INSTITUTO PROFESIONAL LATINOAMERICANO DE COMERCIO EXTERIOR - IPLACEX

DECRETO DE RECTORÍA Nº2705 / 2025

APRUEBA VERSIÓN ACTUALIZADA REGLAMENTO GENERAL

VISTOS:

1. La necesidad de actualizar el texto del Reglamento General del Instituto.
2. La aprobación de la Junta Directiva.
3. Las facultades previstas en el Reglamento General.

DECRETO:

1. Aprobar la versión actualizada del Reglamento General del Instituto que se anexa y que forma parte integrante de esta resolución.
2. El presente Decreto comenzará a regir a contar de esta fecha.

Comuníquese y archívese.

Santiago, 27 de mayo de 2025.

Giovani Pinedo Arellano
Secretario General

INSTITUTO PROFESIONAL SECRETARIA GENERAL IPLACEX

Roberto Barriga Tapia
Rector

INSTITUTO PROFESIONAL RECTOR IPLACEX

REGLAMENTO GENERAL

INSTITUTO PROFESIONAL LATINOAMERICANO DE COMERCIO EXTERIOR – IPLACEX
(Decreto de Rectoría N°2705/2025)

TÍTULO I
DE LA DEFINICIÓN Y ÁMBITO DEL REGLAMENTO

Artículo 1°. El presente Reglamento es el conjunto de normas que regulan la estructura orgánica, las atribuciones de los órganos superiores, el régimen de funcionamiento y las disposiciones de general aplicación del Instituto Profesional Latinoamericano de Comercio Exterior - IPLACEX.

Artículo 2°. El presente Reglamento General será obligatorio para todos quienes se desempeñen en el Instituto y para sus alumnos y a él deberán ajustarse las disposiciones que sus diversas autoridades dicten.

TÍTULO II
NOMBRE Y FINES

Artículo 3°. El Instituto Profesional Latinoamericano de Comercio Exterior - IPLACEX, es una institución de educación superior organizada en conformidad a las disposiciones del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de Educación, del año 2009, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, del año 2005, cuyo funcionamiento fue autorizado por el Decreto Exento N°6, del Ministerio de Educación, de fecha 9 de enero de 1990 y su autonomía declarada por Acuerdo N° 71/98 del Consejo Superior de Educación, de fecha 14 de mayo de 1998.

Artículo 4°. La finalidad del Instituto es impartir docencia a través de programas para la formación de Profesionales y Técnicos de Nivel Superior en distintas áreas, pudiendo otorgar títulos profesionales de aquellos que no requieren licenciatura, y títulos técnicos de nivel superior en las áreas en que otorguen los anteriores; todo ello sin perjuicio del desarrollo de otras actividades que contribuyan a la realización y consecución de su objeto, tales como, capacitación, perfeccionamiento, investigación y la extensión en el ámbito de su competencia.

TÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 5°. La Junta Directiva será el órgano de más alta jerarquía del Instituto, estará integrada por tres miembros designados por el Directorio de la sociedad organizadora, quienes podrán ser, a la vez, directores de dicha sociedad. Integrará también la Junta Directiva el Rector del Instituto, quien participará en sus deliberaciones y acuerdos.
Las funciones principales de la Junta son:

a) Definir, a propuesta del Rector, la política general de desarrollo y funcionamiento del instituto;

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX SECRETARIA GENERAL

b) Aprobar sus reglamentos;
c) Designar y remover al Rector, al Vicerrector Académico, al Vicerrector Económico y al Secretario General;
d) Aprobar el presupuesto anual; y
e) Controlar la debida marcha del establecimiento y la gestión de sus directivos superiores.

La Junta Directiva sesionará mensualmente. De lo tratado y resuelto en cada reunión se levantará acta en un libro foliado, la cual será firmada por todos los asistentes.

La Junta Directiva designará de entre sus miembros un Presidente, a quien corresponderá presidir las sesiones, dirimir los empates en las decisiones y ejecutar las demás tareas que la Junta le asigne.

TÍTULO IV
DEL RECTOR

Artículo 6°. El Rector será la autoridad unipersonal encargada de ejercer la representación oficial del establecimiento y de dirigir y controlar las actividades académicas, así como las operaciones administrativas y financieras, todo ello de acuerdo con los planes y orientaciones de la Junta Directiva. El Rector será designado por la Junta Directiva y conservará su cargo mientras cuente con la confianza de dicho órgano.

Corresponderá, especialmente, al Rector:

a) Establecer la formación, modificación, fusión y supresión de direcciones, departamentos y demás unidades académicas y administrativas que resulten necesarias para la adecuada marcha del Instituto y designar y remover a los funcionarios que deban servirlas;
b) Aprobar los planes y programas de estudio que conduzcan a la obtención de los títulos profesionales y técnicos y otros diplomas que imparta u otorgue el establecimiento;
c) Aprobar los aranceles y matrículas que cada año deben pagar los alumnos;
d) Proponer a la Junta Directiva el presupuesto anual del Instituto y,
e) En general, cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva mediante decretos y resoluciones.

El Rector podrá delegar sus facultades de dictar resoluciones en el Vicerrector Académico o en el Vicerrector Económico, para definir políticas, instrucciones o procedimientos – de aplicación general - en el ámbito de sus respectivas áreas y refrendadas por el Secretario General.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la adecuada marcha de la entidad y el logro de sus objetivos, el Rector podrá disponer la creación de las instancias académicas y administrativas que estime pertinentes.

Para el evento de cualquier impedimento transitorio, la sucesión o subrogancia temporal en el cargo de cualquier autoridad del Instituto, será resuelta por el Rector.

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX
SECRETARIA GENERAL

TÍTULO V
DEL VICERRECTOR ACADÉMICO

Artículo 7°. El Vicerrector Académico será nombrado por la Junta Directiva y conservará el cargo mientras cuente con la confianza de ésta. El Vicerrector Académico depende directamente del Rector y lo subrogará en su ausencia.

Dentro del marco de las políticas que defina la Junta Directiva y bajo las órdenes del Rector, corresponderá al Vicerrector Académico planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades académicas, velando en particular por el adecuado cumplimiento de las políticas académicas y del Reglamento Académico.

Corresponderá, especialmente, al Vicerrector Académico:

a) Definir los planes y programas que impartirá el Instituto.
b) Establecer las condiciones de admisión a los programas, en conformidad al Reglamento Académico y demás normativa institucional.
c) Organizar las actividades académicas del Instituto mediante la definición del Calendario Académico Institucional.
d) Definir los criterios de selección, asignación de carga, evaluación y promoción de los docentes.
e) Proponer al Rector el nombramiento de Directores de Escuela y Jefes de Carrera.
f) Las demás funciones que le sean encomendadas por el Rector.

Artículo 8°. Bajo dependencia del Vicerrector Académico operarán las siguientes unidades:

1.- Director de Docencia. Responsable de planificar y dirigir la ejecución de los procesos académicos de la Institución. Le corresponderá, especialmente:

a) Gestionar las políticas académicas, diseñar y aplicar planes y acciones tendientes a asegurar la calidad académica de los procesos de formación del Instituto.
b) Verificar la aplicación del Reglamento Académico y del Reglamento Docente.
c) Conducir procesos de formación, capacitación y desarrollo docente.
d) Mantener y supervisar la correcta y oportuna operación del Sistema de Registros Académicos del Instituto.
e) Conducir y gestionar el desarrollo de la biblioteca institucional.

2.- Director de Desarrollo Académico. Responsable de gestionar e implementar proyectos de desarrollo y actualización de planes y programas de estudio, de recursos de aprendizaje, estrategias de formación y de evaluación. Le corresponderá, especialmente:

a) Contribuir a la estrategia de desarrollo institucional, a través de la coordinación, seguimiento, apoyo y evaluación de los planes de trabajo de las Escuelas.
b) Gestionar la asesoría metodológica e implementación del modelo educativo institucional.
c) Contribuir a la creación, actualización y evaluación de los planes y programas de la institución.
d) Supervisar el desarrollo de recursos de aprendizaje, recursos multimedia y audiovisuales y de tecnología educativa.

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX SECRETARÍA GENERAL

e) Contribuir al logro del aprendizaje, a través de la evaluación e implementación de soluciones con diversas tecnologías.

3.- Director de Innovación. Responsable de implementar estrategias y proyectos de innovación y de transferencia de conocimientos y tecnologías de la Vicerrectoría Académica. Le corresponderá, especialmente:

a) Gestionar el proceso y portafolio de proyectos de innovación y transferencia de conocimientos y tecnologías de la Vicerrectoría Académica.
b) Contribuir a la efectividad en el logro del aprendizaje, a través de la prospección, identificación, prototipado y evaluación de modelos, tecnologías y soluciones, velando por la incorporación de tecnología en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
c) Gestionar el modelo de innovación en desarrollo de recursos de aprendizajes complejos en ambientes virtuales.
d) Contribuir a la identificación de oportunidades para el desarrollo de nuevos procesos e innovaciones académicas.
e) Gestionar la búsqueda de fondos externos para el desarrollo de innovación e investigación.
f) Gestionar el plan de investigaciones y transferencia sobre las áreas de estudio y sus planes de trabajo.

4.- Director de Programa de Formación General. Responsable de planificar e implementar instancias de aprendizaje transversales que tengan como objetivo aportar a la educación integral de los alumnos. Le corresponde, especialmente:

a) Desarrollar los programas transversales de formación general que forman parte de los planes de estudio.
b) Incrementar las competencias de empleabilidad de los estudiantes y titulados favoreciendo el desarrollo de habilidades, actitudes y conocimientos pertinentes y transferibles a diferentes contextos laborales y personales.
c) Implementar programas de formación para docentes que participan del Programa de Formación General.

5.- Dirección de Vinculación con el Medio. Responsable de desarrollar la política de vinculación con el medio de la Institución. Le corresponderá, especialmente:

a) Diseñar mecanismos de vinculación con el entorno para identificar espacios donde el instituto pueda colaborar con actividades académicas.
b) Definir la estrategia de comunicaciones que permita fortalecer la relación con la comunidad.
c) Dirigir y monitorear en coordinación con las unidades académicas, los planes de acción de relacionamiento con grupos de interés y actores relevantes del medio.

TÍTULO VI
DEL VICERRECTOR ECONÓMICO

Artículo 9°. El Vicerrector Económico será nombrado por la Junta Directiva, y permanecerá en su cargo mientras cuente con la confianza de ésta. El Vicerrector Económico reporta al Rector.

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX
SECRETARIA GENERAL

Corresponderá, especialmente, al Vicerrector Económico:

a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativo financieras.
b) Proveer los servicios necesarios para el correcto funcionamiento de cada una de las unidades y actividades del establecimiento.
c) Proponer el presupuesto institucional al Rector y dirigir su control y ejecución.
d) Velar por la adecuada conservación de los bienes e instalaciones del Instituto.
e) Las demás tareas que le sean encomendadas por el Rector.

Artículo 10°. Bajo dependencia del Vicerrector Económico operarán las siguientes unidades:

1.- Director de Gestión de Personas. Le corresponde diseñar, implementar y liderar estrategias e iniciativas orientadas al desarrollo integral de los colaboradores de la Institución, asegurando una gestión de personas eficiente, coherente con los objetivos estratégicos y en sintonía con los principios institucionales. Le corresponde, especialmente:

a) Liderar estrategias para el desarrollo y gestión del talento humano.
b) Conducir iniciativas que fortalezcan el clima laboral y la cultura institucional.
c) Supervisar y asegurar el cumplimiento de los procesos administrativos y normativos en materia laboral.

2.- Director de Finanzas y Contabilidad. Le corresponde dirigir y supervisar la planificación, ejecución y control de la gestión financiera y contable de la Institución, asegurando el uso eficiente, transparente y sustentable de los recursos, en concordancia con la normativa vigente, el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional (PDEI) y las políticas internas. Le corresponde, especialmente:

a) Supervisar la contabilidad, tesorería y cumplimiento normativo, asegurando la integridad de la información financiera y el cumplimiento de la normativa vigente.
b) Coordinar con las áreas pertinentes la elaboración y seguimiento del presupuesto institucional, garantizando su correcta ejecución y control.
c) Proveer información financiera estratégica para la toma de decisiones y apoyar los procesos de acreditación y sostenibilidad institucional.

3.- Director de Recaudación y Cobranza. Es responsable de asegurar el cumplimiento de las políticas y metas institucionales, garantizando la adherencia a las normativas internas y externas en los procesos de recaudación, cobranza y financiamiento estatal. Le corresponde, especialmente:

a) Supervisar la ejecución de los procesos de recaudación, cobranza y financiamiento estatal, asegurando su eficiencia y cumplimiento normativo.
b) Implementar y monitorear las políticas y procedimientos establecidos para la gestión de cobranzas y financiamiento.
c) Coordinar con los entes reguladores externos y garantizar el cumplimiento de sus requerimientos, incluyendo los relacionados con financiamiento estatal.

INSTITUTO PROFESIONAL SECRETARIA GENERAL IPLACEX

TÍTULO VII
DEL VICERRECTOR DE EXPERIENCIA DEL ESTUDIANTE Y TECNOLOGÍA

Artículo 11°. El Vicerrector de Experiencia del Estudiante y Tecnología será nombrado por el Rector y reportará directamente a éste. Su principal responsabilidad será velar por que la experiencia educativa del estudiante sea exitosa, mediante el uso de tecnología innovadora como herramienta fundamental para alcanzar este objetivo, promoviendo prácticas que aseguren la permanencia y progresión estudiantil. Le corresponderá especialmente:

a) Mejorar continuamente la experiencia del estudiante: desarrollando estrategias para promover la participación y fomentar el aprendizaje ofreciendo apoyo académico y emocional que facilite la integración, permanencia y progresión de los estudiantes.
b) Identificar y proponer tecnología educativa innovadora: implementando plataformas virtuales de aprendizaje, sistemas de gestión de aprendizaje, recursos digitales interactivos y herramientas de evaluación en línea.
c) Diseñar estrategias que promuevan la retención estudiantil: analizar datos y realizar estudios para identificar factores que puedan afectar la permanencia de los estudiantes y desarrollar programas de apoyo que aborden esas necesidades.
d) Dirigir la evaluación y mejora de la calidad de la experiencia estudiantil: supervisando su medición, implementando mejoras en los procesos educativos y ajustando estrategias de apoyo al estudiante.

Artículo 12°. Bajo dependencia del Vicerrector de Experiencia del Estudiante y Tecnología operarán las siguientes unidades:

1.- Director de Experiencia del Estudiante. Responsable de desarrollar actividades y prestar servicios a los estudiantes en áreas complementarias a la docencia, colaborando y fortaleciendo al desarrollo de competencias que impacten en su formación integral y empleabilidad, así como el acompañamiento socioafectivo del estudiante. Le corresponde, especialmente:

a) Generar iniciativas de integración y de pertenencia, a través del diseño, planificación, ejecución y evaluación de actividades extracurriculares para afianzar acompañamiento y el vínculo de los estudiantes con la institución.
b) Mantener un vínculo permanente con alumnos a través de instancias extracurriculares que contribuyan al desarrollo de sus competencias.
c) Promover e informar a los y las estudiantes de las distintas actividades y programas de apoyo que la Institución desarrolla para ellos, así como también de los beneficios que entregan entes gubernamentales.
d) Ser la contraparte de todos los organismos públicos que brindan algún tipo de apoyo estudiantil.

2.- Director de Tecnología. Responsable de planificar y dirigir la disponibilidad de recursos y la operación de servicios tecnológicos para toda la comunidad educativa, con la finalidad de asegurar los requerimientos establecidos por las distintas unidades y departamentos, teniendo en cuenta los estándares definidos para la institución. Le corresponde, especialmente:

a) Garantizar la disponibilidad de recursos tecnológicos conforme las políticas

INSTITUTO PROFESIONAL SECRETARIA GENERAL IPLACEX

institucionales.

b) Garantizar el correcto funcionamiento de las plataformas tecnológicas para toda la comunidad educativa.
c) Asesorar a los distintos departamentos de la institución que emplean tecnologías dando soporte para el ejercicio de las actividades académicas, administrativas y otras que sean propias de la función educativa.
d) Velar por el cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información y la Política de Continuidad de Negocio institucionales, contribuyendo al mantenimiento y actualización de los sistemas de gestión asociados.

3.- **Director de Desarrollo Tecnológico**. Responsable de liderar el diseño, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas innovadoras que optimicen los procesos institucionales, fortaleciendo la transformación digital y apoyando la estrategia organizacional. Le corresponde, especialmente:

a) Dirigir el portafolio de proyectos tecnológicos institucionales, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos de la institución.
b) Promover el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas orientadas a mejorar la experiencia de estudiantes, docentes y colaboradores.
c) Coordinar equipos multidisciplinarios en el diseño, construcción y evolución de sistemas y plataformas digitales institucionales.
d) Fomentar la adopción de tecnologías emergentes y metodologías ágiles en los procesos de innovación institucional.
e) Evaluar, junto con las áreas usuarias, oportunidades de mejora continua en procesos clave mediante la incorporación de herramientas tecnológicas.

TÍTULO VIII
DEL VICERRECTOR DE OPERACIONES

Artículo 13°. El Vicerrector de Operaciones será nombrado por el Rector y reportará directamente a éste. Será responsable gestionar y controlar los procesos de orden académico, administrativo y de infraestructura en Sedes y Centros, velando por el cumplimiento de los objetivos institucionales. Además, le corresponderá dar información y soporte analítico a las áreas para la toma de decisiones institucionales.

Le corresponderá, especialmente:

a) Velar por el correcto desarrollo de las actividades académicas, administrativas y operacionales de sedes y centros.
b) Velar por la correcta recopilación y análisis de información institucional para la generación de informes de gestión que apoyen la toma de decisiones.
c) Coordinar el desarrollo, mantenimiento y adecuación de la infraestructura institucional, asegurando su disponibilidad para el funcionamiento académico y administrativo.
d) Supervisar la operación y mejora continua de la plataforma institucional de aprendizaje (LMS), asegurando su correcto funcionamiento, integración con los procesos académicos y soporte a usuarios. Asegurando, en todo caso, el cumplimiento de los procedimientos y estándares definidos por la autoridad académica.

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX SECRETARIA GENERAL

Artículo 14°. Bajo dependencia del Vicerrector de Operaciones operarán las siguientes unidades:

1.- Director Académico. Le corresponde dirigir la programación e implementación de los procesos académicos en sedes y centros y demás funciones que le sean delegadas por el Vicerrector. Le corresponde, especialmente:

a) Conducir la implementación de los procesos académicos en sedes y centros.
b) Hacer cumplir el Reglamento Académico, Reglamento Docente y demás políticas e instructivos académicos.
c) Supervisar y coordinar las unidades a su cargo
d) Coordinar con el área central de la Dirección de Docencia para realizar seguimiento y ajustes a los procesos académicos antes mencionados.

2.- Director de Desarrollo y Analítica Institucional. Responsable de asegurar la correcta evaluación y ejecución de proyectos institucionales. Le corresponde, especialmente:

a) Recopilación y análisis de información institucional para la generación de informes de gestión que apoyen la toma de decisiones.
b) Supervisar la correcta implementación del proyecto de desarrollo institucional.
c) Velar por el cumplimiento de los planes y presupuestos de las sedes y centros.

3.- Director de Operaciones. Es responsable de liderar y coordinar los procesos operacionales de la Vicerrectoría de Operaciones, asegurando el cumplimiento de sus objetivos estratégicos mediante una gestión eficiente de recursos, infraestructura y servicios formativos en centros y unidades especializadas. Le corresponderá, especialmente:

a) Dirigir, a través de los Directores de los Centros de Simulación, la implementación y operación de estos espacios formativos, garantizando su adecuado funcionamiento, la ejecución de talleres prácticos y la entrega de servicios de apoyo al estudiante.
b) Coordinar el desarrollo, mantenimiento y adecuación de la infraestructura institucional, asegurando su disponibilidad y funcionalidad para el cumplimiento de los procesos académicos y administrativos.
c) Liderar la administración general del presupuesto consolidado de la Vicerrectoría de Operaciones, con especial responsabilidad en la correcta programación y solicitud de ejecución del pago a docentes, acorde con los procedimientos definidos por la Dirección de Docencia y por la Vicerrectoría Económica.

TÍTULO IX
DEL SECRETARIO GENERAL

Artículo 15°. El Secretario General será el Ministro de Fe de la Institución. El Secretario General será designado por la Junta Directiva y se mantendrá en el cargo mientras cuente con la confianza de ésta. Le corresponderá, especialmente:

a) Certificar y refrendar con su firma los actos, acuerdos y resoluciones de los órganos directivos, así como la documentación oficial del establecimiento, en especial, los diplomas y certificados de título.
b) Mantener la debida custodia de los registros académicos y la documentación oficial del

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX SECRETARIA GENERAL

Instituto.

c) Dirigir la Oficina de Títulos y Certificados, organizar el proceso de titulación y expedir los diferentes diplomas, títulos o certificados que acrediten los estudios realizados en el Instituto.
d) Llevar archivos y registros de los documentos académicos expedidos por el Instituto.
e) Las demás tareas que le sean encomendadas por el Rector.

TÍTULO X
OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 16°. El Oficial de Seguridad de la Información será nombrado por el Rector y reportará directamente a éste. Será responsable de asegurar la implementación y mantenimiento de los controles operacionales del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Le corresponderá, especialmente:

a) Implementar y supervisar las políticas de seguridad de la información.
b) Administrar y supervisar el acceso a la información de la Institución.
c) Garantizar el cumplimiento de la normativa relativa a seguridad de la información.
d) Implementar las medidas de respuesta ante problemas de seguridad relacionados con la información, incluyendo la recuperación ante desastres.
e) Controlar la arquitectura de seguridad de la información de la Institución.

TÍTULO XI
DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Artículo 17°. El Director de Aseguramiento de la Calidad será nombrado por el Rector y reportará directamente a éste.

Será responsable de impulsar el mejoramiento continuo de las actividades institucionales, con el objetivo de alcanzar estándares de calidad coherentes con la misión y visión institucional. Le corresponderá, especialmente:

a) Implementar y supervisar la política de calidad y la mantención del sistema de gestión de la calidad y mejora continua del Instituto.
b) Promover una cultura de autorregulación, de autoevaluación y de mejora continua.
c) Coordinar la formulación y seguimiento de planes de mejora dirigidos a procesos de acreditación y de certificación.
d) Actuar como unidad articuladora entre la Institución y la Comisión Nacional de Acreditación y otras agencias acreditadoras o certificadoras.

TÍTULO XII
DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO, INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA

Artículo 18°. El Director de Cumplimiento, Inclusión y Convivencia será nombrado por el Rector y reportará directamente a éste.

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX SECRETARÍA GENERAL

Será responsable de garantizar y controlar el cumplimiento del Sistema de Prevención de Delitos, el Modelo de Prevención del Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, la Política de Convivencia, Inclusión, Diversidad y Equidad de Género y todas sus políticas y procedimientos relacionados, asegurándose que sean conocidos y cumplidos por todos los colaboradores. Le corresponderá, además:

a) Garantizar el correcto cumplimiento de los procedimientos de investigación y sanción para todos los modelos indicados, cuando estos sean necesarios.
b) Velar por la correcta gestión del Oficial de Cumplimiento, entregando el apoyo necesario, para la consecución de todos sus roles y responsabilidades.

Artículo 19°. Bajo dependencia del Director de Cumplimiento, Inclusión y Convivencia operará la siguiente unidad:

Oficial de Cumplimiento. Responsable de vigilar y resguardar el cumplimiento del Sistema de Prevención de Delitos, el Modelo de Prevención del Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, y todos sus procedimientos y políticas relacionadas, asegurándose que sean conocidos y cumplidos por todos los colaboradores. Le corresponderá, especialmente:

a) Asegurar el cumplimiento y mantención del Sistema de Prevención del Delito de la Institución y de su certificación bajo norma ISO 37. 001.
b) Asegurar el cumplimiento y mantención de políticas y procedimientos del Modelo de Prevención del Acoso bajo la Ley N°21.369 y la Política de Convivencia, Inclusión, Diversidad y Equidad de Género.
c) Implementar políticas y procedimientos que aseguren el cumplimiento de la Ley N°20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos y Atentados contra el Medio Ambiente, y sus modificaciones.
d) Asegurar el correcto cumplimiento de los procedimientos de investigación y sanción para todos los modelos indicados, cuando estos sean necesarios.

TÍTULO XIII
DIRECTOR DE ADMISIÓN Y MARKETING

Artículo 20°. El Director de Admisión y Marketing será nombrado por el Rector y reportará directamente a éste. Será responsable de asegurar la implementación y resultados del proceso de admisión a carreras y programas y de las comunicaciones de la institución.
Le corresponderá, especialmente:

a) Elaborar Plan Anual de Admisión y de Marketing.
b) Liderar los procesos de admisión de acuerdo con las orientaciones superiores y al Plan de Desarrollo Estratégico.
c) Responsable del contenido y difusión de la información que genera la Institución, como la relacionada con la oferta académica anual.

Artículo 21°. Bajo dependencia del Director de Admisión y Marketing operarán las siguientes unidades:

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX SECRETARIA GENERAL

1.- Director de Marketing y Comunicaciones. Responsable de desarrollar las campañas comerciales y comunicacionales de la institución y gestionar los proyectos de inteligencia de mercado. Le corresponderá, especialmente:

a) Implementar estrategias de marketing de corto y largo plazo.
b) Coordinar las relaciones con los medios internos, externos.
c) Responsable de la comunicación interna y externa de la información.

2.- Director de Admisión. Responsable de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos para el proceso de admisión de la institución, manteniendo un alto nivel de rendimiento en los equipos de admisión. Le corresponderá, especialmente:

a) Desarrollar estrategias de admisión acorde los objetivos institucionales y la oferta académica.
b) Desarrollar, implementar y administrar el portal de admisión y matrículas: garantizando un entorno seguro y eficiente que promueva la oferta académica y servicios.
c) Establecer alianzas estratégicas e identificar oportunidades de colaboración con actores clave para aumentar matrículas y la presencia de la institución.

TÍTULO IV
DIRECTORES DE ESCUELA Y JEFES DE CARRERA

Artículo 22°. El Rector podrá disponer la creación de Escuelas que comprendan carreras o programas de similar naturaleza impartidas por el Instituto Profesional. Dichas Escuelas tendrán un Director, quien coordinará su marcha académica, y será nombrado por el Rector a propuesta del Vicerrector Académico. Corresponderá, especialmente, al Director de Escuela:

a) Proponer las líneas de especialidad y programas a desarrollar.
b) Desarrollar y actualizar los planes y programas que imparta el Instituto.
c) Definir los estándares y condiciones necesarias para la ejecución de los programas de estudio.
d) Dirigir y organizar el Consejo de Escuela, integrado por los Jefes de Carreras y analistas del área y, cuando corresponda, por los docentes de línea con categoría de Instructor.
e) Las demás que le encomiende el Vicerrector Académico.

Artículo 23°. Las carreras que imparta el Instituto tendrán un Jefe de Carrera, nombrado por el Vicerrector Académico, quien será el encargado de velar por su adecuada marcha académica y el cumplimiento de los planes y programas conforme al Reglamento y al Calendario Académico institucional. Corresponderá, especialmente, al Jefe de Carrera:

a) La selección y supervisión de personal docente idóneo para el desarrollo de las clases y demás actividades académicas de la carrera.
b) La atención y orientación técnica de los alumnos de la carrera.
c) La supervisión de la correcta y oportuna ejecución del proceso formativo y sus evaluaciones.
d) La coordinación, implementación y supervisión de los procesos académicos de su

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX SECRETARIA GENERAL

respectiva carrera.

e) Desarrollo de actividades académicas complementarias a su proceso formativo.
f) Reportar o proponer al Director de Escuela y al Vicerrector Académico, las modificaciones curriculares que estime necesarias para su respectiva carrera.

TÍTULO XV
DE LAS SEDES

Artículo 24°. El Instituto podrá abrir Sedes en las ciudades del país que estime necesario, con las debidas aprobaciones.

Artículo 25°. Cada Sede estará a cargo de un Director, designado por el Rector y que reportará jerárquicamente al Vicerrector de Operaciones.

Corresponderá al Director de Sede liderar la gestión integral de la misma, asegurando la adecuada ejecución de los procesos académicos, administrativos y operativos conforme a las orientaciones institucionales y los lineamientos de la Vicerrectoría de Operaciones. Le corresponderá, especialmente:

a) Coordinar y supervisar la implementación de los procesos académicos y administrativos en la sede, resguardando su correcta ejecución según el calendario institucional y la normativa vigente.
b) Asegurar el cumplimiento de las obligaciones del cuerpo docente y del personal administrativo bajo su dependencia, promoviendo estándares de calidad y eficiencia en la gestión.
c) Supervisar el funcionamiento, mantenimiento y disponibilidad de la infraestructura y equipamiento de la sede, asegurando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades formativas y de servicio.
d) Administrar y ejecutar el presupuesto asignado a la sede, conforme a los lineamientos establecidos por la Vicerrectoría de Operaciones y los procedimientos institucionales.

Artículo 26°. El Director de Sede podrá ser asesorado en sus funciones por:

a) Secretario Académico, quien tendrá a su cargo la coordinación académica de la Sede y que ejercerá todas las funciones que le sean delegadas por el Director de la Sede, y lo subrogará en el cargo.
b) Jefe Administrativo, quien velará por el normal funcionamiento administrativo de la Sede.

TÍTULO XVI
DE LOS CENTROS DE SIMULACIÓN Y OTRAS UNIDADES ESPECIALIZADAS

Artículo 27°. El Rector podrá disponer la creación de Centros de Simulación y otras unidades académicas especializadas para servicio a los estudiantes en las ciudades del país que estime necesario y con las autorizaciones correspondientes.

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX
SECRETARÍA GENERAL

Artículo 28°. Cada Centro de Simulación estará a cargo de un Director, designado por el Rector, que reportará jerárquicamente al Director de Operaciones.

Corresponderá al Director del Centro la implementación y supervisión de los servicios académicos y de apoyo a los estudiantes en el Centro. Le corresponderá, especialmente:

a) Asegurar el cumplimiento de la programación académica.
b) Seleccionar y evaluar a docentes y colaboradores a su cargo.
c) Disponer y supervisar la correcta y oportuna ejecución de los talleres de simulación.
d) Velar por la adecuada operación de la infraestructura y del equipamiento del Centro.

TÍTULO XVII
DE LOS DOCENTES

Artículo 29°. Se consideran Docentes del Instituto aquellas personas que, acreditando los requisitos de ingreso, hayan sido seleccionadas para desempeñar funciones docentes, de acuerdo con las normas del presente Reglamento, las establecidas en el Reglamento Docente o las definidas, especialmente, por Vicerrector Académico del Instituto.

Artículo 30°. Los Docentes serán contratados por el directivo superior de la Sede, del Centro o de la unidad en que deban desempeñar su función docente y prestarán sus servicios en la forma y por el tiempo que se establezca en el respectivo convenio.

TÍTULO XVIII
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 31°. El personal administrativo será contratado por el Rector, o por quien éste designe, y quedará sujeto al derecho laboral común.
El Rector, según las circunstancias, determinará los cargos administrativos y funciones necesarias para el buen funcionamiento del Instituto.

TÍTULO XIX
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32°. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas directamente por el Rector y refrendadas por el Secretario General.

Santiago, 27 de mayo de 2025.
Secretario General.

INSTITUTO PROFESIONAL IPLACEX SECRETARIA GENERAL