

**FUNDACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC**  
**RESOLUCIÓN RECTORÍA N°01/2024**  
**APRUEBA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO GENERAL**

**VISTOS:**

1. La necesidad de modificar el presente reglamento acorde a los cambios institucionales efectuados en Duoc UC.
2. La ley 21.369 que regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en instituciones de educación superior.
3. La facultad otorgada por la letra f) del artículo 6 del Reglamento General vigente y demás aplicables.

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Apruébese la modificación del Reglamento General del Instituto Profesional Duoc UC, cuyo texto modificado es el siguiente:

**REGLAMENTO GENERAL**  
**FUNDACIÓN INSTITUTO PROFESIONAL DUOC UC**

**TÍTULO I**

**De la definición y ámbito del Reglamento General**

**ARTÍCULO 1.**

El presente Reglamento es el conjunto de normas que regulan la estructura orgánica, las atribuciones de las autoridades superiores y las disposiciones de general aplicación de la Fundación Instituto Profesional Duoc UC, que podrá usar el nombre abreviado Instituto Profesional Duoc UC, en adelante también el “**Instituto**” o “**Duoc UC**”. El Instituto será administrado por un Consejo de 5 miembros o acorde lo establezcan sus estatutos. En adelante el “**Consejo**”.

## **ARTÍCULO 2.**

El Reglamento General del Instituto Profesional Duoc UC será obligatorio para todos los colaboradores del Instituto y quienes se desempeñen en él, deberán ajustarse las disposiciones que sus diversas autoridades dicten.

## **TÍTULO II**

### **Nombre y fines**

## **ARTÍCULO 3.**

El Instituto Profesional Duoc UC es una institución de educación superior autorizada a funcionar por Decreto Exento número 204 de fecha 20 de julio de 1999 del Ministerio de Educación cuya misión es formar personas, en el ámbito técnico y profesional, con una sólida base ética inspirada en los valores cristianos, capaces de aportar en forma significativa al mundo laboral y comprometidas con el desarrollo de la sociedad.

Como institución de educación superior tiene como fines el de otorgar títulos profesionales de aquellos que no requieren licenciatura y títulos técnicos de nivel superior en las áreas que otorguen los anteriores. Con todo en la prosecución de sus fines, la Fundación y sus órganos deberán siempre y en todo momento seguir los principios y valores de la Iglesia Católica y de la legislación vigente, especialmente al DFL número 2 de 2009, publicado el 2 de julio del 2010, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley número 20.370, Ley General de Enseñanza y de las normas no derogadas del DFL número 1 de 2005 o cualquier otra que lo reemplace, la Ley número 21.091 Sobre Educación Superior en la cual se hace referencia a que los institutos profesionales son instituciones de educación superior cuya misión es la formación de profesionales capaces de contribuir al desarrollo de los distintos sectores productivos y sociales del país, como también crear, preservar y transmitir conocimiento, añadiendo que cumplen su misión a través de la realización de la docencia, innovación y vinculación con el medio, con un alto grado de pertinencia al territorio donde se emplazan, finalmente, les corresponde articularse especialmente con la formación técnica de nivel superior y vincularse con el mundo del trabajo para contribuir al desarrollo de la cultura y a la satisfacción de los intereses y necesidades del país y de sus regiones, y, por último, a la Ley N°20.843 especialmente en lo que dice relación con que en caso alguno los estatutos, normativa interna ni ningún acto ni contrato entre el Instituto Profesional y sus estudiantes o personal académico y no académico contenga disposiciones que prohíban, limiten u obstaculicen la libre organización de éstos.

## **TÍTULO III**

### **De la Organización del Instituto y de las Autoridades Superiores**

## **ARTÍCULO 4.**

Las Autoridades Superiores del Instituto son: el Rector, el Vicerrector Académico, el Vicerrector Económico y de Gestión y el Secretario General.

El nombramiento y ejercicio de dichos cargos serán incompatibles entre sí.

## ARTÍCULO 5.

La máxima autoridad del Instituto será **el Rector**, a quien corresponderá la Dirección General del establecimiento.

Ejercerá el cargo, quien se desempeñe como Director Ejecutivo de la Fundación Duoc de la Pontificia Universidad Católica y será designado en la forma prevista por los estatutos de la misma.

Le corresponderá al Rector especialmente:

- a) Ejecutar las decisiones que sobre el Instituto adopte el Consejo de la Fundación Instituto Profesional Duoc UC.
- b) Rendir cuenta periódicamente de su gestión ante el Consejo de la Fundación Instituto Profesional Duoc UC.
- c) Ejercer la dirección superior del instituto profesional Duoc UC.
- d) Disponer la creación de las instancias o unidades académicas y administrativas que estime pertinentes para la adecuada marcha del instituto y el logro de sus fines.
- e) Designar a los Directores de Sede, de Escuela, los Subdirectores y demás cargos que este Reglamento contempla.
- f) Dictar decretos y resoluciones. Los decretos son instrumentos por medio de los cuales, el Rector materializa la función encomendada en la letra c del presente artículo y dispone de los nombramientos de las personas encargadas de las unidades de la Institución. Por su parte, las resoluciones son instrumentos de carácter general y obligatorio, por medio de la cual, el Rector y las demás autoridades de la Institución definen o determinan medidas respecto de un asunto en particular o específico para cada área.
- g) Dictar u ordenar las demás disposiciones que estime convenientes para el adecuado funcionamiento y desarrollo del Instituto. Podrá, para este efecto, encomendar el cumplimiento de tales órdenes a quien Él determine.
- h) Ejercer todas las demás atribuciones que señalen los reglamentos, así como, toda otra facultad que los estatutos le encomienden.

## ARTÍCULO 6.

El **Vicerrector Académico** es la máxima autoridad académica del Instituto Profesional Duoc UC, y sobre quien recae la responsabilidad y control de todos los procesos y labores educacionales que éste realice.

Ejercerá el cargo quien se desempeñe como Director Docente de la Fundación Duoc de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

Le corresponden especialmente las siguientes funciones:

- a) Aprobar, diseñar y actualizar los planes y programas que imparta el Instituto.

- b) Establecer los mecanismos de evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c) Establecer el calendario académico y las políticas de admisión y promoción de los alumnos.
- d) Fijar las políticas y mecanismos de selección, contratación, evaluación, desarrollo y categorización de los docentes.
- e) Facilitar la vinculación entre el Instituto y el medio académico, profesional o industrial en general.
- f) Coordinar las acciones entre el Instituto y la Subsecretaría de Educación superior del Ministro de Educación.
- g) Establecer por resolución, un Consejo Académico consultor y otras instancias académicas colegiadas que estime convenientes, para el mejor desarrollo académico de la Institución. La misma resolución, determinará a los integrantes de los consejos y cuando corresponda, definirá los quórum de funcionamiento y los necesarios para adoptar acuerdos. Los consejos estarán obligados a levantar y mantener actas de sus sesiones y acuerdos.
- h) Subrogar al Rector en caso de ausencia y Subrogar al Secretario General.
- i) Las demás funciones que le sean encomendadas por el Rector o el Consejo.

Bajo su dependencia se ubican las direcciones de Desarrollo de Programas, de Experiencia y Aprendizaje Digital; de Planificación y Seguimiento Estratégico; de Vinculación e Integración Institucional, de Formación General; de Formación y Desarrollo Docente; y de Formación Cristiana y Ética.

## **ARTÍCULO 7.**

El **Vicerrector Económico y de Gestión**, es la autoridad encargada de la dirección, coordinación y control de todos los aspectos administrativos y financieros que demande la marcha del Instituto.

Ejercerá el cargo, quien se desempeñe como Director de Asuntos Económicos y Administrativos de la Fundación Duoc de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

Le corresponden especialmente las siguientes funciones:

- a) Ejercer la Dirección administrativa, financiera y contable del Instituto.
- b) Elaborar el presupuesto anual del Instituto.
- c) Establecer las políticas de aranceles, financiamiento estudiantil, ayudas y becas para los alumnos.
- d) Administrar los bienes y recursos financieros destinados a la operación del Instituto, velar por su uso eficiente y conforme a los fines institucionales.
- e) Subrogar al Rector a falta del Vicerrector Académico.
- f) Las demás que le sean encomendadas por el Rector o el Consejo.

Bajo su dependencia se ubican las direcciones de Administración, Finanzas y Financiamiento Estudiantil; de Gestión y Proyectos; y de Servicios de Infraestructura.

## ARTÍCULO 8.

El **Secretario General** es el Ministro de fe del Instituto.

Ejercerá el cargo, quien se desempeñe como Secretario General de la Fundación Duoc UC de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

Le corresponderá especialmente al Secretario General:

- a) Actuar como ministro de fe de los acuerdos del Consejo y demás autoridades del Instituto.
- b) Certificar los documentos y certificaciones académicas del Instituto profesional Duoc UC.
- c) Dirigir y organizar el sistema de registro y certificación, velando por su adecuada y fiel emisión
- d) Dirigir la Oficina de Títulos y Certificados.
- e) Expedir los diferentes diplomas, títulos o certificados que acrediten los estudios realizados en el Instituto.
- f) Llevar archivos y registros de los documentos académicos expedidos por el Instituto.
- g) Las demás que le sean encomendadas por el Rector o el Consejo.

## ARTÍCULO 9.

Además de las autoridades señaladas en los artículos anteriores, existirán las siguientes Direcciones, que dependerán del Rector:

1. **La Dirección General de Personas:** su objetivo es avanzar en una cultura organizacional más ágil, que se reconozca como digital, innovadora, participativa e inclusiva, más descentralizada y con foco en las personas, relevando la importancia de los procesos destinados a gestionar el área de personas (Selección y Reclutamiento, Desarrollo Organizacional, Bienestar, Relaciones Laborales, Ambiente Laboral, Gestión de Talentos, entre otros que se manejan actualmente). Bajo su dependencia se ubica la Dirección de Cultura y Talento.
2. **La Dirección General de Servicios Digitales** que tiene por objeto conducir a la Institución en un ágil desarrollo de los servicios digitales, generando las adecuaciones necesarias para enfrentar los cambios del entorno y los desafíos que emanan de la planificación institucional. Bajo su dependencia están la Dirección de Procesos y Productos Digitales, Dirección de Servicios Tecnológicos, cuyo objetivo es potenciar a la organización en el desarrollo e implementación de la estrategia institucional mediante el fortalecimiento de un ecosistema de servicios digitales centrados en el usuario que promueva una cultura digital y de innovación.
3. **La Dirección Jurídica:** asesora a todas las áreas de la Institución en temas legales, siendo su responsabilidad asegurar el cumplimiento de la legalidad institucional, supervisar la gestión judicial, las relaciones con abogados externos y la creación de documentación legal y regulaciones internas.

A su vez, forman parte de esta dirección, la Unidad de Protección de Víctimas de Violencia Sexual y de Género (UVS) que está conformada por un equipo profesional especializado en estas materias, encargado de gestionar los apoyos -psicológico, médico, social y jurídico- a las personas afectadas por conductas de violencia sexual, violencia y discriminación de género que lo requieran, en concordancia con la ley 21.369 que regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior.

4. **La Capellanía General:** representada por su capellán, quien tiene el rol para servir como pastor en el quehacer evangelizador del Instituto, además de asesorar al Rector en el ámbito que le concierne y en elementos fundamentales como la identidad institucional y el Proyecto Educativo. También, es responsable de la preparación y administración de los sacramentos y de coordinar las funciones de los sacerdotes, seminaristas y consagradas de nuestra casa de estudios. Bajo su dependencia está la Dirección de Pastoral y Cultura Cristiana.
5. **La Dirección General de Desarrollo Estudiantil y Educación Continua:** tiene como objetivos diseñar e implementar estrategias y planes de acción que favorezcan el proceso de aprendizaje integral, sentido de pertenencia y participación estudiantil, promover la progresión estudiantil (avance curricular, titulación y empleabilidad), fortalecer el vínculo de la institución con la comunidad de titulados y entregarles educación para toda la vida. Bajo su dependencia se ubica la Dirección de Desarrollo Estudiantil y Titulados, la Dirección de Estudios y Progresión Estudiantil y la Dirección de Educación Continua y Servicios.
6. **La Dirección General de Admisión, Comunicación y Extensión:** tiene como objetivos liderar el proceso de admisión de los programas conducentes a títulos asegurando la sustentabilidad de la institución, cumpliendo las vacantes disponibles. Por otra parte, es responsable de liderar y conducir la estrategia de posicionamiento y reputación de la institución a través del desarrollo de programas de extensión, comunicación interna y externa y de marketing, conectando con los distintos grupos de interés definidos en la estrategia general de Duoc UC. Todo esto a través de información tanto del entorno como de la propia para la más adecuada toma de decisiones y cumplimiento de objetivos. Dependen de ella las direcciones de Admisión; Comunicación y Marketing; Extensión; y Desarrollo Online.

Todas las direcciones antes señaladas, junto con el Rector, el Vicerrector Académico y el Vicerrector Económico forman parte de la Dirección Ejecutiva del Instituto, en adelante la “**Dirección Ejecutiva**”.

A esta Dirección Ejecutiva se suma la participación, en calidad de invitados permanentes, de dos directores/as de sedes, que irán rotando cada dos años, o según lo determine el Rector, los que asumirán el rol de coordinadores zonales, quienes trabajan cada uno con un grupo específico de sedes y tienen el rol de acompañamiento a la gestión de cada una, con el fin de coordinar, comunicar y alinear la gestión de los directores de sedes, con un rol facilitador en materias administrativas.

Asimismo, se crea el “**Comité de Gestión Integral**”, que sesiona cada quince días, donde participan el Rector, la Dirección General de Personas, la Vicerrectoría Académica, la Dirección de Desarrollo Estudiantil y los Coordinadores Zonales con el objetivo de coordinar el trabajo y gestión transversal de las sedes.

## ARTÍCULO 10.

Las autoridades referidas en los artículos precedentes podrán dictar resoluciones y circulares y demás documentos que estimen convenientes para el cumplimiento de sus funciones.

## ARTÍCULO 11.

Además de las direcciones generales, el Instituto profesional cuenta con las siguientes direcciones centrales:

### 1. Con dependencia del Rector:

1.1. **Dirección de Aseguramiento de la Calidad:** tiene como objetivo principal instalar una cultura de aseguramiento de la calidad en Duoc UC permanente y sistemática en el tiempo, que asegure el mejoramiento continuo y contribuya al desarrollo de una gestión de excelencia a todo nivel.

Le corresponden, especialmente las siguientes funciones:

- a) Promover y cautelar la calidad de la gestión de todo el sistema operacional del Instituto.
- b) Realizar análisis críticos de procesos específicos.
- c) Asistir al Rector en los esfuerzos de coordinación estratégica con la Dirección Ejecutiva.;
- d) Dirigir, promover, formar, sustentar y coordinar todos los procesos de acreditación institucional y de pregrado que Duoc UC tanto a nivel nacional como internacional; dirigir, promover, formar, sustentar y coordinar todas las iniciativas de certificación de procesos bajo normas de calidad, ya sean nacionales o internacionales;
- e) Proveer información oficial sobre Duoc UC;
- f) Participar en los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Estratégico institucional.

1.2. **Dirección de Gobierno de Datos y Análisis Institucional,** se crea con la finalidad de reorientar el modo en que Duoc UC administra, utiliza y custodia la información, con el fin de generar sinergias entre quienes producen información y quienes la analizan y así agilizar los canales que permiten que esté disponible de manera oportuna para la toma de decisiones. De este modo se busca imprimir más agilidad a los procesos de manera de comprender que los datos que se producen permiten tomar mejores decisiones, siendo fundamentales para sentar las bases de la transformación digital que Duoc UC pretende alcanzar.

**1.3. Dirección de Investigación Aplicada Innovación y Transferencia.** Su objeto es entregar lineamientos institucionales y transversales para el desarrollo de la investigación aplicada, innovación y transferencia tecnológica, definiendo en primer lugar lo que se entenderá por tal función y todas aquellas actividades relacionadas en el desarrollo y en la implementación de las iniciativas que emanen de ella, buscando enriquecer la propuesta formativa y, potenciando la vinculación con el sector productivo, con el fin responder a las problemáticas que provengan del medio.

Actuará como facilitadora y coordinadora de las actividades que emanen de su política y será la encargada de enfatizar la transferencia de conocimientos y de fomentar que la comunidad académica participe en proyectos de investigación, siendo encargada principalmente de:

- a) Revisar las iniciativas de investigación aplicada e innovación, que provengan de las escuelas, sedes o unidades de Duoc UC a fin de asesorar y dar trazabilidad a las acciones institucionales.
- b) Difundir y transmitir las iniciativas que se enmarquen en la política de investigación aplicada e innovación y todas aquellas que tengan directa relación con el quehacer de la unidad.
- c) Propiciar las relaciones con otros organismos públicos y privados para generar oportunidades de desarrollo de investigación aplicada e innovación.
- d) Promover y fomentar el trabajo colaborativo entre unidades internas, incluyendo académicos, grupos de investigación, redes y centros nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos en conjunto con el propósito de co-crear valor con la industria, servicios públicos, otras instituciones de educación superior y organizaciones de la sociedad civil.
- e) Disponer mecanismos de fomento para la realización de actividades e iniciativas que, contenidas en su política, incluyendo los ejes de proyectos, perfeccionamiento docente y divulgación científica.

## **ARTÍCULO 12.**

Con el objeto de velar por el buen funcionamiento del Instituto se establecen a las siguientes direcciones que reportarán directamente al Consejo con el objeto de ejercer y mantener mecanismos apropiado de supervigilancia y control:

**1. La Dirección de Contraloría (Auditoría Interna)** cuya misión es proteger el valor de la Institución proporcionando aseguramiento (auditoría), asesoría y análisis en base a riesgos, apoyando al Consejo Directivo en la toma de decisiones.

El propósito de Auditoría Interna es proporcionar servicios independientes y objetivos, mediante la evaluación del sistema de control interno, de aseguramiento (auditoría) y asesoría diseñados para agregar valor y mejorar las operaciones de la Institución. Además, de ayudar a la Institución a cumplir sus objetivos para evaluar y mejorar la eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



A su cargo tendrá un Director de Contraloría, el cual, en su rol de Auditoría Interna, depende del Consejo Directivo y reporta: (i) funcionalmente al Comité de Auditoría, Legal y de Cumplimiento quién es mandatado por aquel para ejercer el rol de supervisión de las actividades de la función de Auditoría Interna. y (ii) administrativamente del Rector de la Institución.

Auditoría Interna (AI) tendrá autorización para:

- a. Acceder, libre y sin restricción, a comunicarse con los miembros del Comité de Auditoría, y en caso de ser necesario, con el Consejo Directivo. En ambos casos el interlocutor para estos efectos será el Presidente del Comité o del Consejo, quien verá la forma de informar o presentar el o los temas al Consejo.
- b. Acceder, sin restricción, a los registros (en cualquier medio o formato), al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos (lo que deberá ser informado al Rector).

Es responsabilidad de la Dirección de Contraloría:

- a. Evaluar en forma permanente el control interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.
  - b. Elaborar y proponer al Comité de Auditoría, para su aprobación, un Plan Anual de Auditoría basado en una evaluación de riesgos realizada al menos anualmente.
  - c. Comunicar al Comité de Auditoría los resultados de la actividad de AI mediante la emisión de informes.
  - d. Efectuar seguimiento de las recomendaciones y observaciones emanadas de los informes de auditoría interna y externa.
  - e. Asegurar el cumplimiento de las Normas establecidas en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP) del Instituto de Auditores Internos (IIA, en sus siglas en inglés).
  - f. Evaluar si los mecanismos de reporte de los riesgos claves de la operación son los adecuados y verificar que están siendo gestionados por las áreas responsables.
- 2. La Dirección de Cumplimiento**, tiene como objetivo principal procurar el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a nuestra Institución de educación técnica superior.

Para cumplir con este objetivo, la Dirección de Cumplimiento diseñó e implementó un Modelo de Cumplimiento Regulatorio General que abarca todas las normativas aplicables a las actividades propias de la Institución con la finalidad de contar con un sistema de cumplimiento que sea eficiente y enfocado en una adecuada prevención y gestión de los riesgos regulatorios y sus impactos, contribuyendo con ello a la protección de valor y a la sostenibilidad de la Institución en el largo plazo. Como parte integrante de este Modelo de Cumplimiento, encontramos al Sistema de Ética e Integridad (SEI), (cumplimiento de las obligaciones de la Ley 20.393 y Prevención de Delitos).

Esta dirección está a cargo de un Director de Cumplimiento, que es funcionario de alto nivel quien, designado por el Consejo Directivo, el máximo órgano colegiado de la Institución y que ejerce como el Encargado de Prevención de Delitos, supervisando la aplicación de las políticas y procedimientos en la materia. Cuenta con los recursos necesarios para cumplir con las funciones, cuenta con acceso a todas las dependencias de la Institución, así como a toda la información relativa a sus operaciones y actividades, contando con acceso directo a toda persona que se desempeñe en Duoc UC; tiene el apoyo de todas las áreas de la institución, las cuales le prestarán toda la ayuda necesaria para cumplir con sus funciones.

El Director de Cumplimiento, en razón de sus funciones reportará directamente al Consejo de Duoc UC a lo menos una vez al año y también a su Comité de Auditoría, Legal y de Cumplimiento, con la periodicidad que el propio Comité señale.

## TÍTULO IV

### De las Escuelas

#### ARTÍCULO 13.

El Rector podrá disponer la creación de Escuelas que abarquen un conjunto de carreras o programas que correspondan a una industria o área profesional común, impartidas en diversas Sedes del Instituto Profesional.

Las 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) Conducir los procesos académicos orientados a la definición, diseño, actualización y correcta aplicación de los planes y programas aprobados por la Vicerrectoría Académica, relativos a una industria o área profesional abordada por la Escuela a su cargo.
- b) Proponer al Vicerrector Académico planes y programas de estudios conducentes o no conducentes a título y sus actualizaciones o modificaciones.
- c) Supervigilar la ejecución de las políticas aprobadas por el Vicerrector Académico.
- d) Establecer, mantener e incrementar los vínculos con el medio académico, empresarial y profesional afin al área abordada por las carreras que agrupa la Escuela.
- e) Integrar las instancias académicas que determine el Vicerrector Académico.
- f) Gestionar los procesos de acreditación y certificación de planes y programas institucionales atinentes a la Escuela.
- g) Convocar al Consejo de Escuela, presidir sus sesiones y someter a discusión los temas de interés para el adecuado desarrollo de la Escuela.

- h) Proponer al Vicerrector Académico las políticas y criterios que permitan el desarrollo de las carreras y programas abordados por la Escuela.
- i) Asumir y ejercer las responsabilidades, obligaciones y facultades que las demás disposiciones institucionales establecen a su respecto.

Cada Escuela contará con un consejo de escuela, el que estará integrado por todos los Directores de Carrera que la componen. Además, se incorporarán a este Consejo de Escuela otros funcionarios académicos y docentes que determine el Vicerrector Académico, a propuesta del Director de Escuela respectivo.

Corresponderá especialmente al Consejo de Escuela:

- a) Pronunciarse sobre las carreras, planes y programas que deba aprobar la Vicerrectoría Académica, relativos a la industria o área profesional abordada por la Escuela.
- b) Recoger y someter a discusión las propuestas de los Directores de Carrera referidas a nuevos planes y programas de estudio que deban ser aprobados por el Vicerrector Académico, así como a sus actualizaciones o modificaciones.
- c) Acordar criterios y estándares comunes para una aplicación uniforme de los planes de estudio de las carreras y programas agrupados en la Escuela, en todas las Sedes de la institución.

## **TÍTULO IV**

### **De las sedes y campus**

#### **ARTÍCULO 14.**

El Instituto podrá abrir sedes y campus en las ciudades del país que estime necesario, en conformidad a la ley.

Cada sede estará a cargo de un Director, quien será designado por el Rector, y durará en sus funciones mientras cuente con la confianza de éste. A su vez, los campus serán dirigidos por un Subdirector de Campus, bajo dependencia jerárquica de un Director de sede designado por el Rector.

Para estos efectos, se entenderá por sede aquel recinto circunscrito a una ciudad determinada, en la cual se realizan actividades docentes y se dictan carreras o programas conducentes a título, de innovación, investigación, extensión, vinculación con el medio y capacitación, cuya matrícula supere los 1.500 estudiantes en programas conducentes a título.

Por su parte, se entenderá por campus el recinto circunscrito a una ciudad determinada, en la cual se realizan actividades docentes y se dictan carreras o programas conducentes a título y de innovación, investigación, extensión, vinculación con el medio y capacitación, cuya matrícula no supere los 1.500 estudiantes en programas conducentes a título.

**ARTÍCULO 15.**

El Director de Sede es la autoridad superior de ésta, y ejercerá su dirección y administración general en directa relación y dependencia del Rector. Le corresponderá especialmente:

- a) Ejercer la representación oficial del Instituto ante todas las instancias públicas y privadas con que se relacione la Sede a su cargo.
- b) Velar por el pleno cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, instrucciones y políticas emanadas de las autoridades superiores del Instituto.
- c) Impartir las instrucciones generales y particulares que sean necesarias para organizar la debida marcha de las actividades propias de la Sede a su cargo y para garantizar la seguridad y adecuada convivencia de las personas que trabajen, estudien o permanezcan en el recinto o instalaciones ocupados por la Sede.
- d) Implementar los planes y programas de estudios autorizados por el Vicerrector Académico y organizar los recursos a ellos asociados,
- e) Velar por el debido cumplimiento del calendario académico, así como por la íntegra y oportuna ejecución de las clases y actividades académicas regulares.
- f) Contratar al personal docente que deba cumplir funciones en la Sede a su cargo, en conformidad a los reglamentos, políticas, directrices e instrucciones impartidas por las autoridades superiores del Instituto.
- g) Ejercer la jefatura directa de todo el personal administrativo, asignando sus tareas y responsabilidades para asegurar un buen servicio.
- h) Supervisar la correcta ejecución de las obligaciones de los docentes y administrativos de la Sede. Conservar y mantener la infraestructura y equipamiento destinado a la operación de la Sede.
- i) Disponer de los fondos asignados a la Sede con arreglo a los presupuestos aprobados por el Consejo.
- j) Las demás funciones que les encomienden las autoridades superiores y los reglamentos.

**ARTÍCULO 16.**

El Director de Sede será apoyado en sus funciones por un Subdirector Académico, un Subdirector Económico y de Gestión, un Subdirector de Admisión, Comunicación y Extensión y un Subdirector de Desarrollo Estudiantil y Titulados.

(i) Corresponderá al Subdirector Académico:

- a) Ejecutar en la Sede todas las políticas y procesos académicos fijados por el Instituto
- b) Velar por el adecuado cumplimiento de los reglamentos, normas, instructivos, presupuestos y en general, de las disposiciones académicas del Instituto.
- c) Coordinar y supervisar funcionalmente el trabajo de los Directores de Carrera.
- d) Mantener actualizados los registros académicos de la Sede velando por la oportuna y regular titulación de los egresados.
- e) Ejecutar todas las funciones que le sean delegadas por el Director de la Sede.

- f) Subrogar al Director de Sede.
- g) Supervisar y evaluar el equipo bajo su dependencia. Las demás funciones que establezcan los reglamentos.

(ii) Corresponderá al Subdirector Económico y de Gestión:

- a) Ejecutar en la Sede todas las políticas y procesos económicos, financieros y administrativos fijados por las autoridades superiores del Instituto.
- b) Velar por el adecuado cumplimiento de los reglamentos y en general, de las disposiciones administrativas.
- c) Resguardar y supervisar los presupuestos de operaciones e inversiones de la sede de acuerdo con lo aprobado por el Consejo y comunicado por la Vicerrectoría Económica y Gestión para dar cumplimiento con los objetivos institucionales.
- d) Supervisar y evaluar el equipo bajo su dependencia.
- e) Las demás funciones que establezcan los reglamentos.

(iii) Corresponderá al Subdirector de Admisión, Comunicación y Extensión:

- a) Desarrollar y controlar planes de Comunicación (interna y externa), de Marketing y de Extensión, que difundan la propuesta de valor de la marca Duoc UC en la zona a la que presta servicios.
- b) Trabajar junto con el área de Vinculación con el Medio de la sede para favorecer la puesta en valor de la marca Duoc UC. Seguimiento, análisis, y propuesta de estrategia del comportamiento de matrículas y del entorno competitivo de la zona, incluyendo el control, cumplimiento de los plazos y metas establecidos.
- c) Desarrollar y proponer la estrategia de admisión para la sede de acuerdo a los lineamientos institucionales junto con el levantamiento y fidelización de prospectos.
- d) Planificar, facilitar y gestionar los contactos internos y externos para el desarrollo de actividades de difusión en la sede.
- e) Diseñar y planificar el punto de Matrícula de la sede.
- f) Desarrollar y administrar el presupuesto de su área para la ejecución de sus funciones.
- g) Gestionar y administrar los convenios colaborativos de la sede.
- h) Supervisar y evaluar el equipo bajo su dependencia.
- i) Las demás funciones que establezcan los reglamentos.

(iv) Corresponderá al Subdirector de Desarrollo Estudiantil y Titulados en Sede:

- a) Definir y controlar las estrategias de Asuntos Estudiantiles.
- b) Definir y controlar las estrategias de Deportes y Actividad Física.
- c) Definir y controlar las estrategias de Desarrollo Laboral.
- d) Definir y controlar las estrategias de Apoyo y Bienestar Estudiantil.
- e) Definir y controlar las estrategias de Fidelización Temprana de Titulados.
- f) Supervisar y evaluar el equipo bajo su dependencia.
- g) Las demás funciones que establezcan los reglamentos.

(v) Para aquellas Sedes con un campus asignado a su gestión, se agrega un Subdirector de Campus, a quien corresponderá:

- a) Impartir las instrucciones generales y particulares que sean necesarias para organizar la debida marcha de las actividades propias del Campus a su cargo y para garantizar la seguridad y adecuada convivencia de las personas que trabajen, estudien o permanezcan en el recinto o instalaciones ocupados por el Campus, en coordinación a las directrices recibidas del Director de Sede.
- b) Definir y controlar la implementación de los planes y programas de estudios autorizados por el Vicerrector Académico y organizar los recursos a ellos asociados,
- c) Controlar el debido cumplimiento del calendario académico, así como por la íntegra y oportuna ejecución de las clases y actividades académicas regulares.
- d) Ejercer la jefatura directa de todo el personal administrativo, asignando sus tareas y responsabilidades para asegurar un buen servicio.
- e) Supervisar la correcta ejecución de las obligaciones de los docentes y administrativos del Campus.
- f) Conservar y mantener la infraestructura y equipamiento destinado a la operación del Campus.
- g) Disponer de los fondos asignados al Campus con arreglo a los presupuestos aprobados por el Consejo.

## **ARTÍCULO 17.**

Las carreras que imparta el Instituto en cada Sede tendrán un Director, quien será el encargado de velar por su adecuada marcha académica, el cumplimiento de los programas de cada asignatura, y de proponer al Vicerrector Académico, a través del Consejo de Escuela, las modificaciones curriculares que estime necesarias para su respectiva carrera.

(i) Corresponderá especialmente al Director de Carrera:

- a) Coordinar el proceso académico y administrativo de su respectiva carrera en los diferentes aspectos de ella.
- b) Supervisar las clases de aula, laboratorio, taller o prácticas y revisar periódicamente las evaluaciones e instrumentos utilizados en éstas.
- c) Coordinar y supervisar directamente los docentes que impartan docencia en las carreras a su cargo.
- d) Atender y orientar técnicamente a los alumnos de las carreras a su cargo.
- e) Designar y supervisar el personal idóneo para el cumplimiento de los objetivos de la práctica profesional de los alumnos.
- f) Informar periódicamente al Director de Escuela sobre necesidades del mercado respecto del perfil del Profesional o Técnico de nivel superior.
- g) Promover y ejecutar acciones de vinculación e integración de docentes y estudiantes con la industria y el medio.
- h) Integrar el Consejo de Escuela respectivo.

El nombramiento de los Directores de Carrera se efectuará a propuesta del Director de la Sede, previa calificación de su idoneidad académica por el Director de Escuela.

## **TÍTULO VI**

### **De los Docentes**

#### **ARTÍCULO 18.**

Se consideran como docentes del Instituto aquellas personas que, acreditando los requisitos que el Reglamento Docente establece, hayan sido contratadas para desempeñar funciones docentes.

El ejercicio de la función docente, especialmente la evaluación y categorización de los docentes, será regulado por el Reglamento Docente. Les serán aplicables, además, todas aquellas que regulen, general o particularmente, las actividades académicas y administrativas en la Institución, como las políticas sobre drogas, o que por su naturaleza se relacionen directa o indirectamente con aquéllas y/o con el cultivo de un adecuado clima de convivencia y formación de la comunidad educativa del Instituto.

#### **ARTÍCULO 19.**

Los docentes serán contratados por los Directores de Sede y ejercerán sus funciones de acuerdo a las obligaciones derechos y condiciones reguladas en su contrato de trabajo y en los reglamentos que les apliquen.

Los docentes, en cuanto al desempeño de su función, dependerán del o de los directores de las carreras y jefes de programas transversales donde ejercen sus labores.

## **Título VII**

### **Del personal administrativo**

#### **ARTÍCULO 20.**

El personal administrativo será contratado por la Institución, por decisión del Rector y de las distintas Direcciones y quedará sujeto al derecho laboral común.

#### **ARTÍCULO 21.**

El Vicerrector Económico y de Gestión, determinará los cargos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto, fijando las obligaciones y deberes que a cada uno corresponda. En la labor señalada en este artículo, el Vicerrector Económico y de Gestión será apoyado por la Dirección General de Personas de Duoc UC.

## TÍTULO VIII

### De la responsabilidad disciplinaria

#### ARTÍCULO 22.

Los Colaboradores y alumnos de Duoc UC y toda la comunidad educativa, tendrán derecho a desempeñarse en espacios libres de violencia y de discriminación de género para lo cual Duoc UC adoptará todas las medidas que sean conducentes para prevenir, investigar, sancionar y erradicar el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, y proteger y reparar a las víctimas en el ámbito de la educación superior, promoviendo, en particular, las relaciones igualitarias de género.

De acuerdo a lo anterior y respecto de toda otra normativa interna la comunidad educativa y los terceros que sean obligados por ley, deberán dar cumplimiento a los deberes que respecto de cada uno de los estamentos, establece la siguiente normativa: Reglamento Académico, Reglamento Docente, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Política Integral de Convivencia, Inclusión, Diversidad y Equidad de Género, Reglamento Sobre Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género Duoc UC, Reglamento de Procedimiento Disciplinario para la determinación de Infracciones y Aplicación de Sanciones a la normativa interna y toda otra norma que se encuentre vigente, les sea vinculante, y se encuentre debidamente aprobado y publicado.

De acuerdo a lo señalado precedentemente, el incumplimiento a las obligaciones y deberes señalados en la normativa a que se refieren los párrafos anteriores podrá ser objeto de una investigación sumaria o sancionada, según corresponda, de acuerdo al respectivo reglamento.

## TÍTULO IX

### Disposiciones generales

#### ARTÍCULO 23.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Rector. En la resolución deberá señalarse la norma legal o reglamentaria que le sirva de fundamento.

**SEGUNDO:** El Reglamento General antes aprobado, entrará en vigencia a contar de esta fecha.



**TERCERO:** Se deroga el "Reglamento General" aprobado por Decreto Rectoría N17/2016 del mismo año y cualquiera otra versión anterior o modificación vigente a la fecha.

**CUARTO:** Publíquese, comuníquese, difúndase.

Santiago, 22 de enero de 2024

  
**Carlos Díaz Vergara**  
Rector

  
**José Humberto Sepúlveda Caviedes**  
Secretario General