

REGLAMENTO GENERAL

INSTITUTO PROFESIONAL CIISA DE LA UNIVERSIDAD SAN SEBASTIÁN

TÍTULO I: IDENTIDAD INSTITUCIONAL, OBJETO, MISIÓN Y MODELO EDUCATIVO DEL INSTITUTO PROFESIONAL SAN SEBASTIÁN.

Artículo 1. El Instituto Profesional CIISA de la Universidad San Sebastián (en adelante indistintamente “Instituto”, “Instituto Profesional” o la “Corporación”) es una institución de educación superior, parte del subsistema técnico profesional, que de acuerdo con sus estatutos, tiene por objeto impartir educación o enseñanza técnico profesional y otorgar títulos profesionales de aquellos que no requieran licenciatura, y títulos técnicos de nivel superior, todo ello en conformidad a lo establecido en la Ley 21.091 sobre Educación Superior, el DFL N° 2 del Ministerio de Educación y demás normas legales y reglamentarias aplicables, así como educación continua según la normativa aplicable al efecto.

Artículo 2. El organizador del Instituto Profesional es una corporación de derecho privado sin fines de lucro, cuyo controlador es la Corporación Universidad San Sebastián, que es socia del Instituto Profesional San Sebastián en conjunto con la Corporación Universidad Gabriela Mistral.

Artículo 3. La misión del Instituto Profesional es la formación de personas en el ámbito técnico y profesional, con calidad, base ética, capacidad de adaptarse a la evolución de las tecnologías, a los desafíos de la innovación y el emprendimiento, que aporten al desarrollo sostenible de los distintos sectores productivos y territorios, para una mejor sociedad.

El Instituto Profesional cumple su misión a través de la realización de la docencia, innovación, vinculación con el medio, educación continua, con pertinencia al territorio donde se emplaza, articulándose con la formación técnica y vinculándose con el mundo del trabajo para contribuir al desarrollo de la cultura y a la satisfacción de los intereses y necesidades del país y sus regiones.

Artículo 4. El Modelo Educativo del Instituto Profesional cuenta con una estructura institucional y procesos para la gestión de sus carreras o programas de estudio y de sus cursos y programas de educación continua.

Se trata de una propuesta de aprendizaje cuya principal oferta son trayectorias formativas que contendrán certificaciones, programas de educación superior regular y continua, además de otros productos académicos que se combinan en función de los intereses y necesidades de las personas.

A través de su Modelo Educativo el Instituto reafirma su misión, compromiso y responsabilidad con el Subsistema Técnico Profesional que co construirá junto con las demás organizaciones públicas y privadas, con el fin de aportar al desarrollo del país, recogiendo su experiencia de más de cuarenta años formando en el área de las tecnologías y ampliando su oferta formativa a otros sectores productivos.

El Modelo Educativo está conformado por cuatro ejes que contienen las directrices de impartición de todas las carreras y programas, en los diferentes formatos y modalidades

- 1) Formación vinculada al sector productivo a través de un compromiso con el territorio y la sostenibilidad.
- 2) Trayectorias Formativas
- 3) Desarrollo integral de las personas
- 4) Modelo de gestión a la eficiencia y un sistema de aseguramiento de la calidad.

Las trayectorias formativas que ofrece el Instituto consisten en una oferta formativa multidisciplinaria, impartida en diferentes formatos y modalidades, que pueden o no incluir carreras técnicas o profesionales, flexibles, en función de la trayectoria, intereses y necesidades de cada persona. Las trayectorias formativas deberán ser pertinentes, de calidad, flexibles y efectivas en el desarrollo de las competencias. Así, se acortan ciclos formativos, facilitado la actualización y reconversión laboral con mayor eficiencia, con miras a mejorar la empleabilidad, productividad y competitividad de las personas y del país.

TITULO II: GOBIERNO CORPORATIVO.

Artículo 5. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto Profesional cuenta con una estructura corporativa, con órganos de administración y con autoridades unipersonales, que formulan, deciden, lideran y supervisan la ejecución de la normativa interna, políticas, plan estratégico y procesos, en conformidad con sus facultades estatutarias y para un correcto funcionamiento y cumplimiento de la misión institucional.

Artículo 6. Conforme con sus estatutos, la Asamblea de Socios es el principal órgano de administración del Instituto Profesional, que la dirige como órgano deliberativo que elije y orienta a la Junta Directiva de la Corporación, reuniéndose para ello en sesiones Ordinarias y Extraordinarias, según temas a tratar en conformidad con los estatutos. La asamblea se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez al año, durante el primer cuatrimestre.

Artículo 7. La Junta Directiva es el órgano de administración superior del Instituto Profesional, compuesto por cinco miembros titulares y tres suplentes.

La Junta Directiva representa judicial y extrajudicialmente al Instituto y tiene la plenitud de las facultades de administración y de disposición de sus bienes, a excepción únicamente de aquellas atribuciones que la ley o estos los estatutos establezcan como privativas de la Asamblea de Socios. Ello, sin perjuicio de la representación que corresponda al Presidente de la Junta Directiva.

Entre otras materias, corresponde a la Junta Directiva: 1) Definir el proyecto educativo y los planes de desarrollo del Instituto Profesional; 2) definir, aprobar o modificar los reglamentos y políticas institucionales, velando por su misión educativa y formativa, difundiendo y enseñando los principios y valores fundamentales que lo inspiran, en conformidad a los lineamientos de la Asamblea de Socios y la normativa institucional; 3) es su función esencial dirigir la administración financiera y patrimonial, velando por su viabilidad económica, proyección a largo plazo y autonomía financiera, en concordancia con el plan estratégico institucional; 4) acordar y celebrar todos los actos y contratos, salvo aquellos que requieran acuerdo de la Asamblea de Socios en conformidad con los estatutos; 5) velar por el cumplimiento de las prohibiciones de amparar o fomentar acciones o conductas incompatibles con el orden jurídico o destinar o utilizar recintos institucionales para actos tendientes a propagar o ejecutar actividades que perturben las labores de enseñanza o educacionales; 6) supervisar y asesorar la gestión de la Rectoría, especialmente en el cumplimiento del presupuesto, cautelando la administración de los recursos económicos y financieros de la Institución; 7) Designar y remover a las autoridades del Instituto; 8) cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por la Asamblea de Socios; 9) rendir cuenta de la marcha institucional a la Asamblea de Socios, incluyendo entrega de balances; 10) Aprobar sectores productivos para desarrollo de trayectorias formativas en el Instituto Profesional; 11) Crear consejos sectoriales relativos a diversos sectores productivos; 12) aprobar el presupuesto institucional anual y modificaciones que procedan; 13) aprobar la creación o eliminación de programas de estudios en conformidad a la normativa legal e institucional vigente; 14) aprobar los proyectos de innovación en que el Instituto participe.

La Junta Directiva se reunirá, por lo menos una vez cada tres meses y en cada ocasión que el Presidente convoque. Sesionará con la mayoría absoluta de sus integrantes y sus decisiones se aprobarán por la mayoría absoluta de sus integrantes presentes.

De las deliberaciones o acuerdos de la Junta Directiva se dejará constancia en un libro especial de actas, que será llevado con las formalidades establecidas en los estatutos.

La Junta Directiva podrá constituir comités con el objeto de tratar temas específicos, los que estarán integrados por las personas que la misma Junta Directiva determine, y que sean elegidas entre miembros de la Junta Directiva y/o personas que no lo sean y cuya participación se estime como un aporte a los fines del Comité de que se trate. Los socios podrán participar de estos comités, a través de las personas que designen al efecto.

TÍTULO III: EL RECTOR Y AUTORIDADES UNIPERSONALES DEL INSTITUTO PROFESIONAL CIISA DE LA UNIVERSIDAD SAN SEBASTIÁN.

Artículo 8. Las autoridades unipersonales del Instituto Profesional son el Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Asuntos Económicos, el Vicerrector de Vinculación con el Medio y el Secretario General.

Artículo 9. El Rector es la máxima autoridad unipersonal del Instituto y su representante ante autoridades políticas, administrativas educacionales del país y frente a otros organismos públicos y privados, asimismo le corresponde la dirección académica y administrativa de la Institución.

Corresponderá en especial al Rector, entre otros: 1) Representar al Instituto ante cualquier autoridad, entidad pública o privada, nacional o extranjera, pudiendo suscribir convenios de colaboración, de prácticas profesionales, u otros tendientes a fortalecer la relación institucional con el medio; 2) Dirigir al Instituto Profesional en su conjunto, asignando prioridades y funciones en la actividad académica en conformidad al proyecto educativo y al plan de desarrollo institucional; 3) Presidir el Comité de Rectoría, el que integra en conjunto con el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Asuntos Económicos, El Vicerrector de Vinculación con el Medio y el Secretario General, más otras autoridades que sean convocadas por el Rector, según temas a tratar; 4) Designar y remover al personal directivo y académico en general con la aprobación de la Junta Directiva, de acuerdo con la normativa institucional; 5) ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y velar por su cumplimiento; 6) extender títulos y demás certificaciones que corresponda, conjuntamente con el Secretario General; 7) impartir las instrucciones y adoptar las medidas necesarias para las más eficaz administración del Instituto; 8)

Firmar, conjuntamente con el Secretario General los reglamentos aprobados por la Junta Directiva y ponerlos en ejecución; 9) rendir cuenta de su gestión a la Junta Directiva; 10) aplicar medidas disciplinarias conforme a los reglamentos respectivos; 11) presentar el presupuesto anual a la Junta Directiva para su aprobación; 12) ejecutar actos administrativos u otros que requiera su gestión directiva académica; 13) Proponer a la Junta Directiva los reglamentos institucionales; 14) liderar la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Institucional y someterlo a aprobación de la Junta Directiva; 15) liderar los procesos de aseguramiento de la calidad y 16) aprobar el calendario anual de actividades académicas.

El Rector es propuesto y designado por la Junta Directiva por cuatro años y se mantendrá en su cargo mientras cuente con la confianza de la Junta Directiva. El período de cuatro años es renovable.

En caso de impedimento temporal del Rector, la Junta Directiva podrá elegir un subrogante temporal. Si el impedimento fuere permanente, podrá la Junta designar un Rector interino, hasta el nombramiento del Rector definitivo.

Artículo 10. El Vicerrector Académico es la autoridad unipersonal responsable de proponer al Rector las trayectorias formativas, programas de estudios o carreras de los sectores productivos aprobados por la Junta Directiva, velando por la calidad en la formación de los alumnos. Orienta y colabora con el desarrollo de programas de estudio y tiene bajo su dependencia a los Directores Sectoriales y de Carrera.

Corresponderá en especial al Vicerrector Académico: 1) Ejecutar y administrar las políticas, reglamentos y planes generales relacionados a la docencia de los programas de estudio de las trayectorias formativas; 2) Elaborar y proponer al Rector los estándares de los recursos de enseñanza y perfil docente así como las estrategias y metodologías de enseñanza y aprendizaje; 3) construir, en acuerdo con los directores sectoriales o de carrera la oferta anual de programas para la aprobación del Rector y posterior presentación a la Junta Directiva; 4) orientar a la definición de los mecanismos de evaluación y perfeccionamiento de los programas de los docentes; 5) elaborar y proponer al Rector las políticas, planes y acciones tendientes a fortalecer la calidad y excelencia académica del Instituto Profesional; 6) planificar, administrar y coordinar la gestión docente del Instituto y 7) otras funciones que el Rector y los reglamentos le encomienden.

El Vicerrector Académico es nombrado por la Junta Directiva, a propuesta del Rector, y dura cuatro años en su cargo, mientras cuenta con la confianza del Rector y de la Junta Directiva, pudiendo ser reelegido.

En caso de impedimento temporal del Vicerrector Académico, la Junta Directiva podrá elegir un subrogante temporal, a propuesta del Rector.

Artículo 11. El Vicerrector de Asuntos Económicos es quien dirige la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y que, bajo el Rector, tiene la responsabilidad directa del presupuesto, la gestión económica, financiera y administrativa del Instituto. Especialmente sus funciones son: 1) planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión del patrimonio, de los recursos y del personal del Instituto; 2) preparar el presupuesto anual y presentarlo a Rectoría para su aprobación por la Junta Directiva, supervisando su cumplimiento y reportando regularmente sobre los avances del mismo; 3) velar por una equilibrada situación financiera institucional, proponiendo las normas y procedimientos para la oportuna definición de fuentes de financiamiento y la programación de egresos, de modo de optimizar los flujos de caja, el manejo de activos y pasivos y la rentabilidad de las inversiones de la Corporación; 4) administrar la contabilidad con una correcta imputación de los registros contables y presupuestarios, para de reflejen con exactitud la situación económica y financiera del Instituto y coordinar el proceso de auditoría externa; 5) elaborar el balance anual, el estado de resultados y estados y análisis financieros correspondientes y someterlos a consideración de Rectoría y Junta Directiva; 6) dictar, de conformidad con la normativa interna, resoluciones, circulares o instrucciones de carácter general o particular, en materias de su competencia; 7) supervisar y controlar la administración de los contratos de servicios, adquisiciones de activos y control de inventarios del Instituto; 8) supervisar y controlar los procesos de recaudación y financiamiento de la Corporación y 9) las demás funciones que le encomienden el Rector y la normativa interna.

El Vicerrector de Asuntos Económicos es nombrado por la Junta Directiva, a propuesta de la Rectoría, y dura cuatro años en el cargo, siempre que cuente con la confianza del Rector. Puede ser reelegido.

En caso de impedimento temporal del Vicerrector de Asuntos Económicos, la Junta Directiva podrá elegir un subrogante temporal, a propuesta del Rector.

Artículo 12. El Vicerrector de Vinculación con el Medio es quien dirige dicha Vicerrectoría y, bajo el Rector, tiene la responsabilidad de dirigir y supervisar la implementación de la política de vinculación con el medio de la Institución, además de dirigir y coordinar la ejecución de los programas de relacionamiento de innovación y de vinculación con distintos grupos de interés, especialmente egresados, empleadores, sector productivo y otros establecimientos educativos.

El Vicerrector de Vinculación con el Medio es nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Rector. Dura cuatro años en su cargo, siempre que cuente con la confianza del Rector y puede ser reelegido.

En caso de impedimento temporal del Vicerrector de Vinculación con el Medio, la Junta Directiva podrá elegir un subrogante temporal, a propuesta del Rector.

Artículo 13. El Secretario General es el directivo superior que, con el título de abogado (a) y bajo la autoridad de la Junta Directiva, tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de la legislación vigente y de la normativa interna, así como de la juridicidad del actuar institucional, resguardando la información histórica. Sus funciones principales son: 1) dar fe de los actos de las autoridades del Instituto Profesional; 2) velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos institucionales; 3) velar por el archivo y adecuada conservación de los principales documentos relacionados con la creación, historia y desarrollo del Instituto Profesional; 4) actuar como secretario de actas de la Asamblea de Socios, de la Junta Directiva y de todos aquellos órganos o comités que determine la Junta Directiva o sus estatutos, comunicando sus acuerdos y resguardando sus libros de actas 5) asumir la defensa judicial del Instituto Profesional, o coordinar las asesorías legales externas, en su caso, en todos los juicios o procedimientos en que el Instituto sea parte o tenga interés; 6) dirigir aquellas investigaciones que encomiende la Junta Directiva y, a tales efectos, instruir los sumarios que correspondan y proponer las medidas correctivas que procedan ante el incumplimiento de los estatutos, reglamentos y demás normas del Instituto; 7) instar, supervisar y garantizar los procesos electorales previstos en los estatutos, reglamentos y demás normativa interna y 8) las demás funciones que la Junta Directiva le encomiende.

El Secretario General es nombrado por la Junta Directiva y durará cuatro años en el cargo, siempre que cuente con su confianza, pudiendo ser reelegido.

En caso de impedimento temporal del Secretario General, la Junta Directiva podrá elegir un subrogante temporal. Si el impedimento fuere permanente, podrá la Junta podrá designar un Secretario General interino, hasta el nombramiento del definitivo.

Artículo 15. Otras autoridades unipersonales: Existen además las Direcciones Sectoriales o de Carrera y otras autoridades designadas por el Rector con aprobación del Comité de Rectoría y que durarán en sus cargos 4 años mientras cuenten con la confianza del Rector.

TÍTULO IV: LOS ESTUDIANTES.

Artículo 16. Son estudiantes o alumnos las personas que, cumpliendo con los requisitos de admisión o ingreso y de promoción, según corresponda, y económicos, se han matriculado y han suscrito un contrato de prestación de servicios educacionales con el Instituto Profesional, para estudiar en un determinado período académico (semestre, trimestre o bimestre), un programa de estudio o carrera.

También son estudiantes aquellos matriculados e inscritos en cursos o programas de Educación Continua, mediante la suscripción del contrato respectivo.

Artículo 17. La normativa aplicable a los alumnos queda determinada por las cláusulas de sus contratos de prestación de servicios educacionales, por la reglamentación académica y demás normativa institucional que les resulte aplicable, incluyendo políticas y protocolos vigentes, que se refieran tanto a sus actividades académicas como también respecto a la ética y a la convivencia como parte de la comunidad educativa.

Artículo 18. Son alumnos regulares mientras cuenten con matrícula vigente por el período académico respectivo (semestre, trimestre o bimestre), ya sea los alumnos nuevos -que se matriculan por primera vez en la Institución- o los antiguos.

TÍTULO V: LOS DOCENTES.

Artículo 19. Los docentes del Instituto son los habilitadores claves del Proyecto y Modelo Educativo Institucional. Desarrollan la función docente y son técnicos o profesionales que poseen dominio del área que enseñan a nivel de disciplina o especialidad, según el área de conocimiento que la Institución oferte sus carreras y están vinculados o en permanente contacto con el sector productivo o tecnológico.

Artículo 20. La Función Docente se desarrollará teniendo siempre presente la Misión, y los Valores Institucionales, así como la aceptación y observancia de las normas establecidas en los reglamentos del Instituto.

Artículo 21. Conforme con las definiciones de su Modelo y Proyecto Educativo, el Instituto procura que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea un marco de referencia dinámico y flexible, que oriente la trayectoria formativa de manera articulada y coherente con sus ejes, logrando un aprendizaje activo y significativo mediante la aplicación de la teoría en situaciones reales.

Artículo 22. Como habilitadores claves del Proyecto y Modelo Educativo Institucional, los docentes desarrollan la propuesta formativa de acuerdo con los criterios de calidad establecidos, vinculados al sector productivo, con competencias en innovación y en tecnología de la información, contando con perfeccionamiento disciplinar y pedagógico, con sólida formación valórica y ética, considerando al estudiante en el centro de su quehacer.

Artículo 23. La Trayectoria Académica considera un conjunto de procesos conducentes a garantizar el ejercicio y desarrollo docente, orientados al cumplimiento del perfil de

egreso de los estudiantes. Los procesos de la trayectoria docente son: reclutamiento, selección y contratación docente; formación y acompañamiento docente; evaluación de desempeño docente y categorización docente.

Artículo 24. Existe la Categorización Docente, que es un proceso constante de perfeccionamiento disciplinar y metodológico, además de la evaluación de su desempeño, y méritos de los docentes, que permite avanzar en el desarrollo docente de la Institución. Este proceso permite al docente ser un agente activo en actividades curriculares y extracurriculares orientadas al logro del perfil de egreso de los estudiantes.

Artículo 25. Los docentes se regularán por el Reglamento Docente, por el Reglamento Académico General, por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y demás normas que regulen materias relativas a sus derechos y deberes en sus labores docentes y como parte de la comunidad educativa del Instituto.

TÍTULO VI: DE LA NORMATIVA INTERNA.

Artículo 26. Constituyen normas de carácter general del Instituto, las siguientes:

- Estatutos
- El Reglamento General
- El Reglamento Académico
- El Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad
- Políticas Institucionales que hayan sido aprobadas por la Junta Directiva de Instituto Profesional.
- El Código de Ética y las políticas y demás normas que integran el Modelo de Prevención del Delito (Ley 20.393) del Instituto y que se detalla en el capítulo VII del presente Reglamento.
- La Política Integral de Prevención y Sanción del Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género y protocolo asociado de investigación y sanción de las conductas que regula la Ley 21.369.

También serán normas de carácter general del Instituto la demás reglamentación, procedimientos, y protocolos internos vigentes en la Institución, tales como normas de índole disciplinaria, ética, de convivencia, de docentes, de vinculación con el medio, o sobre otras materias específicas, que se gestionen y aprueben en conformidad con los Estatutos.

Artículo 27. El Secretario General es el responsable oficializar, a través de Circulares, los Reglamentos y demás normas, políticas u otra información interna relevante, sea de carácter general o particular. Las Circulares son numeradas por orden correlativo, a contar del primero de enero de cada año calendario.

Asimismo, el Secretario General gestionará su publicación, a través de correo electrónico dirigido a las audiencias respectivas a las casillas de correo institucionales, y llevará un registro de las circulares institucionales que se emitan, debiendo informar a las entidades reguladoras cuando corresponda.

TÍTULO VII: ETICA, CUMPLIMIENTO Y PREVENCIÓN DE DELITOS.

Artículo 28. El marco regulatorio del Modelo de Ética y Cumplimiento implementado por el Instituto incluye:

- un Código de Ética, que contiene los valores y estándares éticos y de conducta exigibles a los integrantes de la comunidad educativa, así como las buenas prácticas que se consideran esenciales para el desempeño de las labores y actividades de la Institución;
- un Modelo de Prevención de Delitos, conforme con la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y las leyes que la complementen o reemplacen, cuyo objeto sea prevenir los delitos a que se refiere dicho cuerpo legal;
- una política de prevención de delitos y los procedimientos asociados que la Institución implemente;
- un encargado de prevención de delitos;
- un procedimiento de denuncias y un canal para gestionarlas.

Artículo 29. El Encargado de Cumplimiento y Prevención de Delitos tiene a su cargo gestionar, supervisar y mantener actualizado el Modelo de Prevención de Delitos, reportando en esa función, jerárquicamente, a la Junta Directiva del Instituto.

Artículo 30. El Encargado de Cumplimiento y Prevención de Delitos, en el cumplimiento de sus obligaciones es responsable, entre otras, de:

- establecer, en conjunto con la administración de la Institución, un modelo de prevención de delitos;
- establecer métodos para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos;

- supervisar la aplicación del Modelo y actualizarlo frente a los cambios de circunstancias que experimente la Institución; entregando reportes periódicos a la Junta Directiva.

Artículo 31. En el ejercicio de sus funciones, el Encargado de Prevención de Delitos tendrá acceso a todas las dependencias del Instituto, así como a toda la información relativa a sus actividades, pudiendo entrevistarse con todas sus autoridades, directores, colaboradores y asesores internos o externos.

Además, el encargado contará, para el desarrollo de sus funciones, con la colaboración y apoyo de las distintas Vicerrectorías y áreas de la Institución, pudiendo constituir equipos de trabajo y delegar parte de sus funciones, cuando se requiera para la marcha de algún procedimiento. El Encargado de Prevención de Delitos gestiona sus funciones desde la Secretaría General del Instituto Profesional.

VIII: DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 32. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Rector, quién oirá al efecto al Comité de Rectoría.

Artículo 33. Corresponderá al Secretario General del Instituto interpretar las dudas sobre el sentido y alcance de este Reglamento General.

Artículo 34. El presente Reglamento General estará vigente a contar del año 2024.