



LOS LAGOS
INSTITUTO PROFESIONAL
DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

POLÍTICAS DE DOCENCIA Y GESTIÓN INSTITUCIONAL



INTRODUCCIÓN

Los procesos de diagnóstico institucional, las asesorías expertas, la evaluación y la autoevaluación de áreas y procesos, revela que el Instituto Profesional Los Lagos, cuenta con políticas específicas para una gran parte de sus procesos de gestión y docencia; no obstante, algunas, están en proceso de revisión, adecuación o reemplazo en función de la nueva Misión y Visión del IP Los Lagos. A continuación se identifican las políticas existentes y que respaldan el hacer institucional tanto en el ámbito de la gestión, como en el ámbito de la docencia de pregrado.

1. POLÍTICAS DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

1.1. Política de remuneraciones

Deberán existir criterios de equilibrio en la asignación de remuneraciones, lo que implica niveles de renta similares para cargos y responsabilidades homologables, de acuerdo a las disponibilidades de recursos y crecimiento de la organización. Del mismo modo, las remuneraciones constituirán un reconocimiento a las competencias y al buen desempeño del personal, estableciendo remuneraciones con criterios objetivos, claros y conocidos para su asignación.

1.2. Política de selección de docentes y administrativos

La selección del personal docente y administrativo, tendrá como objetivo, seleccionar personal competente, capaz de realizar procesos de gestión y liderazgo, comprometidos y eficientes en el desempeño de sus cargos y orientados a la calidad de servicio y el logro de resultados institucionales.

1.3. Política de contratación de personal administrativo

Toda necesidad de contratación de personal se evaluará según el requerimiento institucional, con la correspondiente asesoría de la Dirección Nacional de Recursos Humanos y la aprobación de instancias técnicas respectivas.

Respecto del Proceso de Selección y Contratación:

Selección: Constará de tres etapas: Revisión del requerimiento de personal, descripción de perfil de cargo y la evaluación de postulante. El proceso se iniciará con la detección de la necesidad de cubrir un cargo vacante; la jefatura respectiva realizará el requerimiento de personal a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, quien lo analizará.

El reclutamiento: Se iniciará con la elaboración del perfil del cargo y continuará con el llamado a concurso interno. El IP Los Lagos promoverá, por principio, en primera instancia la provisión de cargos con personal interno; de no ser posible, se llamará a concurso externo. El mecanismo de concurso interno se utilizará para propiciar y generar las condiciones para el desarrollo del personal administrativo, así como para reconocer su compromiso y competencias.

El proceso de selección: Permitirá elaborar una base de datos de los *curriculum*, de modo de contar con una serie de alternativas para evaluar. En el caso de las sedes, este proceso se realizará en conjunto con su Director y se revisará la preselección de acuerdo a los requerimientos del cargo. También se utilizará como instrumento de evaluación, en su etapa final, la entrevista a los postulantes seleccionados, cuyo objetivo será medir aspectos generales del postulante, su historia laboral y experiencia técnica para el desempeño del cargo, aspectos de potencial desarrollo, entre otros. Los postulantes que se adecuan al perfil serán evaluados mediante el “Formulario de Evaluación Postulantes”, en el que se considerarán las competencias, conocimientos y experiencias necesarios. Posteriormente, se informará al seleccionado y también a quienes no continúan en el proceso. Dependiendo de la naturaleza del cargo, se deberá incluir, además, una evaluación psicolaboral, realizada por profesionales externos.

Contratación: Constará de tres etapas: (1) Solicitud de Requerimientos de Contratación, (2) la Generación del Contrato de Trabajo y (3) la Elaboración de la Ficha de Registro del Trabajador. Para el proceso de contratación se enviará a la Jefatura solicitante el “Formulario de Solicitud de Contratación”, que contendrá los requisitos básicos para confeccionar el contrato de trabajo. Como modalidad inicial se realizará un contrato a plazo fijo de tres meses; luego y de acuerdo a la evaluación de seguimiento, se continuará con un contrato indefinido o se dará término al vínculo laboral por término de plazo. En este sentido, se deberán seguir estrictamente las normativas estipuladas por el Código del Trabajo.

1.4. Política de inducción del personal

Todo trabajador que ingrese participará en un programa de inducción.

1.5. Política de evaluación de desempeño

La institución propenderá a que el sistema de evaluación de desempeño se constituya en un instrumento para mejorar las funciones desarrolladas por sus colaboradores. Éste deberá permitir una retroalimentación entre las jefaturas y sus subordinados respecto a su desempeño. Lo anterior deberá ser aplicado a funcionarios y docentes.

1.6. Política de capacitación

Su objetivo será el promover la actualización y el perfeccionamiento de conocimientos y habilidades del personal administrativo en su actividad. Deberán existir programas sistemáticos de actualización para el desarrollo de las labores, de modo de nivelar las diferencias en las competencias, identificadas en las evaluaciones del desempeño.

1.7. Política de prevención de riesgos del personal

La Dirección Nacional de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Prevención de Riesgos, procurará que las actividades laborales se desarrollen en condiciones ambientales y sanitarias libres de riesgos, internalizando una cultura de prevención.

1.8. Política de bienestar del personal

Atendiendo a los principios y valores del IP Los Lagos, la Unidad de Bienestar deberá enfocar sus esfuerzos al mejoramiento de la calidad de vida del personal administrativo, mediante la gestión e implementación de un programa de beneficios.

1.9. Política de desvinculación personal administrativo

El proceso de desvinculación deberá basarse en criterios de evaluación objetivos y transparentes. El propósito de la Institución será a mantener, desarrollar y dotar de todas las herramientas, al personal para el adecuado desempeño de sus funciones, pero también deberá salvaguarda que el comportamiento de los trabajadores esté en armonía con los objetivos institucionales.

2. POLÍTICAS DEL ÁREA DEL GESTIÓN DE LOS RECURSO MATERIALES

2.1. Política relacionada a infraestructura y Equipamiento.

Dotar a las Sedes con infraestructura, instalaciones y equipamiento para el adecuado desarrollo del proyecto educativo, de acuerdo al plan de inversiones y al proceso de compras anual. Además, se deberán realizar actividades de control, resguardo y aseguramiento de los bienes institucionales.

2.2. Política relacionada a la bibliografía.

La Institución ha definido como política que el programa de estudio de cada asignatura deberá contar con un título obligatorio y, en lo referido a la bibliografía complementaria, se ha definido un título físico y la posibilidad de incorporar títulos digitales que sean pertinentes, resguardando los derechos de autor.

3.0. ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

3.1. Política de Gestión Financiera para la estabilidad y viabilidad institucional

Se procurará el aseguramiento de la provisión de recursos financieros para la gestión y desarrollo del Proyecto Educativo. Como objetivos buscará lograr: (a) una estabilidad financiera en el mediano y largo plazo; (b) Asegurar una eficiente obtención y uso de los recursos para la ejecución del proyecto educativo; (c) Procurar financiamiento para ejecutar el Plan de Inversiones institucional; y (d) Optimizar la gestión de recursos financieros en las distintas Sedes, a través del sistema de control de gestión.

Dentro de los Procesos que engloba esta política, se encuentran los siguientes:

- Elaboración del presupuesto institucional para la implementación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.
- Focalización del uso de recursos financieros para asegurar un adecuado desarrollo del Modelo Educativo Institucional y de los servicios académicos y estudiantiles, en cada una de las Sedes.
- Asignación de recursos financieros para el desarrollo de los procesos de gestión institucional en las Sedes.
- Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria institucional.

3.2. Política de Inversión y Financiamiento

La Institución contemplará incrementar el patrimonio institucional a través de endeudamiento externo, sin poner en riesgo la relación Pasivo Total/Activo Total.

Parte de los Procesos Clave en esta materia consideran: (1) Evaluación constantemente las alternativas de endeudamiento más adecuadas y convenientes para la institución y (2) Acceso a los mecanismos de financiamiento existentes tanto interno como externo, asegurando la eficiencia en dichas inversiones, sin afectar la operación.

3.3. Política de Control Presupuestario

Focalizar el uso eficiente y priorizado de los recursos. Se ha definido como criterio orientador que el presupuesto y su proceso de formulación y control deberán transformarse en herramientas de planificación y control para la administración y agentes implicados. Esto permitirá determinar la cantidad de recursos necesarios y en qué invertirlos para desplegar las acciones en materia docente y gestión institucional.

El Control de Gestión Presupuestaria se ejercerá mediante tres mecanismos: (1) formulación y aprobación de los presupuestos anuales por Sedes y unidades de gestión, tomando en cuenta las necesidades de cada una en función de cumplir con los propósitos declarados en el PEDI; (2) seguimiento y monitoreo del cumplimiento en la ejecución de los gastos presupuestarios por parte de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas; y (3) control mensual de la ejecución presupuestaria, verificando el cumplimiento de lo programado, comparando los resultados reales con los datos presupuestados para así detectar posibles desviaciones y aplicar las medidas remediales o bien evaluar situaciones que requieran suplementar o ajustar gastos de algún centro de costos.

3.4. Políticas del área de adquisiciones:

- Es política de compra del Instituto, dotar a las sedes con un estándar de infraestructura, instalaciones, equipamiento e insumos, para el normal desarrollo del proyecto educativo.
- El departamento de Adquisiciones será la única dependencia administrativa responsable de realizar el proceso de compra de bienes y servicios.
- Toda compra y/o servicio deberá programarse a través de un Plan anual de compras, acorde a los requerimientos de las dependencias del Instituto.
- Toda compra y/o servicios, deberá ajustarse a las disposiciones y procedimientos establecidos.
- Toda compra y/o servicio deberá tener la provisión presupuestaria correspondiente.

3.5. Política de Financiamiento y Cobranza Estudiantil

El IP Los Lagos se responsabilizará del cobro de sus aranceles, por lo tanto, dispondrá de unidades y procesos técnicos para realizarlo. Un criterio importante es que el proceso de cobranza será transparente, claro, respetando la privacidad del estudiante y se aplicará en función de los servicios realmente entregados. Se ha definido que los cobros deberán ser proporcionales a los meses que el estudiante efectivamente asistió a clases, lo cual permitirá, en casos de retiro por fuerza mayor, efectuar cobros justos. Asimismo, se ha definido como política el tratamiento confidencial de los datos para los estudiantes en situación de morosidad y la posibilidad de otorgar a los estudiantes opciones para reprogramar deudas, sobre todo en el caso de problemas económicos.

Para cumplir con las políticas de cobranzas se han definido los siguientes procesos y acciones:

- Establecimiento de las tasas de recuperación que deberán ser claramente establecidas en la elaboración de los presupuestos anuales de las sedes y en el presupuesto institucional.
- La gestión y monitoreo del plan de cobranzas anual por parte del Departamento de Cobranza, apoyado por las Unidades de Cuentas Corrientes en las Sedes.
- Diversificar las empresas de cobranza externa para aumentar la productividad de éstas, monitoreando periódicamente sus resultados.
- Fortalecer las Unidades Administrativas del Área Financiera en las Sedes, dotándolas de herramientas de negociación y de procedimientos de cobranza claros y precisos.
- Establecimiento del logro de metas en Sedes, de acuerdo a la disminución de las tasas de morosidad obtenidas mensualmente.

3.6. Política respecto al Proceso de Renuncia por parte de los estudiantes:

- Todo alumno al momento de presentar su solicitud deberá tener la calidad de alumno regular y cumplir con los requisitos establecidos en el manual de procedimientos de Renuncia.
- El jefe de carrera deberá informar personalmente al alumno de los efectos de la renuncia.
- El alumno que renuncia al Instituto deberá estar al día en sus aranceles. Considerando la cuota que tenga vencimiento, en el mes en que se presentó la solicitud de renuncia.

3.7. Política respecto a la Devolución de Aranceles:

- Efectuar la devolución de todos los excedentes que por las diferentes causales establecidas, se generen en las cuentas de los alumnos, de acuerdo a los plazos estipulados para este trámite.

3.8. Política respecto a la Devolución de Matrícula:

- La devolución de matrícula será un proceso transparente y se realizará de acuerdo a la normativa vigente y en los plazos estipulados en ésta.

3.9. Política de Control de Calidad y Custodia de Pagares:

- Los documentos que avalan la deuda de los alumnos, deberán ser revidados de manera de cautelar su validez, controlando a la vez que todos los documentos firmados sean enviados a la unidad responsable de su custodia.

4. POLÍTICA DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La Dirección de Sistemas de Información, considera como política de funcionamiento la descentralización hacia las Sedes de todos sus procesos académicos y administrativos de nivel operativo, concentrando en Casa Central sólo aquellos pertenecientes al nivel directivo y estratégico que hacen efectivo el control de gestión.

5. POLÍTICA PARA LA APERTURA DE NUEVAS CARRERAS

La política institucional establece que se deberá potenciar el fortalecimiento y desarrollo de las actuales sedes para mejorar los estándares de calidad de su oferta académica. La decisión final para la apertura de una nueva sede radicará exclusivamente en el Directorio del Instituto y deberá estar respaldada por una evaluación rigurosa que considere los siguientes criterios:

- Si el costo asociado a su implementación no afecta al desarrollo de otras sedes.
- Si la potencial sede tiene la capacidad para alcanzar los niveles de calidad establecidos por el IP Los Lagos para las sedes vigentes.
- Si el esfuerzo académico necesario no afectará la calidad académica de los programas en desarrollo en otras sedes.
- Si existe el recurso humano idóneo para asegurar una gestión y un proceso formativo de calidad.

6. POLÍTICA DE CIERRE DE CARRERAS

Es política del IP Los Lagos resguardar la calidad y pertinencia de la formación profesional que se entrega en cada sede del Instituto. Para este efecto, se contará con un proceso de evaluación rigurosa de la gestión de las sedes, tanto en términos de la calidad de su oferta académica como de sus resultados financieros. Si bien este proceso será participativo e incluirá a todas las autoridades superiores y unidades técnicas de la Institución, la decisión final radicará exclusivamente en el Directorio.

El cierre de una sede se entenderá como un proceso que contemplará las siguientes etapas:

- Evaluación de la situación académica y financiera de la sede.
- Decisión del Directorio de cerrar una sede.
- Discontinuación de la sede, lo que implica no matricular nuevas cohortes en las carreras existentes.
- Monitoreo y resguardo del proceso de egreso y titulación de las cohortes antiguas y generación de informes semestrales.
- Cierre de la sede con la titulación del último estudiante.

La política específica para el proceso de Cierre de una Sede, fue formalizada por el Directorio en el año 2012 y ratificada a través de la Resolución N° 2904/2012 “Crea Política de Apertura y Cierre de Sedes y Carreras del Instituto Profesional Los Lagos”.

Los criterios establecidos en la política institucional para este efecto serán:

- Si la presencia de la sede no tiene una trascendencia regional y/o nacional importante para la región y el IP Los Lagos.
- Si la presencia de la sede no agrega valor a las otras sedes y no le permite mantener un posicionamiento macro regional.
- Si la presencia de la sede no contribuye a mantener una posición competitivamente favorable o no constituye una apuesta de futuro importante.
- Si no existe una proyección en términos demográficos en el largo plazo en esa zona.

7. POLÍTICAS PARA EL DISEÑO Y PROVISIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA

Las principales políticas asociadas al Diseño y Provisión de Oferta Académica son: (1) Apertura de Carreras, y (2) Cierre de Carreras.

La apertura y cierre de carreras se realizará sobre el análisis de criterios de pertinencia a los requerimientos productivos y sociales de la región en que está ubicada cada sede, así como también sobre la sustentabilidad en el crecimiento de la matrícula y la demanda laboral.

7.1. Apertura de Carreras

La creación de una nueva carrera debe responder a los propósitos institucionales y ser avalada con estudios y análisis detallados que justifiquen su apertura. La Institución aplicará los siguientes criterios para definir la apertura de carreras:

- Si responde a una necesidad pública del sector de servicios o productivo, de modo de mejorar la percepción de la sede y su grado de permanencia y sustentabilidad en el tiempo.
- Si la apertura de la nueva carrera agrega valor al proyecto de desarrollo de la sede.
- Si la proyección del margen de contribución es positivo.
- Si la proyección del margen de contribución es proporcional a los esfuerzos realizados para desarrollar el proyecto.
- Si la apertura de la nueva carrera se traduce en un aumento de los ingresos por concepto de arancel o contribuye a elevar los indicadores de matrícula de la sede.

7.2. Cierre de Carreras

El Instituto contará con mecanismos permanentes de evaluación de las carreras, los que permitirán tener claridad sobre su vigencia, la tasa de empleabilidad y los resultados económicos. Estos factores contribuirán como información importante para la toma de decisiones a la hora de determinar el cierre de una carrera. La decisión responderá a un proceso riguroso de análisis, que contará con la participación de todas las autoridades superiores y unidades técnicas de la Institución. La decisión final estará radica en el Consejo Nacional Académico y en el Directorio.

Los criterios para la toma de decisiones serán los siguientes:

- Si la carrera no contribuye a la imagen de rol social que cumple el IP Los Lagos.
- Si no existe un margen de contribución económico, dentro del conjunto de carreras de la sede.
- Si el margen de contribución es significativamente menor a otros programas que pudiera desarrollar la sede.
- Si existe saturación del mercado laboral de la carrera.

8. POLÍTICA PARA LA APERTURA Y CIERRE DE SEDES

El Instituto deberá contar con mecanismos y procesos que le permitan determinar el cierre de una sede, así como para considerar la apertura de una nueva.

8.1. Apertura de Nuevas Sedes

La política institucional establece que se deberá potenciar el fortalecimiento y desarrollo de las actuales sedes para mejorar los estándares de calidad de su oferta académica. La decisión final para la apertura de una nueva sede estará radicada exclusivamente en el Directorio del Instituto y deberá estar respaldada por una evaluación rigurosa que considere los siguientes criterios:

- Si el costo asociado a su implementación no afecta al desarrollo de otras sedes.
- Si la potencial sede tiene la capacidad para alcanzar los niveles de calidad establecidos por el IP Los Lagos para las sedes vigentes.
- Si el esfuerzo académico necesario no afectará la calidad académica de los programas en desarrollo en otras sedes.
- Si existe el recurso humano idóneo para asegurar una gestión y un proceso formativo de calidad.

8.2. Cierre de Sedes

Es política del IP Los Lagos resguardar la calidad y pertinencia de la formación profesional que se entregará en cada sede del Instituto. El cierre de una sede se entenderá institucionalmente como un proceso que contemplará las siguientes etapas:

- Evaluación de la situación académica y financiera de la sede.
- Decisión del Directorio de cerrar una sede.
- Discontinuación de la sede, lo que implica no matricular nuevas cohortes en las carreras existentes.
- Monitoreo y resguardo del proceso de egreso y titulación de las cohortes antiguas y generación de informes semestrales.
- Cierre de la sede con la titulación del último estudiante.

Los criterios establecidos en la política institucional para este efecto serán:

- Si la presencia de la sede no tiene una trascendencia regional y/o nacional importante para la región y el IP Los Lagos.
- Si la presencia de la sede no agrega valor a las otras sedes y no le permite mantener un posicionamiento macro regional.
- Si la presencia de la sede no contribuye a mantener una posición competitivamente favorable o no constituye una apuesta de futuro importante.
- Si no existe una proyección en términos demográficos en el largo plazo en esa zona.

9. POLÍTICA DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

La Institución mantendrá una política inclusiva de selección y admisión en todas las carreras que se impartirán. Lo anterior implica que no existirán pruebas de ingreso para seleccionar a los postulantes.

10. POLÍTICA PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA DOCENCIA

La Política de Asignación de Recursos para la Docencia declara que la calidad del proceso formativo deberá asegurarse con el cumplimiento de los compromisos ofrecidos por las carreras en sus procesos de promoción y con la entrega a los estudiantes de las condiciones necesarias para garantizar un adecuado ejercicio de la docencia.

11. POLÍTICA PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

La gestión del recurso humano docente se establecerá sobre los marcos orientadores de la *Política de Control de la Calidad de la Gestión Docente*, que regulará una adecuada planificación para el semestre académico, en relación con el número de docentes necesarios por sede, los procesos de selección, promoción, perfeccionamiento y desvinculación.

Los lineamientos y principios fundamentales en materia de control de la calidad de la gestión docente serán:

- El control de la calidad de la Gestión Docente deberá ser un proceso permanente con procedimientos específicos, donde se apliquen instrumentos de evaluación docente que sean adecuados y conocidos por todos los actores que participan del proceso formativo y con indicadores claros que permitan la medición objetiva de los resultados.
- Los procedimientos para el control de la calidad de la gestión docente deberán establecerse claramente en las funciones y roles de los principales actores responsables (directivos de la sede, jefes de carrera y estudiantes).
- Se deberá disponer de procedimientos para socializar los resultados de la evaluación docente y su retroalimentación. Asimismo, se deberá contar con evidencias del desarrollo y resultados de cada uno de los procedimientos.

El despliegue de la política de gestión del recurso humano docente se realizará en las siguientes áreas:

- Selección.
- Asignación de carga académica y contratación.
- La evaluación del desempeño.
- Perfeccionamiento.
- Categorización.
- Desvinculación.

12. POLÍTICA DE SELECCIÓN DOCENTE

Esta política busca el aseguramiento de la calidad de la docencia a partir de un proceso transparente que garantice el cumplimiento del Perfil Docente Institucional sobre la base de los siguientes criterios:

- Los docentes que ingresen a prestar servicios deberán, al menos, estar en posesión de un título profesional o licenciatura, emitido por Instituciones de Educación Superior y reconocido por el Ministerio de Educación.

- Se privilegiará a profesionales en posesión de un postgrado en la especialidad, asociado a la carrera o asignatura a dictar, y con experiencia en Educación Superior de, a lo menos, tres años.
- Los docentes seleccionados deberán estar, preferentemente, vinculados al ejercicio de su profesión en empresas públicas o privadas.
- La selección de los docentes se deberá realizar a través de un concurso público o mediante contratación directa, en el caso de profesionales con demostrada experiencia.

La dotación del recurso humano académico de las sedes se definirá a partir de las necesidades que se manifiestan en base a los siguientes criterios: carreras a impartir, planes de estudio y número de asignaturas.

El proceso de reclutamiento y selección comenzará con anterioridad al inicio del semestre académico, cuando la Jefatura de Carrera establezca las necesidades de docencia y verifique la disponibilidad de docentes antiguos. En caso de no contar con docentes, se revisará la base de datos existente con profesionales interesados en impartir docencia.

En el caso de que la planta de docente no sea suficiente, se procederá a realizar un llamado a concurso público para llenar los cargos disponibles. De este concurso se seleccionarán los potenciales docentes y se confeccionará una terna por parte de la Dirección de Sede. Posteriormente, esta Dirección validará a los candidatos y, en conjunto con la Jefatura de Carrera, se realizarán las entrevistas. Finalmente se informará a los candidatos seleccionados, su incorporación a la Institución.

En el caso de los procesos de selección docente para las carreras nuevas o para suplir alguna vacante, la contratación se realizará preferentemente de forma directa, utilizando los registros o las bases de datos de docentes existentes.

Esta modalidad de proceso de selección se realizará con el objetivo de asegurar la contratación de docentes con el perfil deseado que garantice el desarrollo del Modelo Educativo Institucional. Los rasgos del perfil docente que busca el Instituto se declararán formalmente. Estos rasgos se agrupan en las siguientes dimensiones:

Dominio Disciplinario:

- Acreditar Título Profesional.
- Privilegiar postgrado en la especialidad, asociada a la carrera o asignatura a dictar. En caso de los docentes con postgrado, será esa línea de formación la que se privilegie para efecto de asociarlo a la asignatura a dictar.
- Ejercicio de la profesión asociado al título profesional o al grado académico.

Capacidad pedagógica:

- Experiencia docente en educación superior mínima de tres años.
- Capacidad para planificar sus asignaturas.
- Desarrollo de la gestión enseñanza–aprendizaje, enfatizando la motivación, participación activa y creatividad en los estudiantes.
- Contacto permanente con los estudiantes.
- Capacidad de respuesta a los estudiantes como a la Institución.

Experiencia:

- Conocimiento del mercado laboral.
- Vínculo con organizaciones del área de estudio.
- Ejercicio de la profesión asociado al título profesional o al grado académico.

Compromiso con el Proyecto Educativo:

- Conocimiento e identificación con el Proyecto Educativo.
- Disposición para orientar su quehacer a la Misión, Visión y Principios y Valores Institucionales.
- Orientación a la realidad del Proyecto Educativo.
- Capacidad de proyectar la Institución hacia la comunidad.
- Formación integral de los estudiantes con base en valores personales y éticos.
- Coherencia entre lo que enseña y su conducta personal.

13. POLÍTICA DE ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y CONTRATACIÓN DOCENTE

La política Institucional establecerá que el proceso formativo de los estudiantes deberá resguardarse, considerando como primer criterio de calidad, la asignación de la carga académica y la contratación de docentes en función de su idoneidad. Este aspecto se cautela a través de las siguientes políticas específicas:

Para la Asignación de Carga Académica:

- Se deberá considerar como primer criterio la pertinencia académica, es decir, que el docente, de una determinada asignatura, sea un profesional especialista en el área a dictar.
- Se privilegiará la permanencia y continuidad de los docentes bien evaluados que realizaron docencia durante el período en que las sedes pertenecían a la Universidad de Los Lagos.
- Cada docente sólo podrá dictar una asignatura a cada curso en un mismo semestre.
- La asignación semestral de la carga académica será responsabilidad de los Directores de Sedes y validada por la Dirección Nacional Académica.

El procedimiento de contratación de los docentes establecerá que:

- Una vez que la Dirección Nacional Académica valide la asignación de la carga académica se procederá a la contratación del docente.
- La relación contractual de los académicos se fijará mediante Convenio a Honorarios, el que se extenderá previa evaluación del Director de Sede.
- Se contratará sólo a aquellos docentes que cuenten con sus antecedentes académicos debidamente legalizados.
- Todo docente que se incorpore por primera vez a la Institución deberá participar de un proceso de inducción que abarque aspectos sobre la Misión, Visión y Principios y Valores Institucionales, Modelo Educativo, políticas de gestión docente, Sistema Institucional de Aseguramiento de la Calidad, Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, entre otros.

14. POLÍTICA DE EVALUACIÓN DOCENTE

Esta política estará orientada a resguardar la calidad de la docencia impartida en las aulas y destacará la percepción de los estudiantes sobre el proceso formativo que reciban, tomando como referencia el desempeño del docente. Esta política contribuirá a promover en los estudiantes una cultura de valoración de su proceso formativo, permitiendo que su participación sea una contribución al mejoramiento de la gestión institucional.

Los componentes de esta política son, entre otros, serán los siguientes:

- Todos los docentes deberán ser evaluados semestralmente por los estudiantes en las distintas asignaturas.
- Los docentes que presenten deficiencias en su evaluación tendrán la posibilidad de acceder a acciones de perfeccionamiento en materia pedagógica por parte del IP Los Lagos.
- Si un docente fuese apoyado con capacitación y mantuviera una calificación deficiente por dos semestres consecutivos será desvinculado.
- El Director de Sede será el responsable del Proceso de Evaluación Docente. Si fuera necesario, podrá delegar en el Secretario Académico de la Sede y/o Jefes de Carrera la ejecución de ciertas tareas asociadas a dicho proceso.
- El Director de Sede será el responsable del proceso de retroalimentación y socialización de las evaluaciones a sus respectivos docentes.

15. POLÍTICA DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

El perfeccionamiento docente constituirá un elemento importante para asegurar el mejoramiento continuo de la calidad de los procesos formativos. De esta manera, los principios institucionales respecto de esta política serán:

- El perfeccionamiento docente, se fundamentará en la necesidad de cumplir los propósitos del Modelo Educativo, deberá potenciar las capacidades pedagógicas y metodológicas de los docentes para su desarrollo en beneficio de los estudiantes.
- El Instituto diseñará y desarrollará acciones de perfeccionamiento orientadas a que los docentes adquieran, profundicen o amplíen sus competencias profesionales en los ámbitos de la metodología y de la evaluación del aprendizaje.
- El perfeccionamiento docente no será orientado a la obtención de grados académicos. Su foco de atención estará dado en la obtención de especializaciones a nivel de cursos, diplomas y diplomados en áreas relacionadas con la formación por competencias, desarrollo de estrategias metodológicas innovadoras y en formas de evaluación de aprendizajes.

16. POLÍTICA DE CATEGORIZACIÓN DOCENTE

Esta política reconocerá los niveles de perfeccionamiento del cuerpo docente y establecerá un procedimiento transparente de categorización académica basado en el grado académico del docente. De esta manera, la Institución estructurará a sus docentes en tres categorías:

- Categoría A: Con título profesional o licenciatura.
- Categoría B: Con título profesional o licenciatura y grado académico de Magíster.
- Categoría C: Con título profesional o licenciatura y grado académico de Doctor.

Asimismo, la categorización académica incidirá en la valorización de la hora pedagógica al momento de formalizar el contrato de trabajo.

17. POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN DOCENTE

El Instituto contará con un cuerpo docente estable que será un aporte efectivo al proceso formativo de los estudiantes y que demuestre un compromiso con la Institución. La política de desvinculación del personal docente establecerá un sistema normativo justo y transparente para garantizar la calidad, resguardando la permanencia de los docentes que cumplen con sus compromisos académico-administrativos.

De esta manera, la desvinculación de un docente se realizará:

- Cuando el docente obtenga evaluaciones inferiores a la nota mínima de aprobación durante dos semestres consecutivos.
- Por incumplimiento de sus obligaciones.
- Por incumplimiento de los procedimientos institucionales (académicos o administrativos) o atentar contra el clima de sana convivencia al interior de la Institución.

18. POLÍTICA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

Siendo la misión fundamental del Instituto Profesional Los Lagos impartir docencia de pregrado, resulta fundamental fortalecer el desarrollo estudiantil para dar respuesta oportuna a los requerimientos integrales tanto del proceso formativo como del bienestar de los estudiantes que ingresan a la institución.

En la formación estudiantil, el Instituto espera lograr que nuestros estudiantes tengan la convicción de haber accedido a una institución que los acoge en su diversidad, los estimula y apoya en su desarrollo académico y los vincula tempranamente con el mundo regional, preparándolos de manera integral para enfrentar los desafíos profesionales.

Para dar cumplimiento a este propósito la estructura organizativa vela por el cumplimiento de los procesos curriculares, docentes, disciplinares y estudiantiles desde que el estudiante ingresa a la institución a través de diversos mecanismos de acompañamiento académico.

En la gestión institucional, el Instituto centra sus esfuerzos en el apoyo al estudiante a través de la orientación y asesoría para la búsqueda de (asignación) beneficios o becas externas y la asignación de beneficios internos, según el sistema de beneficios y becas del Instituto, por medio del Departamento de Desarrollo Estudiantil, que deberán ser consistentes con la Misión, Visión y Principios y Valores Institucionales.

El personal que labora en esta unidad, tanto en la Casa Central como en las sedes, deberá destacarse por su vocación de servicio al estudiante.

19. POLÍTICA DE FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL

La Unidad de Desarrollo Estudiantil, dependiente de la Vicerrectoría Académica, será responsable de ejecutar el Sistema de Becas y Financiamiento Estudiantil. Además, propondrá y aplicará las políticas relacionadas con el bienestar estudiantil para dar respuesta a las necesidades de los estudiantes en aspectos extra académicos.

La Unidad de Desarrollo Estudiantil tendrá las siguientes funciones específicas y será responsable de:

- La asignación de beneficios internos y externos cautelando que este proceso se ajuste a las exigencias legales y reglamentarias.
- La promoción del vínculo entre los estudiantes y la institucionalidad.
- La promoción, vinculación y asesoramiento de las agrupaciones estudiantiles.
- La promoción de talleres de formación complementaria.

Considerando el perfil socioeconómico de los estudiantes que se matriculan en la Institución, la institución entregará una serie de becas y beneficios con financiamiento propio para dar respuesta al compromiso social y vocación pública declarados en la Misión Institucional.

20. POLÍTICA DEL SISTEMA DE REGISTRO CURRICULAR

Se ha decidido mantener y desarrollar un sistema de registro curricular confiable y transparente que garantice la seguridad de la información y los resguardos legales para la emisión de certificados y títulos. Además se deberá otorgar un servicio de calidad a los estudiantes, asegurando una coordinación efectiva entre la Dirección Nacional de Registro Curricular y las unidades de Registro Curricular en las 14 sedes, para el cumplimiento de sus funciones y propósitos.

21. POLÍTICA DEL PROCESO DE TITULACIÓN

El proceso de titulación deberá realizarse con un alto estándar de eficiencia, seguridad y calidad, con especial énfasis en el tiempo de respuesta a los requerimientos de los egresados

22. POLÍTICA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO

La Institución se ha planteado los siguientes objetivos de seguimiento al egresado:

- Contar con una base de datos actualizada de todos los egresados.
- Evaluar los resultados del proceso formativo y retroalimentar la docencia, utilizándolos como mecanismos que aseguren la calidad y pertinencia del proceso formativo.
- Servir como un mecanismo para estimar las necesidades del egresado en materia de formación continua.
- Implementar acciones encaminadas a fortalecer el vínculo con los egresados propiciando el sentido de pertenencia con el Instituto.
- Realizar estudios y consultas periódicas a egresados, que informen sobre la empleabilidad, el desempeño profesional, las necesidades de formación continua y la satisfacción con su proceso formativo, de manera de retroalimentar los perfiles de egreso y evaluar la actualización curricular de los planes de estudio.
- Mantener contacto con los empleadores a través de consultas sobre la calidad profesional de los egresados y para que opinen sobre el Perfil de Egreso de las carreras en los procesos de rediseño curricular.

23. POLÍTICAS DEL ÁREA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO

Las políticas institucionales que regirán este campo de acción son las siguientes:

- Fomentar la participación del IP Los Lagos principalmente en los ejes estratégicos declarados en las Estrategias de los Gobiernos Regionales (ERD).
- Acercar al IP Los Lagos a temas prioritarios y desafíos de su entorno local a través de iniciativas y convenios de vinculación que contribuyan al desarrollo social y productivo de la región donde el Instituto se encuentra presente.
- Establecer y desarrollar relaciones institucionales, permanentes y colaborativas, con diversos actores públicos y privados a nivel regional y nacional, que contribuyan a fortalecer el quehacer académico de la Institución en su entorno.
- Fortalecer la vinculación de la Institución con sus egresados y con la comunidad profesional, con el objetivo de contribuir al proceso de retroalimentación continua del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Estratégico de Desarrollo y su orientación al entorno.
- Evaluar el impacto de la gestión del Instituto Profesional Los Lagos en la comunidad regional y nacional, evidenciando los resultados favorables y mejorables en cada uno de ellos, a mediano y largo plazo.
- Difundir eficazmente los proyectos institucionales en materia académica, gestión y Vinculación con el Medio, estimulando el interés de los académicos, estudiantes y funcionarios del Instituto, como así también a los diferentes actores sociales con los que la Institución se vincula permanentemente.