

## REGLAMENTO GENERAL

### INSTITUTO PROFESIONAL INACAP

#### TÍTULO PRIMERO

#### DE LA IDENTIDAD, FINES, MISIÓN Y VALORES DEL INSTITUTO PROFESIONAL INACAP

**Artículo 1.** El Instituto Profesional INACAP (en adelante indistintamente “IP INACAP” o “Instituto Profesional”) es una institución de educación superior que imparte educación o enseñanza profesional superior y otorga títulos profesionales de aquellos que no requieran licenciatura, y títulos técnicos de nivel superior en las áreas en que otorgan los anteriores, todo ello en los términos contenidos en la Ley 18.962 y de las disposiciones legales que la modifiquen, sustituyan o complementen, pudiendo además realizar otras actividades que contribuyan a la consecución de su objeto.

**Artículo 2:** El organizador del IP INACAP es una sociedad denominada Instituto Profesional del Instituto Nacional de Capacitación Profesional INACAP y compañía en comandita por acciones, cuyas entidades gestoras son dos: (1) la corporación Instituto Nacional de Capacitación Profesional INACAP (en adelante indistintamente la Corporación INACAP) y (2) la corporación Universidad Tecnológica de Chile INACAP (en adelante indistintamente la “Universidad”).

**Artículo 3.** El Instituto Profesional INACAP es parte del Sistema Integrado de Educación Superior INACAP (o Sistema Integrado INACAP), que está formado por la Universidad Tecnológica de Chile INACAP, por el Instituto Profesional INACAP y por el Centro de Formación Técnica INACAP.

La Universidad Tecnológica de Chile INACAP es la entidad que gestiona y administra el Sistema Integrado de Educación Superior INACAP y, a su vez, presta a dicho Sistema los servicios docentes y educacionales que éste requiere.

**Artículo 4.** El IP INACAP comparte los Valores del Sistema Integrado de Educación Superior INACAP y su Misión se expresa en forma específica según el rol que desempeña en el Sistema Integrado:

Su Misión es formar personas con valores y competencias que les permitan desarrollarse como ciudadanos responsables e integrarse con autonomía y productividad a la sociedad.

Los Valores que inspiran el quehacer del Sistema Integrado INACAP son la Igualdad de Oportunidades, aspirando a que cada persona alcance su máximo potencial educacional y profesional; la Vinculación con el Medio y con el Mundo Productivo, buscando satisfacer

las necesidades actuales y futuras de los diferentes sectores productivos; la Excelencia, enfatizando la integridad, el mejoramiento continuo y el trabajo bien hecho; el Servicio, creyendo en Chile, sus personas y su potencial de desarrollo; y la Innovación, procurando estar siempre a la vanguardia en los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como en la gestión de los recursos y las tecnologías.

**Artículo 5.** El Modelo Educativo Institucional del Sistema Integrado INACAP cuenta con sistemas, estructuras y procesos para la gestión de sus programas de estudio de pregrado conducentes a los distintos tipos de títulos (técnicos o profesionales) y grados académicos, incluyendo los programas impartidos tanto por la Universidad como por el Instituto Profesional y por el Centro de Formación Técnica.

A través de su Modelo Educativo, el Sistema Integrado INACAP busca cumplir con su propósito de ser un sistema de alta cobertura nacional, que educa de manera permanente a lo largo de la vida, con carreras y estrategias de enseñanza centradas en el alumno, y en el reconocimiento de las modalidades formales, informales y no formales de enseñanza. Sus procesos de enseñanza-aprendizaje están orientados a las competencias, consideran la heterogeneidad de los alumnos y la diversidad de ámbitos y niveles disciplinarios, con un enfoque pedagógico de Aprender Haciendo.

## TITULO SEGUNDO

### DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO PROFESIONAL INACAP

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto Profesional INACAP cuenta con una estructura administrativa, organizacional, y con autoridades unipersonales, que formulan, deciden, lideran y supervisan la ejecución de las políticas, estrategias, procesos, y planes tendientes al cumplimiento de los fines institucionales.

**Artículo 7.** Conforme a sus estatutos, a las entidades gestoras del IP INACAP, esto es, a la corporación INACAP y a la Universidad Tecnológica de Chile INACAP, les corresponde la administración de la institución, la cual ejercen a través de su Consejo Directivo y Directorio, respectivamente (en adelante indistintamente los “Órganos Directivos”). Estos se reúnen mensualmente en Sesiones Ordinarias y en forma extraordinaria cuando así lo ameriten las necesidades institucionales. Cuentan además con Comités especialmente constituidos para abordar temas específicos, que son integrados por los propios miembros de los Órganos Directivos y/o por personas externas.

A su vez, y actuando de común acuerdo, a las entidades gestoras les corresponde designar al Rector y a las demás autoridades del Instituto Profesional INACAP que se establecen en sus estatutos, delegando en el Rector y en una o más de dichas autoridades facultades generales o especiales de administración, las que deben ejercer conforme a los estatutos, a la estructura de poderes y a la normativa interna del IP INACAP.

**Artículo 8.** Los roles y funciones de las autoridades del IP INACAP están definidos en sus respectivos estatutos y complementados con las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 9.** Las autoridades del Instituto Profesional INACAP pueden ser de la dependencia de las entidades gestoras. De esta forma, autoridades de la Universidad Tecnológica de Chile INACAP o directivos de la corporación INACAP, también pueden ejercer funciones en o para el Instituto Profesional INACAP, el Centro de Formación Técnica INACAP, la Universidad, y/o la corporación INACAP, de modo de aprovechar las sinergias que puedan producirse entre estas instituciones en el desarrollo de sus respectivos objetos.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DEL RECTOR Y DE LAS DEMÁS AUTORIDADES DEL INSTITUTO PROFESIONAL INACAP<sup>1</sup>**

**Artículo 10.** La marcha académica y administrativa del Instituto Profesional INACAP es dirigida por el Rector, como su máxima autoridad unipersonal, y por las siguientes autoridades, cuyo ámbito de funciones se señala en los estatutos y en los artículos siguientes: un Prorector, un Secretario General, un Vicerrector Académico de Pregrado, un Vicerrector de Vinculación con el Medio y Comunicaciones, un Vicerrector de Desarrollo Institucional, un Vicerrector de Administración y Finanzas, un Vicerrector Nacional de Sedes, y un Vicerrector de Recursos Humanos.

#### **DEL RECTOR**

**Artículo 11.** Corresponde al Rector: a) Liderar y supervisar la marcha académica y administrativa del Instituto Profesional; b) Liderar y coordinar la implementación del proyecto institucional; c) Liderar y coordinar la implementación de los proyectos, programas y actividades académicas, de vinculación con el medio y otras propias a sus fines, que desarrolle el IP INACAP; d) Representar oficialmente al IP INACAP; y e) Informar a las entidades gestoras sobre la marcha del proyecto institucional y el desarrollo de las actividades del Instituto Profesional.

---

<sup>1</sup> En este Título se tratan las funciones y unidades de dependencia correspondientes a las autoridades establecidas en los estatutos del Instituto Profesional INACAP, dentro de las cuales no se considera la Vicerrectoría de Innovación y Postgrado (VRIP), ya que ésta corresponde propiamente a la Universidad Tecnológica de Chile INACAP. No obstante, el Instituto Profesional se beneficia de las actividades que desarrolla la VRIP, especialmente en materias de innovación, postítulo, postgrado y educación on-line. Las funciones del Vicerrector de Innovación y Postgrado y sus respectivas unidades están descritas en el Reglamento General de la Universidad Tecnológica de Chile INACAP, Título III, Párrafo II, artículos 24 y 25.

El Rector del Instituto Profesional INACAP es en quien las entidades gestoras han delegado facultades generales de administración y de representarlo judicial y extrajudicial, las que debe ejercer conforme con las atribuciones y limitaciones establecidas en los respectivos acuerdos relativos a la estructura de poderes del Instituto Profesional. El Rector, a su vez, puede delegar parcialmente sus facultades en otras autoridades institucionales o según lo exijan las necesidades de la Institución.

Reportan directamente al Rector, el Prorector; el Secretario General; el Vicerrector Académico de Pregrado; el Vicerrector de Vinculación con el Medio y Comunicaciones; y el Vicerrector de Desarrollo Institucional.

**Artículo 12.** En caso de impedimento temporal del Rector las entidades gestoras podrán elegir un subrogante por el tiempo que dure el impedimento. Si el impedimento fuere permanente, podrán designar un Rector interino, hasta el nombramiento del Rector definitivo. El subrogante o interino será elegido de entre los miembros del Consejo Directivo del Instituto Profesional de Capacitación Profesional INACAP o del Directorio de la Universidad Tecnológica de Chile INACAP, o bien, de entre las autoridades del Instituto Profesional que se señalan en sus estatutos y en el presente Reglamento General.

## **DEL PRORRECTOR**

**Artículo 13.** Corresponde al Prorector, entre otros: a) Dirigir y controlar la administración de las operaciones y de los recursos del Instituto Profesional; b) Dirigir y supervisar los procesos vinculados con la planificación estratégica velando por su efectiva implementación y consecución; y c) Planificar y controlar los procesos transversales de alta trascendencia para el Instituto Profesional.

El Prorector dirige y supervisa la marcha administrativa del IP INACAP en sus actividades financieras y presupuestarias, de infraestructura, informáticas, y de recursos humanos, como también la operación de todas sus Sedes.

**Artículo 14.** Del Prorector dependen la Vicerrectoría Nacional de Sedes, la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, la Vicerrectoría de Recursos Humanos, y la Dirección de Planificación y Control Estratégico.

## **DEL SECRETARIO GENERAL**

**Artículo 15.** Corresponde al Secretario General, entre otros: a) Llevar el Libro Especial de Actas de las sesiones de los consejos y comités que se constituyan para la mejor marcha del Instituto Profesional; b) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones que le corresponda intervenir y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos de los expresados consejos y comités; c) Redactar y despachar bajo su firma o la del Rector, la correspondencia oficial relacionada con el Instituto Profesional; d) Llevar el registro de la documentación oficial del Instituto Profesional; e)

Dirigir y coordinar los asuntos corporativos; y f) Llevar los registros académicos y otorgar las certificaciones académicas del Instituto Profesional.

Además, son funciones principales de Secretaría General, elaborar y registrar los reglamentos, circulares, y resoluciones; velar por la adecuada conservación de los principales documentos relacionados con la creación, historia y desarrollo del IP INACAP; firmar y autenticar el otorgamiento de certificados, diplomas y otros documentos oficiales del IP INACAP; dirigir los asuntos jurídicos y asumir la defensa judicial, resolver consultas sobre la juridicidad de los actos del Instituto Profesional.

**Artículo 16.** Del Secretario General dependen, la Gerencia de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Registros Académicos, la Dirección de Beneficios y Becas, y los Asuntos Corporativos de la Institución. Asimismo, del Secretario General depende funcionalmente la Gerencia de Auditoría Interna.

## **DEL VICERRECTOR ACADÉMICO DE PREGRADO**

**Artículo 17.** Corresponde al Vicerrector Académico de Pregrado el desarrollo de los proyectos educacionales y de la determinación de estándares académicos de la enseñanza que se imparta, todo ello conforme a las normas académicas del Instituto. En especial, le corresponderá, entre otros: a) Dirigir y supervisar los procesos de diseño curricular de los programas de estudio, además de aquellos necesarios para la definición de los estándares de los recursos de enseñanza y perfil docente y de las estrategias y metodologías de enseñanza y aprendizaje; b) Dar soporte al desarrollo de las competencias establecidas en el perfil de egreso definiendo estándares de equipamiento, bibliografía, insumos, ambientes virtuales y softwares; c) Orientar la definición de capacidades, mecanismos de evaluación y de los programas de perfeccionamiento de los docentes; y d) Entregar orientaciones respecto de la evaluación de los resultados de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Son funciones principales del Vicerrector Académico de Pregrado asegurar que el IP INACAP cuente con un portafolio de Programas de Estudio actualizado y pertinente al mercado laboral, que facilite la progresión, inserción y el desarrollo laboral de los egresados; el soporte a los procesos de autoevaluación y mejora continua; así como el monitoreo y registro del uso de los recursos de aprendizaje necesarios para cada Programa de Estudio.

**Artículo 18.** Del Vicerrector Académico de Pregrado dependen, la Dirección de Desarrollo Académico, la Dirección Nacional de Bibliotecas, la Dirección de Relaciones Internacionales y las Direcciones de Áreas. Además, dependen la Dirección de Planificación y la Dirección de Aseguramiento de Estándares.

## **DEL VICERRECTOR DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO Y COMUNICACIONES**

**Artículo 19.** Corresponde al Vicerrector de Vinculación con el Medio y Comunicaciones, entre otros: a) Dirigir y supervisar la implementación de la política de vinculación con el medio del Instituto Profesional; y b) Dirigir y coordinar la ejecución de los programas de relacionamiento con distintos grupos de interés, especialmente egresados, empleadores y otros establecimientos de educación, especialmente de educación media.

Asimismo, son funciones principales del Vicerrector de Vinculación con el Medio y Comunicaciones desarrollar y administrar metodologías de información para la comprensión del entorno buscando optimizar la posición competitiva de las distintas funciones institucionales, la administración de marcas, procesos de matrícula y prestación de servicios de producción de eventos y difusión tanto internos como externos.

**Artículo 20.** Del Vicerrector de Vinculación con el Medio y Comunicaciones dependen, la Dirección de Vinculación con el Medio, la Dirección de Relaciones con la Educación Media, la Dirección de Inteligencia Competitiva, la Dirección de Marketing, la Dirección de Comunicaciones Internas, y la Dirección de Egresados y Empleabilidad. Dentro de esta última funcionan la Red de Emprendimiento y la Incubadora de Negocios.

La Vicerrectoría de Vinculación con el Medio y Comunicaciones cuenta además con una unidad de control de gestión, que reporta al Vicerrector, cuya función es velar porque las distintas direcciones que dependen de la Vicerrectoría cumplan con los procedimientos institucionales vigentes, específicamente aquellos relacionados con compras y contratación, así como también controlar la correcta imputación de los recursos financieros de la Incubadora de Negocios.

## **DEL VICERRECTOR DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**Artículo 21.** Corresponde al Vicerrector de Desarrollo Institucional, entre otros: a) Dirigir y supervisar la ejecución de los proyectos vinculados con el desarrollo transversal del Instituto Profesional y con el análisis institucional; y b) Dirigir, coordinar y diseñar la implementación de las orientaciones y planes de acción vinculados con el aseguramiento de la calidad tanto de los programas de estudio como de la Institución.

Asimismo, son funciones principales del Vicerrector de Desarrollo Institucional contribuir con la gestión de los procesos institucionales más relevantes con el propósito de lograr la mejora continua de los mismos; el diseño, implementación y mantención del Sistema de Gestión de Calidad Institucional para pregrado; entregar lineamientos para la evaluación de la implementación de los procesos en Sedes y en las unidades de Casa Central; y proveer directrices para el proceso de mejora continua de programas de estudio. El Vicerrector de Desarrollo Institucional también lidera el diseño y ejecución de programas de trabajo orientados a preparar a la institución para cumplir con los procesos de acreditación en Chile.

**Artículo 22.** De la Vicerrectoría de Desarrollo Institucional dependen la Dirección de Análisis Institucional, la Dirección de Evaluación Institucional, y la Dirección de Gestión de la Calidad.

## **DEL VICERRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 23.** Corresponde al Vicerrector de Administración y Finanzas, entre otros: a) Proponer y ejecutar las políticas administrativas y financieras del Instituto Profesional; b) Custodiar sus bienes y valores, así como velar por su correcto registro contable; c) Formular y presentar el presupuesto y los estados financieros del Instituto Profesional, como asimismo, fiscalizar y controlar los gastos en que se incurra; d) Proveer los servicios en materia de sistemas y tecnología, adquisiciones, control de gestión y desarrollo de infraestructura.

**Artículo 24.** Del Vicerrector de Administración y Finanzas dependen la Gerencia de Sistemas y Tecnología, la Gerencia de Análisis de Gestión, la Gerencia de Inmobiliaria e Infraestructura, la Gerencia de Servicios Contables, la Gerencia de Logística y Contratos, la Gerencia de Finanzas, y el Oficial de Seguridad de la Información.

## **DEL VICERRECTOR NACIONAL DE SEDES**

**Artículo 25.** Corresponde al Vicerrector Nacional de Sedes, entre otros: a) Dirigir y controlar la operación del conjunto de las Sedes y de sus respectivas autoridades; y b) Planificar y supervisar la implementación de los programas de estudio y de otras actividades académicas y administrativas.

Son funciones principales del Vicerrector Nacional de Sedes velar por el cumplimiento de los planes y presupuestos de las Sedes; formular planes y proyectos para atender nuevas necesidades comunes de las Sedes; velar por el mejoramiento continuo en calidad y eficiencia de las Sedes en su conjunto; supervisar la gestión de los Vicerrectores Regionales.

**Artículo 26.** Del Vicerrector Nacional de Sedes dependen los Vicerrectores Regionales de Sedes -a quienes reportan los Vicerrectores de Sedes-, la Dirección de Procesos Académicos, la Dirección Nacional de Asuntos Estudiantiles y la Dirección de Operaciones.

## **DEL VICERRECTOR DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 27.** Corresponde al Vicerrector de Recursos Humanos, entre otros: a) Formular, dirigir y supervisar el desarrollo de la estrategia corporativa de recursos humanos; b) Dirigir y coordinar la implementación de los planes de acción relativos a la gestión de talentos; y c) Conducir las acciones relativas al desarrollo organizacional del Instituto Profesional.

**Artículo 28.** Del Vicerrector de Recursos Humanos depende la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Dirección de Gestión de Personas.

## **DE LOS PROCESOS**

**Artículo 29.** Las Vicerrectorías, Direcciones y Gerencias que reportan a las autoridades unipersonales señaladas precedentemente, ejecutan sus funciones conforme a los procesos definidos para cada una de ellas, los que se encuentran publicados en el Gestor Documental de la Institución.

Es responsabilidad de cada Vicerrector, Director y Gerente de área mantener actualizados en el Gestor Documental los documentos que den cuenta de sus políticas, procedimientos, normativas e instructivos.

El Gestor Documental es administrado por la Dirección de Gestión de la Calidad.

### **Párrafo III. DE LA RELACIÓN DEL INSTITUTO PROFESIONAL INACAP CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHILE INACAP**

**Artículo 30.** El Consejo Superior es un organismo colegiado establecido en los estatutos de la Universidad Tecnológica de Chile INACAP, que es presidido por el Rector e integrado por éste, y por el Prorrector, el Secretario General, el Vicerrector Académico de Pregrado, el Vicerrector de Vinculación con el Medio y Comunicaciones, el Vicerrector de Innovación y Postgrado, el Vicerrector de Desarrollo Institucional, el Vicerrector de Administración y Finanzas, el Vicerrector Nacional de Sedes, el Vicerrector de Recursos Humanos, y por los demás Consejeros o personas que designe el Directorio de la Corporación.

**Artículo 31.** El Consejo Superior de la Universidad, como organismo colegiado que a su vez está integrado por la autoridades unipersonales del Instituto Profesional INACAP, ejerce para este último principalmente las siguientes funciones: a) Coordinar la implementación de proyectos, programas y actividades académicas; b) Aprobar la creación, modificación y supresión de los programas de estudio que imparta el Instituto; c) Aprobar los reglamentos académicos y otros que sean necesarios para la marcha del Instituto; d) Velar, en toda gestión que realice, por el debido resguardo de los principios de autonomía y libertad académica y porque el desarrollo de los proyectos y actividades del Instituto se realice en cumplimiento de un marco legal y ético.

**Artículo 32.** Los integrantes del Consejo Superior se organizan, además, en comités de trabajo, como instancias asesoras del Rector o del mismo Consejo Superior. En dichos comités, participan todos o algunos integrantes del Consejo Superior, en conjunto con otras autoridades de las áreas respectivas y/o expertos externos.



## TITULO CUARTO

### DE LAS SEDES

#### **Párrafo I. DE LOS VICERRECTORES REGIONALES DE SEDES**

**Artículo 33.** Corresponde a los Vicerrectores Regionales de Sedes, entre otros dirigir, planificar y coordinar la gestión académica, administrativa y financiera de un conjunto de Sedes, que se han agrupado por zona geográfica del país: Norte, Metropolitana y Sur.

Los Vicerrectores de Sedes dependen de los Vicerrectores Regionales de Sedes, quienes a su vez reportan al Vicerrector Nacional de Sedes.

#### **Párrafo II. DE LAS SEDES Y DE SU ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 34.** El Vicerrector de Sede es la máxima autoridad de su respectiva Sede. Le corresponde, entre otros: a) Dirigir y planificar la gestión académica, administrativa, financiera, y de recursos humanos de su respectiva Sede; b) Dirigir y ejecutar los planes de acción en el área de vinculación con el medio, tanto a nivel local como en la región en que se ubica la Sede; y c) Coordinar y controlar la implementación de los programas de estudio y de otras actividades académicas y administrativas de la Sede.

**Artículo 35.** Para el desarrollo de sus labores y el cumplimiento de sus objetivos, los Vicerrectores de cada Sede cuentan con la colaboración de, al menos, un Director Académico y un Director de Administración y Finanzas, quienes reportan directamente al Vicerrector de Sede.

**Artículo 36.** El Director Académico es el encargado de implementar y coordinar los programas de estudio y demás actividades académicas de la Sede, y de asesorar y colaborar con el Vicerrector de Sede en materias académicas.

Del Director Académico de la Sede dependen los Directores de Carreras, Coordinadores de Carreras, Coordinadores de Especialidad y Asesores Pedagógicos, de la Sede respectiva.

**Artículo 37.** El Director de Administración y Finanzas es el responsable de administrar los recursos de la Sede, y de asesorar al Vicerrector de Sede en estas materias.

**Artículo 38.** En cada Sede se constituye un Comité Ejecutivo de Sede, con el objeto de tratar y decidir sobre materias propias de la gestión de la Sede. El Comité es liderado por el Vicerrector de Sede e integrado por éste, por el Director de Administración y Finanzas, y el Director Académico, sin perjuicio de que puedan participar otros directivos con el objeto de tratar materias específicas.

## TITULO QUINTO

### DEL CONTROL INTERNO

#### **Párrafo I. DE LA GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA**

**Artículo 39.** La Gerencia de Auditoría Interna tiene por misión proveer al Consejo Directivo y al Directorio visibilidad y retroalimentación, objetiva e independiente, sobre la efectividad del sistema de Control Interno y dar recomendaciones en el ambiente de control, para agregar valor y mejorar las operaciones del Instituto Profesional INACAP.

**Artículo 40.** Los integrantes de la Gerencia de Auditoría Interna reportan exclusivamente al Gerente de Auditoría Interna, quien a su vez reporta funcionalmente al Secretario General, y jerárquicamente al Directorio de la Universidad Tecnológica de Chile INACAP y al Consejo Directivo de la corporación INACAP.

**Artículo 41.** El Gerente de Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus obligaciones es responsable, entre otras, de: a) Desarrollar y ejecutar un Plan de Auditoría anual; b) Mantener un sistema periódico de información y reporte a los Órganos Directivo (Directorio y Consejo Directivo); c) Informar a la administración sobre los hallazgos significativos relacionados con los procesos para controlar las actividades, incluyendo las mejoras potenciales; d) Colaborar con la investigación de sospechas de actividades fraudulentas significativas dentro de la organización y notificar los resultados a los Órganos Directivos; e) Coordinar los programas de Auditoría Externa; f) Velar por la oportunidad y confidencialidad de la información, coordinando esfuerzos con el Oficial de Seguridad de Información.

**Artículo 42.** El Gerente de Auditoría Interna está facultado para solicitar directamente de cualquier autoridad, dirección, unidad, u organismo del Instituto Profesional INACAP, la información o los antecedentes que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 43.** El Gerente de Auditoría Interna no está autorizado para desempeñar ningún tipo de tareas o funciones operativas. Tampoco puede aprobar transacciones contables ajenas a la Gerencia de Auditoría Interna, ni aprobar políticas, normativas o procedimientos, salvo los relacionados con la operación propia del área de Auditoría Interna. Lo anterior se extiende a todos los integrantes de la Gerencia de Auditoría Interna.

## **Párrafo II. DEL MODELO DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO Y DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

**Artículo 44.** El marco regulatorio del Modelo de Ética y Cumplimiento implementado por el Sistema Integrado de Educación INACAP, incluye: a) un Código de Ética, que contiene los principios y estándares de conducta que se consideran básicos y esenciales para el desempeño diario de las labores y el desarrollo de las actividades de la Institución; b) un Sistema de Prevención de Delitos desarrollado conforme con la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, cuyo objeto es prevenir los delitos de cohecho a funcionario público, lavado de activos y financiamiento del terrorismo; c) políticas y normativas internas asociadas a los principios y normas establecidos en el Modelo de Ética y Cumplimiento; d) una Línea de Denuncias, a través de la cual se pueden denunciar situaciones que vulneren los principios éticos, las normas del Sistema de Prevención de Delitos, o sus políticas internas, y e) programas y herramientas de capacitación.

**Artículo 45.** El Encargado de Prevención de Delitos tiene a su cargo gestionar, supervisar y mantener actualizado el Modelo de Prevención de Delitos, y reporta jerárquicamente a los Órganos Directivos.

**Artículo 46.** El Encargado de Prevención de Delitos, en el cumplimiento de sus obligaciones es responsable, entre otras, de: (a) establecer, en conjunto con la administración de la Institución, un sistema de prevención de delitos; (b) establecer métodos para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos; (c) supervisar la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos y actualizarlo frente a los cambios de circunstancias que experimente la Institución.

**Artículo 47.** El Encargado de Prevención de Delitos tendrá acceso a todas las dependencias de la Institución, así como a toda la información relativa a sus operaciones y actividades, pudiendo entrevistarse con todas sus autoridades, directores, colaboradores y asesores. Además, deberá contar con el apoyo de las distintas áreas de la Institución, siéndole posible formar equipos de trabajo y delegar parte de sus funciones si así lo estima conveniente.

El Encargado de Prevención de Delitos desarrolla sus funciones con la asistencia de un Analista de Prevención y con el apoyo del Gerente de Asuntos Jurídicos.

### **TÍTULO SEXTO**

#### **DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 48.** Son alumnos las personas que, cumpliendo con los requisitos de admisión o de promoción, según corresponda, y económicos, se han matriculado en tiempo y forma para estudiar en un determinado semestre académico un programa de estudio o carrera,

suscribiendo el correspondiente contrato semestral de prestación de servicios educacionales con el Instituto Profesional INACAP.

**Artículo 49.** Los alumnos conservarán su calidad de tales mientras se encuentre vigente su matrícula semestral.

**Artículo 50.** Los alumnos se regulan por su contrato de prestación de servicios educacionales, por el Reglamento Académico General, y por los demás Reglamentos que norman materias relativas a sus derechos y deberes en el desarrollo de sus actividades académicas y de su vida estudiantil, como también respecto a su conducta individual o grupal cuando afecten el normal funcionamiento de las actividades del IP INACAP y/o de sus dependencias.

## **TITULO SÉPTIMO**

### **DE LOS DOCENTES**

**Artículo 51.** El Docente es quien ejecuta directamente la función docente en los programas de estudio que imparte el Instituto Profesional INACAP, la que considera dictar clases y realizar todas las actividades inherentes a la enseñanza.

**Artículo 52.** La Universidad Tecnológica de Chile INACAP presta los servicios docentes y educacionales al Instituto Profesional INACAP.

**Artículo 53.** El Instituto Profesional INACAP procura que el proceso de enseñanza–aprendizaje sea experiencial e inductivo y combine el conocimiento teórico con la práctica, para lograr un aprendizaje activo y profundo a través de la aplicación de la teoría en situaciones reales. Los directivos y docentes deben asegurar que lo anterior se verifique en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 54.** El modelo educativo que INACAP ofrece es articulado, principalmente, pero no exclusivamente, e inductivo, donde la metodología del “Aprender Haciendo” tiene especial relevancia, orientado al mundo productivo, por lo que requiere contar con docentes vinculados con el mundo laboral, idealmente ejerciendo sus respectivas profesiones, con particulares habilidades pedagógicas y una desarrollada vocación de atender a la formación valórica de los estudiantes.

**Artículo 55.** Los docentes se regularán por el Reglamento de Docentes, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y demás normas que regulen materias relativas a sus derechos y deberes en sus actividades académicas.

## TÍTULO OCTAVO

### DE LA NORMATIVA INTERNA

**Artículo 56.** Constituyen cuerpos normativos de carácter general del Instituto Profesional INACAP los siguientes:

- Los Estatutos
- El Reglamento General
- El Reglamento Académico General
- Otros Reglamentos, tales como el Reglamento de Aplicación de Medidas Disciplinarias, el Reglamento de Becas, el Reglamento de Docentes.

**Artículo 57.** El Secretario General es el responsable de publicar, a través de Circulares, los Reglamentos y demás normativas, políticas e 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, y se publican a través de correo electrónico. Sus textos vigentes se encuentran en el Gestor Documental de la Institución.

**Artículo 58.** Todo acto u omisión de alguna autoridad del IP INACAP, que afecte o pueda afectar los derechos de los colaboradores, alumnos u otros miembros de la Institución, puede ser objeto de reposición, ante la propia autoridad que ejecutó el acto o incurrió en la omisión. El plazo para presentar la reposición será de 15 días corridos contados desde la fecha del acto u omisión, a menos que otro reglamento o normativa interna establezca expresamente un procedimiento o plazo diferente, caso en el cual deberá reclamarse conforme a dicho procedimiento especial.

Se establecen procedimientos especiales, entre otros, en el Reglamento de Aplicación de Medidas Disciplinarias, y en el Procedimiento de Denuncia de Infracciones al Modelo de Ética y Cumplimiento.

**Artículo 59.** Las autoridades del IP INACAP deberán tomar conocimiento de las solicitudes que alumnos y colaboradores les presenten, y resolverlas dentro de un plazo prudencial. Si así no lo hiciere, se entenderá que la solicitud ha sido denegada y tendrá lugar lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 60.** Toda persona podrá recurrir contra los actos u omisiones de la autoridades ante su superior jerárquico, y si fuera contra los actos u omisiones de los Vicerrectores Nacionales, ante el Rector. Lo anterior, salvo que el acto u omisión constituya un hecho que deba reclamarse conforme a un procedimiento o normativa interna especial.

El Rector podrá delegar en otra autoridad la facultad de resolver recursos. En dicho caso, la resolución deberá indicar que se dicta en representación del Rector y será improcedente todo nuevo recurso ante este último.

## TÍTULO NOVENO

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 61.** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Rector.

**Artículo 62.** Corresponderá al Secretario General interpretar las dudas sobre el sentido y alcance de este Reglamento General.