



## PLAN DE CIERRE SEDE VIÑA DEL MAR

INSTITUTO PROFESIONAL LOS LEONES

Santiago, 9 de julio de 2019

## RESUMEN EJECUTIVO

El Instituto Profesional Los Leones ha tomado la decisión de iniciar el cierre voluntario de su Sede Viña del Mar, en razón de la baja sostenida en la matrícula experimentada en estos últimos años. En este año académico 2019, esta unidad educativa cuenta con 39 estudiantes regulares, distribuidos en tres carreras vespertina: Psicopedagogía, Servicio Social e Ingeniería en Administración de Negocios y Gestión Comercial.

A continuación, se presenta el Plan de Cierre de la Sede, con el fin de garantizar su funcionamiento regular y asegurar la continuidad de estudios de los alumnos matriculados, hasta la conclusión satisfactoria de sus procesos académicos, conforme a los lineamientos establecidos por el CNED, en Resolución Exenta N° 0094 del 26 de abril de 2017.

Este documento, en la sección I detalla los antecedentes de la Sede. En la sección II, se describen los aspectos relativos a la gestión académica del cierre, la cual tiene como propósito resguardar los mecanismos para cumplir cabalmente con el proceso formativo de los actuales estudiantes, conforme a los perfiles de egreso, mallas curriculares y reglamentos vigentes; así como para ofrecer posibilidades de reincorporaciones a los estudiantes que estén en condiciones reglamentarias de concluir sus estudios. Junto a lo anterior, se señalan las medidas para resguardar la integridad de los registros académicos e informar adecuadamente a la comunidad académica del plan de cierre.

En la sección III se cubren los aspectos relacionados con la gestión administrativa del cierre, con el propósito de asegurar las condiciones materiales necesarias para el cumplimiento de obligaciones académicas, laborales y contractuales. Entre estas condiciones se contemplan la dotación de personal, la planificación de las necesidades de infraestructura y equipamiento para los procesos docentes, la proyección financiera y los recursos económicos dispuestos para lograr un cierre programado.

## ÍNDICE

1. Presentación Sede Viña del Mar. ....	4
II. PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO .....	7
1. Estudiantes: Avance Curricular e Información del Cierre.....	7
1.1. Matrícula y situación curricular de los estudiantes. ....	7
1.2. Estudiantes regulares vigentes por carrera y su avance curricular .....	8
1.3. Procedimiento de reincorporación para titulación de estudiantes egresados. .	8
1.4. Difusión del Plan de Cierre .....	9
2. Procesos Docentes.....	10
2.1. Planificación y gestión de la Docencia .....	10
2.2. Evaluación de la docencia .....	11
3. Acompañamiento Académico del Plan de Cierre .....	12
3.1. Evaluación del Trabajo Académico .....	12
3.2. Plazos estimados para el Cierre conforme la proyección del avance curricular y plazos de titulación .....	12
4. Resguardo y mantención actualizada del Registro Académico .....	13
4.1. Emisión de títulos .....	13
4.2. Resguardo de los registros académicos históricos .....	13
4.3. Emisión de certificados .....	13
III. PLAN DE TRABAJO ADMINISTRATIVO .....	14
1. Planta de personal .....	14
1.1. Dotación académica y administrativa .....	14
1.2. Cumplimiento de la legislación laboral .....	15
2. Proyección Financiera de la Sede Viña del Mar .....	16
3. Situación Financiera del IPLL .....	16
4. Planificación de necesidades de infraestructura y equipamiento. ....	18
5. Destino de los bienes de la Sede, posterior al cierre.....	19

## I. ANTECEDENTES

### 1. Presentación Sede Viña del Mar.

Durante el año 2011, el Instituto Profesional Los Leones (IPLL) analizó la posibilidad de expandir su oferta académica a regiones distintas a la Metropolitana. Para ello, se llevaron a cabo diversos análisis que concluyeron en la creación de una nueva sede en la V Región del país, tomando como marco de referencia el crecimiento de la matrícula en las regiones, la caracterización demográfica y socioeconómica regional, la demanda de carreras y la posibilidad de llevar a cabo el debido control de gestión por parte de la casa matriz.

Resultado de lo anterior, el año 2013 se decidió abrir la sede Viña del Mar, apoyándose principalmente en la experiencia y en las necesidades detectadas de formación de profesionales para la educación. De esta manera, la nueva sede busca su posicionamiento con una oferta académica centrada en las carreras de Educación Parvularia y Psicopedagogía, las que llegaron a concentrar gran parte de la matrícula (44,2%), complementándola con las carreras de Servicio Social, Ingeniería en Marketing, Contador Auditor e Ingeniería en Administración de Negocios y Gestión Comercial.

Durante los primeros tres años, la Sede contó con números adecuados de matrícula. Sin embargo, factores externos afectaron el cumplimiento de las proyecciones iniciales, siendo fundamental, en este sentido, la prohibición a los Institutos Profesionales de impartir la carrera de Educación a partir del año 2015<sup>1</sup>. Lo anterior, produjo una fuerte y progresiva disminución de estudiantes, que se vio fuertemente agravada a partir del año 2017, debido a la pérdida de la acreditación institucional del IPLL en el mes de diciembre de 2016.

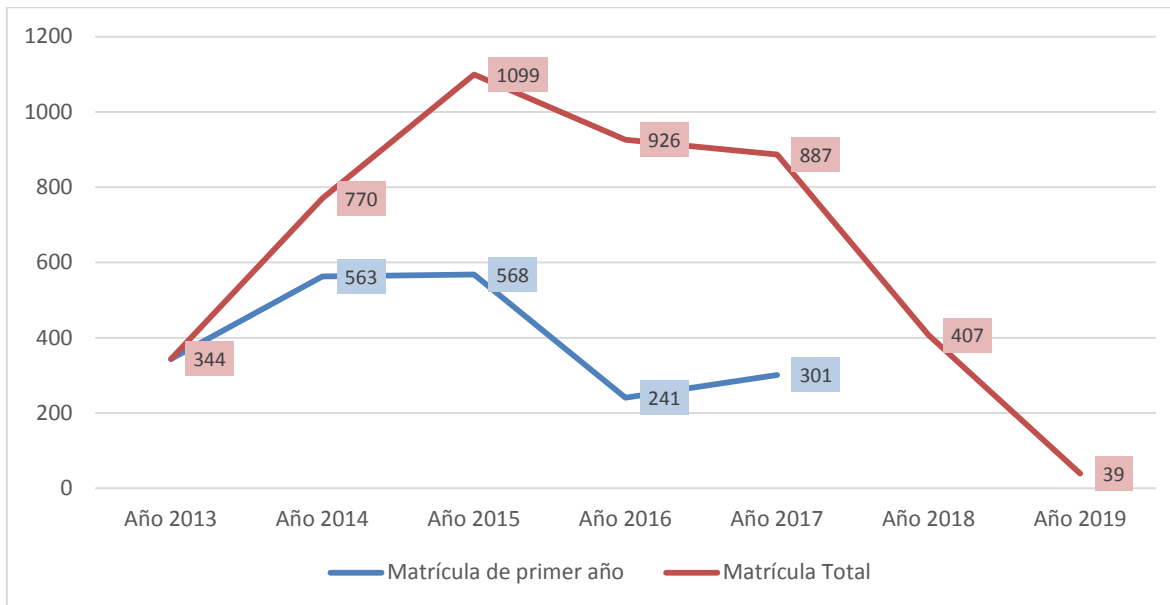
Dada la situación anterior, la Dirección Superior tomó la decisión de suspender la matrícula para estudiantes de primer año de esa Sede, a partir de la admisión 2018, llegándose actualmente a una matrícula de apenas 39 estudiantes regulares vigentes.

A continuación, se muestra el gráfico que representa la progresiva disminución de la matrícula en la Sede.

---

<sup>1</sup> Dictamen N° 43.184 de 2014 de Contraloría General de la República

**Gráfico N°1**  
**Evolución de la Matrícula Sede Viña Del Mar**



Una vez transcurrido dos años desde la suspensión de la matrícula de la Sede, con fecha 11 de abril de 2019 el Rector presentó al Directorio un informe de la Sede de Viña del Mar, con el análisis de la situación actual y sus proyecciones, considerando los factores matrícula, aseguramiento de la calidad, financieros e infraestructura. Vistos esos antecedentes, el

Directorio acordó por unanimidad:

- El cierre voluntario de la Sede de Viña del Mar.
- Encargar al Rector la elaboración de un plan de cierre que garantice los derechos de los estudiantes y del personal de la misma.
- Gestionar, ante las autoridades públicas, el plan de cierre referido.
- Dar cuenta de manera regular de los avances del Plan de Cierre.

Este Plan de Cierre presentado por el Rector al Directorio, ha sido aprobado por esta Junta Directiva en la sesión del martes 9 de Julio de 2019, una vez que su programación garantiza el cumplimiento de las exigencias legales y académicas<sup>2</sup>. Para efectos de gestionar el Plan de Cierre ante el Ministerio de Educación, se encargó al Rector solicitar

<sup>2</sup> Se acompaña Anexo N° 1 con el Acta de Sesión de Directorio de 11 de abril de 2019 y Acta de Sesión de Directorio de 9 de Julio de 2019.

una audiencia formal con el Jefe de la División de Educación Superior, para presentarlo oficialmente ante la autoridad sectorial.

## II. PLAN DE TRABAJO ACADÉMICO

### 1. Estudiantes: Avance Curricular e Información del Cierre.

#### 1.1. Matrícula y situación curricular de los estudiantes.

La matrícula total de la Sede durante su funcionamiento 2013 - 2017, fue de 2.146 estudiantes. La evolución de esta matrícula, que se muestra en la Tabla N° 1, indica que 1.080 alumnos se retiraron o se cambiaron de institución<sup>3</sup>; 276 estudiantes fueron eliminados reglamentariamente y 710 se titularon a la fecha de elaboración de este informe.

Este año académico 2019, la sede cuenta con 39 estudiantes activos<sup>4</sup>. Además, deben ser considerados otros 41 alumnos, de diferentes períodos de ingreso, que se encuentran egresados, esto es, han aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudios, restándoles solamente su actividad de titulación.

**Tabla N°1**  
**Estudiantes Matriculados en el periodo 2013-2017**

CARRERA	TITULADOS	EGRESADOS	ELIMINADOS	RETIRO/CAMBIO	VIGENTES	TOTAL
CONSTRUCCIÓN CIVIL	17			1		18
CONTADOR AUDITOR	23	0	9	38	0	70
CONTADOR GENERAL	7	2	13	32	0	54
EDUCACION PARVULARIA	77	0	15	81	0	173
ING ADM NEGOCIOS Y GESTION COMERCIAL	38	1	16	92	1	148
INGENIERIA EN MARKETING	14	0	7	18	0	39
PSICOPEDAGOGIA	93	0	32	140	20	285
RELACIONES PUBLICAS	4	0	14	38	0	56
SERVICIO SOCIAL	86	0	28	94	18	226
TECNICO EN EDUCACION PARVULARIA	129	9	21	161	0	320
TECNICO NEGOCIOS Y GESTION COMERCIAL	25	1	12	62	0	100
TECNICO EN CONSTRUCCION	85	22	67	160	0	334
TECNICO EN MARKETING	3	0	0	8	0	11
TECNICO EN RELACIONES PUBLICAS	9	0	9	34	0	52
TECNICO EN SERVICIO SOCIAL	93	5	31	110	0	239
TURISMO SUSTENTABLE	7	1	2	11	0	21
<b>TOTAL</b>	<b>710</b>	<b>41</b>	<b>276</b>	<b>1.080</b>	<b>39</b>	<b>2.146</b>

<sup>3</sup> En virtud de las carreras discontinuadas, luego de la pérdida de la Acreditación Institucional, un número importante de estos estudiantes se trasladaron al Instituto Profesional AIEP de Viña del Mar.

<sup>4</sup> El detalle pormenorizado de la situación académica de cada estudiante de la Sede, se acompaña en planilla signada en Anexo N° 2.

### 1.2. Estudiantes regulares vigentes por carrera y su avance curricular

De acuerdo al artículo 11 del Reglamento Académico<sup>5</sup>, para ser estudiante regular se requiere cumplir con los requisitos de ingreso, tener asignaturas inscritas, estar al día con los aranceles y no tener una sanción disciplinaria de suspensión vigente. A su vez, conforme a lo prescrito en el Título XII, artículos 57 y siguientes del mismo Reglamento, los estudiantes cuentan con la posibilidad de suspender sus estudios por un plazo máximo de dos semestres. Expirado dicho periodo, la no reincorporación implica la eliminación académica del estudiante. En consecuencia, los estudiantes que abandonaron sus estudios sin mediar solicitud de suspensión, o que no se reincorporaron dentro del plazo máximo de dos semestres, perdieron su condición de alumno regular, por lo que no se autorizará su reincorporación.

Los estudiantes vigentes activos suman un total de 39, distribuidos en 3 carreras vespertinas, Psicopedagogía, Servicio Social e Ingeniería en Administración de Negocios y Gestión Comercial, cuyo nivel de avance académico que se muestra en la tabla siguiente:

**Tabla N°2**  
**Estudiantes Vigentes cursando Estudios**

NIVEL/Semestre	NOMBRE CARRERA	MATRICULADOS 30/04/2019
5	PSICOPEDAGOGIA	3
7	PSICOPEDAGOGIA	17
5	SERVICIO SOCIAL	4
7	SERVICIO SOCIAL	14
7	ING. EN ADM. NEGOCIOS Y GESTIÓN COMERCIAL	1
	Total	39

De acuerdo al avance curricular proyectado, al término del año académico 2019, 32 alumnos podrían finalizar las asignaturas del Plan de Estudio, siendo: 17 de Psicopedagogía, 14 de Servicio Social y 1 de Ingeniería en Administración de Negocios y Gestión Comercial. El año 2020 podrían estar en condición de concluir sus asignaturas los restantes 3 estudiantes de Psicopedagogía y los 4 de Servicio Social.

### 1.3. Procedimiento de reincorporación para titulación de estudiantes egresados.

Conforme al Reglamento Académico vigente, los estudiantes de la institución adquieren la calidad de egresados una vez que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas de su Plan de Estudios, restándoles solamente las actividades de titulación, es decir, la Práctica Profesional y el Examen de Titulación.

<sup>5</sup> El Reglamento Académico aplicable a los estudiantes de la Sede se acompaña en Anexo N° 3



Conforme a los registros académicos del IPLL, en la condición de egresados se encuentran 41 estudiantes que, dado que el Reglamento no fija un período máximo para presentarse a las actividades de finalización de estudios, el Instituto les informará, oportunamente, que ellos podrán realizar sus actividades de titulación durante el año académico 2020.

Para hacer uso de ese derecho, los alumnos interesados deberán presentar una solicitud con fecha tope antes del mes marzo del próximo año. Una vez presentada la solicitud, la institución evaluará los antecedentes de los estudiantes y emitirá una resolución dentro de 15 días hábiles, desde la fecha de presentación de cada solicitud, en la que se especificará los apoyos académicos para lograr con éxito su titulación, así como las condiciones financieras que deberá cumplir para hacer uso de su derecho a titulación.

En la tabla siguiente se muestra los 41 egresados por carrera, que están en condición de hacer uso de su derecho a titulación, sea que les falte la práctica y/o examen de título.

**Tabla N°3**  
**Situación de Egresados con derecho a titulación, por carrera**

Carrera	Total Egresados	Egresados sin práctica	Egresados sólo sin examen
CONTADOR GENERAL	2	2	
INGENIERIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS Y GESTION COMERCIAL	1	1	
TECNICO EN CONSTRUCCION	22	15	7
TECNICO EN EDUCACION PARVULARIA	9	8	1
TECNICO EN NEGOCIOS Y GESTION COMERCIAL	1	1	
TECNICO EN SERVICIO SOCIAL	5	3	2
TURISMO SUSTENTABLE	1	1	
Total general	41	31	10

#### 1.4. Difusión del Plan de Cierre

Para difundir el presente Plan de Cierre, una vez aprobado por el Ministerio de Educación, la institución procederá a difundir la información relativa a los contenidos del Plan, en particular, la forma en que se resguardarán los derechos que les asisten a los estudiantes, profesores y administrativos; las condiciones de funcionamiento de la sede, así como la programación y plazos de las diferentes actividades, incluyendo la fecha estimada del cierre definitivo. La difusión de esta información, comenzará dentro del primer mes de aprobado el Plan de Cierre.

- La Rectoría elaborará un comunicado relativo a la programación del Plan de cierre de la Sede, los procesos y procedimientos académicos y administrativos que se aplicarán, junto con las autoridades encargadas de atender y resolver consultas.
- En la página web del IPLL se habilitará un banner alusivo al cierre de la Sede, que estará vinculado a una página donde se reproduce el comunicado, se muestran los números de contacto y se habilitará un email de consultas. Este email de consultas será administrado por la Dirección de Sede y revisado periódicamente.
- Adicionalmente, el Contact Center de la Dirección de Admisión y Comunicaciones estará disponible para dar respuestas a las consultas que pudieran surgir, e informar a la Dirección de la Sede las situaciones que los estudiantes y egresados pudiesen presentar por esta vía.

Junto a lo anterior, cabe señalar que durante este año académico 2017, la Rectoría, ha sostenido varias reuniones con los directivos, profesores y administrativos de la Sede, en las cuales se analizaron los antecedentes y se han recogido sus inquietudes y sugerencias, lo que ha permitido acordar las medidas para una mejor puesta en práctica del presente Plan de Cierre programado.

## **2. Procesos Docentes**

### **2.1. Planificación y gestión de la Docencia**

Durante el proceso de cierre de la sede, la planificación y gestión académica ordinaria de cada carrera, las ejecutan las Coordinadoras de Carrera, de acuerdo al avance curricular de los estudiantes, encargándose de la selección de los profesores que dictan las asignaturas, acompañar y evaluar la docencia, así como atender las inquietudes y necesidades de los alumnos de su carrera respectiva. Estas planificaciones son visadas y supervisadas por la Directora de Sede y por los Jefes de las respectivas carreras.

Las funciones de las Coordinadoras de Carreras de la sede, son la siguientes:

- Elaborar la Planificación Académica, gestionar su aprobación a nivel de Escuela y su inclusión en el sistema U+Net.
- Solicitar a la Directora de Sede la contratación de los docentes de las asignaturas.
- Orientar y facilitar la toma de carga académica por parte de los estudiantes.
- Orientar a los estudiantes durante el curso de las asignaturas.
- Supervisar y orientar a los profesores en sus labores docentes.
- Mantener un contacto regular con las respectivas Escuelas y Jefaturas de Carrera, para implementar las directrices y resoluciones que pudieran surgir.

- Analizar la progresión académica de los estudiantes e implementar acciones para promover su titulación oportuna.
- Informar a la Dirección de Escuela respectiva, Dirección de Docencia y Vicerrectoría Académica del avance del Plan de Trabajo Académico para el cierre.

A su vez, la Directora de Sede, en conjunto con los Directores de Escuela, es la autoridad encargada de evaluar semestralmente la gestión de las Coordinadoras de Carrera y reportar esas evaluaciones a la Vicerrectora Académica del IPLL.

En lo respectivo a la programación de las asignaturas, el Primer Semestre de año 2019 se están dictando 30 asignaturas de 5 y 7 nivel, según se resume en la Tabla N° 4.

**Tabla N°4**  
**Resumen Planificación Académica Primer Semestre 2019**

CARRERA	CANTIDAD DE ASIGNATURAS	NIVELES
ING. EN ADM. NEGOCIOS Y GC	6	7°
SERVICIO SOCIAL	12	5° Y 7°
PSICOPEDAGOGÍA	12	5° Y 7°

La planificación de la docencia para los semestres siguientes, se muestra en la Tabla N° 5:

**Tabla N°5**  
**Cantidad de asignaturas a dictar durante el Proceso de Cierre**

PERIODO	ING EN ADM NEGOCIOS Y GC	SERVICIO SOCIAL		PSICOPEDAGOGÍA	
	7° NIVEL	5° NIVEL	7° NIVEL	5° NIVEL	7° NIVEL
2° SEMESTRE 2019	3	6	2	6	1
1 <sup>ER</sup> SEMESTRE 2020	0	6	0	6	0
2° SEMESTRE 2020	0	2	0	1	0

En relación a las actividades de titulación, cabe señalar que la Práctica Profesional corresponde a una actividad de una duración de 360 horas y el Examen de Título corresponde a una actividad única. Teniendo en cuenta eventuales reprobaciones de asignaturas de los actuales alumnos activos, junto con posibles reintegros de egresados de años anteriores, interesados en rendir sus exámenes de título, las actividades académicas de la sede estarán habilitadas hasta el Primer Semestre de año 2021.

## 2.2. Evaluación de la docencia

La docencia impartida en las asignaturas de los diversos planes de estudios, es evaluada por los estudiantes mediante una encuesta, tal como todos los alumnos del IPLL. Los docentes son evaluados mediante una metodología de 360°, que incluye la evaluación de

los estudiantes, la evaluación del jefe directo y la autoevaluación. Las Coordinadoras de Carrera retroalimentan a los docentes sobre la calificación obtenida y tienen en cuenta estos resultados para solicitar acciones de mejora y para seleccionar los docentes que impartirán las asignaturas.

### **3. Acompañamiento Académico del Plan de Cierre**

#### **3.1. Evaluación del Trabajo Académico**

La Dirección de Sede elaborará semestralmente un informe sobre el avance del Plan de Cierre de la Sede, el que será evaluado en primera instancia por la Vicerrectoría Académica y por los Directores de Escuelas respectivos, solicitándose modificaciones o correcciones en caso de ser necesario. Ese informe será presentado al Rector, autoridad que, en consulta al Consejo de Rectoría, se pronunciará respecto al grado de satisfacción del cumplimiento, formulará observaciones y establecerá acciones de mejora para el correcto cumplimiento de los compromisos con estudiantes, funcionarios y académicos de la Sede. Finalmente, el Rector dará cuenta a la Junta Directiva del estado de avances del Plan de Cierre.

El informe señalado contendrá al menos las siguientes materias:

- Progresión y titulación de los estudiantes vigentes al término del semestre académico reportado.
- Balance de estudiantes vigentes para el próximo semestre
- Nivel y calidad de cumplimiento de la docencia impartida
- Apoyos académicos y extracadémicos brindados a los estudiantes en el periodo
- Eventos que pudieren alterar el normal desenvolvimiento del semestre y acciones implementadas para mitigar su impacto
- Hechos destacables recogidos de conversaciones con delegados y estudiantes
- Ajuste del avance observado con la planificación para el cierre.

#### **3.2. Plazos estimados para el Cierre conforme la proyección del avance curricular y plazos de titulación**

El cierre definitivo de la Sede se estima para el segundo semestre del año 2021.

A esa fecha, razonablemente es esperable que hayan concluido sus estudios y procesos de titulación los actuales 39 alumnos activos, junto con los 41 estudiantes que tienen la calidad de egresados, que optasen por realizar sus actividades de prácticas y examinación

En la Tabla N° 6 se detalla el cronograma con los plazos estimados para el desarrollo del Plan de Cierre de la Sede.

**Tabla N°6  
Cronograma Plan de Cierre**

ACTIVIDADES	2019-2	2020-1	2020-2	2021-2
DIFUSIÓN				
SOLICITUDES DE REINCORPORACIÓN EGRESADOS				
DOCENCIA ALUMNOS REGULARES				
ACTIVIDADES DE TITULACIÓN				

#### **4. Resguardo y mantención actualizada del Registro Académico**

##### **4.1. Emisión de títulos**

Una vez que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos académicos de titulación, la Dirección de la Sede prepara los expedientes de titulación, que son remitidos al Departamento de Titulación para la oficialización del título mediante el Decreto de Rectoría correspondiente. La misma unidad, se encarga de confeccionar los diplomas de título y organizar las ceremonias de titulación en coordinación con las autoridades de la Sede.

##### **4.2. Resguardo de los registros académicos históricos**

Los datos personales de los estudiantes, su historial y su estado académico son registrados y actualizados en el sistema informático U+.Net, lo que asegura su integridad en el tiempo. Las calificaciones y emisión de actas de los cursos son realizadas por los docentes directamente en el sistema y el proceso general supervisado por el Departamento de Registro Académico.

##### **4.3. Emisión de certificados**

La Subdirectora de Gestión de la Sede cuenta con los privilegios en el sistema para emitir certificados de alumno regular, concentraciones de nota y certificados de título. El pago de estas certificaciones se hace por medio electrónico. Mientras la Sede se encuentre en operaciones, este será el mecanismo oficial para obtener certificados.

Una vez concretado el cierre de la Sede, se implementará un sistema online de solicitud y emisión de certificados en la página web institucional, accesible para todos los estudiantes y egresados desde cualquier punto del país. En caso de requerirse certificados especiales, que requieran de firma de puño y letra de las autoridades respectivas, se coordinará la entrega material de los certificados.

### III. PLAN DE TRABAJO ADMINISTRATIVO

#### 1. Planta de personal

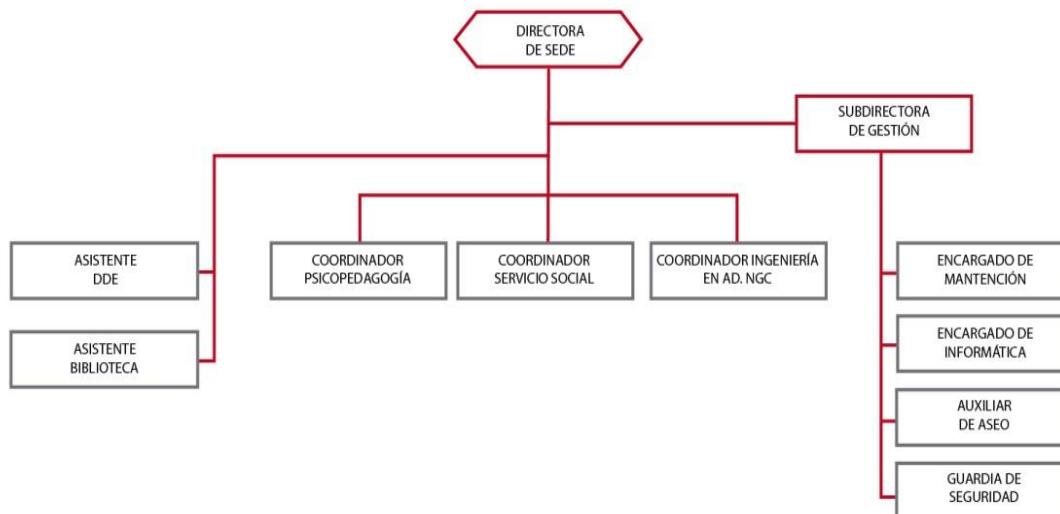
##### 1.1. Dotación académica y administrativa

La Sede cuenta con el siguiente personal:

- Director de Sede, dedicado a las funciones de conducción, ejecución, control y evaluación de las actividades generales de la Sede, principalmente académicas, bajo dependencia de la Vicerrectoría Académica.
- Coordinador de Carrera, ejercido por docentes de la profesión y disciplina, encargados de la planificación y supervisión de la docencia, orientación y atención a estudiantes, en coordinación con los Jefes de Carreras de la Casa Central.
- Subdirector de Gestión, encargado de apoyar al Director y Coordinadores de Carrera, en las funciones propias de la gestión administrativa, registros curriculares, tramitación de certificados, expedientes de titulación y gestión de pagos.
- Profesionales a honorarios, dos, que prestan servicios de apoyo psicológico y psicopedagógico para los estudiantes de la Sede.
- Encargado de Informática
- Encargado de Biblioteca, a cargo de los servicios de préstamo bibliográfico.
- Dos funcionarios dedicados a labores de mantención, aseo y seguridad de la Sede.

A continuación, se presenta el organigrama de la Sede.

**Figura N°1**  
**Estructura Organizacional de la Sede**



La planificación de la dotación tiene como horizonte el año 2021. El personal de apoyo de informática y biblioteca continuará hasta el año 2020, fecha en que se estima finalizará la dictación de asignaturas. Por otra parte, se estima que los Coordinadores de Carrera finalizarán sus funciones a medida que los estudiantes de sus carreras respectivas, se encuentren con sus procesos de titulación concluidos. En relación al personal administrativo y de apoyo, la sede funcionará con una dotación mínima atendiendo las necesidades que requiera el funcionamiento ordinario de las actividades de la Sede.

**Tabla N°7**  
**Proyección de la Dotación Académica y Administrativa en la Etapa de Cierre**

CARGO	2019	2020	2021
DIRECTOR DE SEDE	X	X	X
SUBDIRECTOR DE GESTIÓN	X	X	X
COORDINADOR DE CARRERA SERVICIO SOCIAL	X	X	
COORDINADOR DE CARRERA PSICOPEDAGOGÍA	X	X	
COORDINADOR DE CARRERA ING. EN ADM. DE NEGOCIOS Y GESTIÓN COMERCIAL	X		
2 PROFESIONALES DE APOYO A ESTUDIANTES	X	X	
ENCARGADO DE INFORMÁTICA	X	X	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	X	X	
ENCARGADO DE MANTENCIÓN	X	X	
AUXILIAR DE ASEO	X	X	X
GUARDIA DE SEGURIDAD	X	X	X

En caso que estudiantes egresados de otras carreras, opten por hacer uso de su derecho a titulación, se contratará vía honorarios a los docentes de las disciplinas y profesiones respectivas, de preferencia que hayan hecho clases en períodos anteriores, a efectos de guiar y evaluar la Práctica Profesional y tomar los Exámenes de Título.

### **1.2. Cumplimiento de la legislación laboral**

Todo el personal académico y administrativo de la Sede se encuentra con contratos, remuneraciones y leyes sociales al día. Los aspectos administrativos son gestionados por la Dirección de Recursos Humanos y el resguardo del cumplimiento de las leyes laborales es monitoreado por la Secretaría General. Los términos de los contratos, a medida que avance el plan de cierre de la Sede, se realizará respetando las formalidades e indemnizaciones contempladas en la ley<sup>6</sup>.

La provisión para indemnizaciones por concepto de finiquitos, asciende a un total de \$42.118.135 cuyo desglose es el siguiente:

<sup>6</sup> Los contratos de trabajo del personal de la Sede, estados de pago de cotizaciones previsionales y Decretos de Nombramiento de Autoridades de la Sede se acompañan en Anexo N° 4.

**Tabla N°8**  
**Provisión para Indemnizaciones por Concepto de Finiquitos**

	Diciembre 2019	Diciembre 2020	Junio 2021
Número de personas	3	5	4
Montos finiquitos	\$9.961.748	\$9.188.494	\$22.967.893

## 2. Proyección Financiera de la Sede Viña del Mar

El año 2017, la Sede generó un déficit operacional de M\$ 41.297. A partir de la suspensión de la matrícula el año 2018, el déficit se acentuó llegando a M\$ 154.355. Producto de lo anterior, y dado que el año académico 2019 cuenta sólo con 39 estudiantes regulares vigentes, se efectuó una reestructuración de costos, siendo la más significativa la reducción del gasto por concepto de arriendo del local de calle Álvarez N° 2138, trasladándose las actividades a las actuales dependencias ubicadas en calle Álvarez N° 2132.

Para el año 2019 se proyecta un déficit de M\$ 105.425; para el 2020 de M\$ 138.142 y para el año 2021 de M\$ 60.400. En definitiva, el costo del plan de cierre asciende a M\$ 303.967, tal como se muestra en la Tabla N° 9 siguiente.

**Tabla N°9**  
**Proyección Financiera de Sede Viña del Mar IPLL**

	2017	2018	2019	2020	2021
<b>SEDE VIÑA DEL MAR</b>					
INGRESOS POR COLEGIATURAS	552.353	216.443	56.519	4.945	0
OTROS INGRESOS		0	0	0	0
DEUDORES INCOBRABLES	-34.383	-5.024	0	0	0
TOTAL INGRESOS	517.970	211.419	56.519	4.945	0
GASTOS OPERACIONALES	-559.267	-365.774	-161.946	-143.087	-60.400
RESULTADO OPERACIONAL	-41.297	-154.355	-105.425	-138.142	-60.400
RESULTADO NO OPERACIONAL					
EXCEDENTE SEDE	-41.297	-154.355	-105.425	-138.142	-60.400

## 3. Situación Financiera del IPLL

Independiente de los resultados de la sede de Viña del Mar, el IPLL cuenta con una situación financiera sólida y sostenible, que le permite financiar los gastos del cierre de esa unidad educativa. La institución cerró el año 2018 con un superávit de 1.615.466<sup>7</sup> y, de acuerdo con las proyecciones financieras, continuará exhibiendo una sólida posición para el período 2019-2021, según puede apreciarse en la Tabla N° 10.

<sup>7</sup> Se acompaña en anexo los Estados Financieros Auditados 2018.

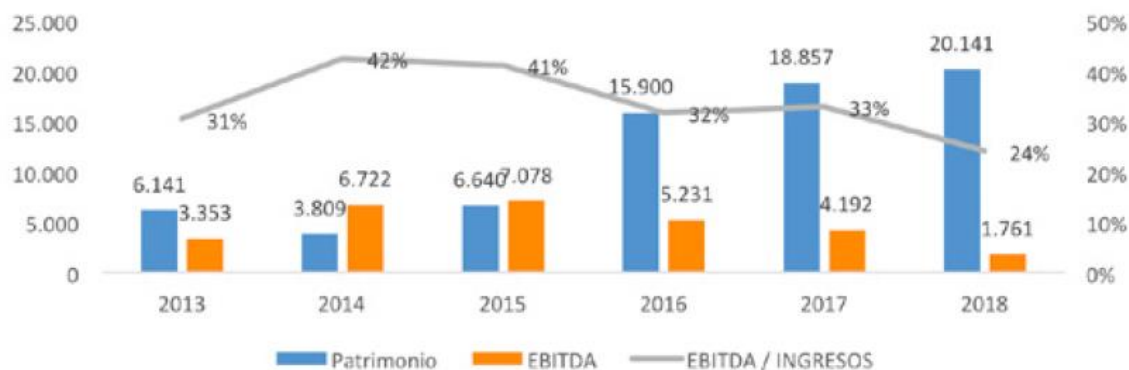


**Tabla N°10  
Proyección Financiera del IPLL**

	2018	2019	2020	2021
<b>IPLL SIN CONSIDERAR SEDE</b>				
INGRESOS POR COLEGIATURAS	6.890.220	5.601.944	7.068.968	8.801.782
OTROS INGRESOS	320.447	848.719	815.733	750.099
DEUDORES INCOBRABLES	-424.607	-282.923	-353.696	-440.089
TOTAL INGRESOS	6.786.060	6.167.740	7.531.005	9.111.792
GASTOS OPERACIONALES	-5.259.619	-5.170.236	-5.939.091	-6.808.268
RESULTADO OPERACIONAL	1.526.441	997.504	1.591.914	2.333.524
RESULTADO NO OPERACIONAL	243.380	-197.673	-203.524	-209.711
EXCEDENTE IPLL SIN SEDE	1.769.821	799.831	1.388.390	2.123.813
<b>SEDE VIÑA DEL MAR</b>				
INGRESOS POR COLEGIATURAS	216.443	56.519	4.945	0
OTROS INGRESOS	0	0	0	0
DEUDORES INCOBRABLES	-5.024	0	0	0
TOTAL INGRESOS	211.419	56.519	4.945	0
GASTOS OPERACIONALES	-365.774	-161.946	-143.087	-60.400
RESULTADO OPERACIONAL	-154.355	-105.425	-138.142	-60.400
RESULTADO NO OPERACIONAL				
EXCEDENTE SEDE	-154.355	-105.425	-138.142	-60.400
EXCEDENTE DEL EJERCICIO	1.615.466	694.405	1.250.248	2.063.413
PATRIMONIO	20.101.125	20.795.530	22.045.778	24.109.191

El Gráfico N°2 muestra la evolución del patrimonio y EBITDA de los últimos años, lo que refuerza las garantías financieras de la institución para llevar a buen término el presente Plan de Cierre y cumplir con las obligaciones contraídas.

**Gráfico N°2  
Evolución Patrimonio y EBITDA**



Fuente: Vicerrectoría de Administración y Finanzas IPLL

#### **4. Planificación de necesidades de infraestructura y equipamiento.**

A fines del año 2018, se da termino al contrato de arriendo del local de calle Álvarez N° 2138, inmueble que tenía una superficie de 3.034 mt2 de terreno y 1.568 mt2 edificados. Para concretar la decisión anterior, se tomó la precaución de negociar y suscribir un nuevo contrato de arriendo a partir del año 2019, más acorde a la cantidad reducida de estudiantes, trasladándose las actividades a las actuales dependencias ubicadas en calle Álvarez N° 2132, que cuenta con 115 mt2 edificados y 348,8 mt2 de terreno. Estas instalaciones se consideran adecuadas para la realización de las actividades académicas que se desarrollan actualmente, permitiendo cubrir las necesidades de infraestructura para los 39 alumnos actuales y dotación de plantas académicas y administrativas.

Actualmente la Sede cuenta:

- 1 sala con capacidad para 20 personas
- 2 salas con capacidad para 10 personas cada una
- 3 Baños para hombres y mujeres
- 2 Oficinas
- 1 biblioteca con textos para servir las necesidades de las carreras y niveles que se están cursando, con acceso a Biblioteca Digital E-Libro
- 1 laboratorio computacional con 21 estaciones de trabajo
- 3 estaciones de trabajo con computadores y sus respectivos softwares que cuentan con conexión a internet
- Red Wifi exclusiva para los estudiantes
- Mesas de estudio en el espacio de biblioteca
- Espacio abierto para esparcimiento con mesas y sillas 100 mts2

La disponibilidad de esta infraestructura se encuentra garantizada mediante un contrato de arriendo<sup>8</sup> con fecha de vencimiento 31 de diciembre del año 2021, lo que cubre de manera razonable las necesidades de funcionamiento hasta la fecha prevista para el cierre definitivo de la Sede.

Asimismo, la Sede cuenta con los recursos de internet y equipos computacionales, que permiten el acceso a los sistemas de gestión de información propios de la Institución, con acceso para estudiante y el personal académico y administrativo de la Sede, mediante sus respectivas cuentas de usuario.

---

<sup>8</sup> El Contrato de Arrendamiento de la Sede se acompaña en Anexo N° 5.

## **5. Destino de los bienes de la Sede, posterior al cierre.**

Al momento del cierre definitivo, dado que la sede es arrendada, el destino de los bienes muebles, equipamiento computacional y mobiliario, que se encuentre en condiciones de ser reutilizados, serán trasladados a las dependencias de Santiago del IPLL. El resto será objeto de donación o descarte.

## ANEXOS

1. Acta de Sesión de Directorio de 11 de abril de 2019 y Acta de Sesión de Directorio de 9 de julio de 2019.
2. Planilla con el detalle de la situación académica de cada estudiante de la Sede.
3. Reglamento Académico del Instituto Profesional Los Leones, aprobado por Decreto de Rectoría N° 14-2015 y modificado por Decreto de Rectoría 22-2015.
4. Contratos de Trabajo Personal de la Sede; Estado de pago de Cotizaciones Previsionales; Decretos de Nombramiento autoridades de la Sede.
5. Contrato de subarrendamiento de fecha 4 de enero del año 2019, del inmueble ubicado en Calle Álvarez número 2132, comuna de Viña del Mar y Anexo de contrato de fecha 25 de junio del año 2019.
6. Estados Financieros Auditados año 2018, Instituto Profesional Los Leones.