar la actividad del Departamento de Desarrollo y Calidad.
- e. Conducir, controlar y evaluar la gestión de Biblioteca.
- f. Conducir, controlar y evaluar la gestión de la Secretaría Docente, Registro Curricular y Documentación y Recursos Tecnológicos y demás organismos de gestión y apoyo a la docencia.
- g. Asesorar al Rector, la Junta Directiva o instancias de trabajo que lo requieran en aspectos docentes, académicos y curriculares.
- h. Participar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional.
- i. Preparar y presentar al Rector, anualmente, una cuenta de las actividades académicas del Instituto.

TÍTULO IX

DEL DIRECTOR DE GESTIÓN

Artículo N°16

El director de Gestión, o Gerente General, 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 N°17

Sus funciones principales son:

- a. Desarrollar la política general de actividades administrativas y financieras, en concordancia con las decisiones adoptadas por la Junta Directiva y el Rector.
- b. Organizar, planificar, dirigir y coordinar todas las actividades administrativas y financieras de la Institución y supervisar su realización.
- c. 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.
- d. Diseñar y proponer al Rector, así como ejecutar, el presupuesto anual de la institución.
- 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. Participar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional.
- h. Preparar y presentar al Rector anualmente una cuenta de las actividades de su gestión.
- i. Todas aquellas funciones que la Ley N° 18.046 señala para el gerente de la sociedad, sin perjuicio de las que el presente Reglamento disponga para el Rector.

TÍTULO X

EL DIRECTOR DE COMUNICACIONES Y ASUNTOS ESTUDIANTILES

Artículo N°18

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 N°19

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 iniciativas de generación de vínculos y convenios del Instituto con organismos externos, privados y públicos.
- c. Organizar y dirigir el proceso de admisión de estudiantes nuevos en relación a las diversas carreras y programas de la Institución.
- d. Constituir y realizar las políticas y acciones de asistencia y bienestar estudiantil.
- e. Participar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional.
- f. Preparar y presentar al Rector, anualmente, una cuenta de las actividades del área de su responsabilidad.

TÍTULO XI DEL DIRECTOR DE DESARROLLO Y CALIDAD

Artículo N°20

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 correcta gestión académica e institucional.

Participa en las reuniones del Consejo Académico. Coordina su labor con la Dirección Académica, la Dirección de Comunicaciones y Asuntos Estudiantiles y la Dirección de Gestión.

Artículo N°21

Sus funciones principales son:

- a. Organizar, planificar y supervisar procesos de desarrollo y calidad docente.
- b. Garantizar el diseño actualizado y la aplicación exitosa y participativa de las políticas y mecanismos regulares de autoevaluación de la institución.
- c. Coordinar su gestión con los directores de Escuelas, velando por la adecuada aplicación de políticas de calidad y la coherencia de las mismas.
- d. Asesorar a la Rectoría, en interacción con el Consejo Académico, en relación a procesos de creación de nueva oferta académica, velando por la adecuada implementación de políticas académicas y prácticas docentes.
- e. Proveer al Consejo Académico y otras instancias de dirección institucional de la información y los análisis pertinentes y de calidad, para la toma de decisiones de gestión y el desarrollo.
- f. Dirigir los procesos de autoevaluación institucional de manera permanente y, en particular, encabezar la elaboración de los informes para la Comisión Nacional de Acreditación de Pregrado o las instancias que las autoridades de Educación determinen.

- g. Asegurar la implementación del modelo educativo institucional así como también la coherencia de las unidades académicas con este.

TÍTULO XII **DEL DIRECTOR DE SEDE**

Artículo N°22

Es la autoridad unipersonal de la sede, responsable del desarrollo del Instituto en la región y está a cargo de la gestión docente y administrativa de la sede. Es de su responsabilidad replicar todos los mecanismos de la sede central asegurando la calidad académica, la satisfacción del estudiante y la viabilidad del proyecto institucional.

Artículo N°23

Sus principales funciones son:

- a. Implementar las políticas de gestión y del Plan Estratégico de Desarrollo a nivel local en concordancia con las decisiones de Rectoría.
- b. Organizar, planificar y supervisar los procesos docentes, la actividad académica anual y la evaluación docente, en concordancia con la Dirección Académica.
- c. Supervisar y evaluar la gestión de los Coordinadores de Carrera y los directivos administrativos de la sede, en el contexto local.
- d. Proponer medidas orientadas a la mejora permanente del quehacer académico e institucional de la sede.
- e. Realizar una coordinación permanente con el Departamento de Desarrollo y Calidad, en materias de aseguramiento de la calidad de la Sede.

TÍTULO XIII **DE LAS DIRECCIONES DE ESCUELA**

Artículo N°24

El Director de Escuela es la autoridad unipersonal de la Escuela y responsable de la marcha académica e institucional 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.

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 académico designado por la Junta Directiva sobre la base de proposiciones formuladas por el Rector.

Artículo N°25

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. Ejecutar y reportar el funcionamiento económico de la Escuela en concordancia con los acuerdos y decisiones adoptadas por la Dirección de Gestión.
- d. Colaborar con el Rector y el Director Académico en la ejecución de las políticas generales de Instituto,
- e. Representar a la Escuela al interior y al exterior del Instituto.
- f. Colaborar activamente en los procesos de Autoevaluación Institucional.
- g. Presentar, anualmente, la cuenta sobre la marcha de la carrera ante el Consejo Académico del Instituto.

TÍTULO XIV **DE LA UNIDADES DE APOYO ACADEMICO**

Artículo N°26

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.

Artículo N°27

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 N°28

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.

Artículo N°29

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 autenticar los certificados que acrediten antecedentes, notas, grados o títulos de los alumnos del Instituto.

Artículo N°30

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 laborales y profesionales
- b. Recibir 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 N°31

La Unidad de Apoyo Estudiantil es responsable de diseñar e implementar los programas de acompañamiento académico de los estudiantes.

Sus funciones principales son:

- a. Ejecutar el programa de tutorías, de acompañamiento académico y vocacional de los estudiantes de primer año.
- b. Atender y derivar requerimientos psico-sociales de estudiantes.
- c. Acoger y resolver las solicitudes de retiro de los estudiantes.

Artículo N°32

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 N°33

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 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 N°34

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 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 mantenimiento y renovación.

TÍTULO XV DE LA UNIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN

Artículo N°35

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 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 del desempeño del personal.
- e. Administrar el bienestar del personal.
- f. Garantizar la seguridad en el trabajo y en el estudio.

Artículo N°36

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

Sus funciones son:

- a. Captar ingresos y la 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 N°37

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

Sus funciones 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.

TÍTULO XVI

DE LAS UNIDADES DE APOYO A COMUNICACIONES Y ASUNTOS ESTUDIANTILES

Artículo N°38

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 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 N°39

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

Sus funciones son:

- a. Implementar el protocolo de ingreso del estudiante
- b. Aplicar las pruebas de selección a los postulantes
- c. Coordinar el proceso de entrevistas del postulante con las unidades académicas
- d. Acompañar al postulante hasta la formalización de su matrícula

Artículo N°40

El Departamento de Asistencia Estudiantil tiene como misión dar respuesta integral a los requerimientos e intereses no académicos 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 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 sobre estudiantes que sirvan a la correcta toma de decisiones institucionales pertinentes.

TÍTULO XVII **DE LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

Artículo N°41

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, entra en vigencia el 1 de marzo de 2017.

ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO.

DE LA VINCULACIÓN CON EL MEDIO

El Comité de Vinculación con el medio tiene como objetivo implementar una política y acciones que establezcan sólidamente la vinculación del Instituto con el medio que le es pertinente. Participan en él: el departamento de Extensión, los responsables de extensión de las Escuelas y el Centro de Creatividad, Tendencias, Emprendimiento, Créate,

Sus funciones son:

- a. Implementar la política de extensión de la institución
- b. relacionar a estudiantes y titulados con las comunidades de prácticas profesionales
- c. desarrollar iniciativas de vinculación efectivas con contrapartes, la industria y los servicios así como con el sector público, en los ámbitos del Arte, la Cultura y la Economía Creativa.
- d. Generar conocimiento para la innovación y la inserción institucional en el medio.