

REGLAMENTO ALUMNI

Este Reglamento orienta y regula las actividades de Alumni del INAF.

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1: Objeto y Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, procedimientos, estructura y Responsabilidades para la gestión de la vinculación del INAF con sus egresados y titulados (Alumni INAF). Su propósito es operacionalizar la Política de Vinculación con Egresados y Titulados, contribuyendo al logro de sus objetivos estratégicos, tales como mantener un vínculo permanente, impulsar el desarrollo profesional, fomentar la contribución a la institución, promover redes y gestionar información para la mejora continua. Sus disposiciones aplican a la unidad responsable de la gestión Alumni y a todas las áreas institucionales que colaboran en esta materia, así como a los propios Alumni INAF en lo relativo a sus derechos y responsabilidades.

Artículo 2: Definición de Alumni INAF

Para efectos de este reglamento, se considera Alumni INAF a toda persona que haya completado satisfactoriamente y obtenido el certificado o diploma de un programa conducente a título técnico, profesional o certificación impartido por el Instituto.

Artículo 3: Naturaleza y Dependencia de la Unidad Ejecutora

La gestión operativa de la vinculación con Alumni INAF estará a cargo de la Unidad de Egresados y Titulados (Alumni INAF), la cual dependerá orgánica y funcionalmente de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio del INAF. Esta Unidad es la instancia creada para implementar la política y promover la relación permanente y bidireccional entre la institución y sus Alumni.

Artículo 4: Marco Normativo

El funcionamiento de la Unidad Alumni INAF y la gestión de la vinculación se rigen por la Política de Vinculación con Egresados y Titulados (Alumni INAF), el presente Reglamento, las demás políticas y normativas institucionales pertinentes (incluyendo las de VcM, Comunicaciones, Académica y Aseguramiento de la Calidad).

Artículo 5: Principios Rectores

Todas las acciones reguladas por este reglamento deberán observar los principios rectores definidos en la Política de Vinculación con Alumni: Pertenencia e Inclusión, Colaboración y Bidireccionalidad, Calidad y Pertinencia, Sostenibilidad y Mejora Continua, e Impacto y Valor Compartido.

Capítulo II: De la Unidad Alumni INAF

Artículo 6: Objetivos de la Unidad

La Unidad Alumni INAF tendrá como objetivos específicos, en el marco de la política general:

- Ejecutar las estrategias para mantener un vínculo activo y una comunicación fluida con los Alumni INAF.
- Implementar acciones que promuevan la empleabilidad y el desarrollo profesional continuo de los Alumni.
- Gestionar mecanismos para recoger la retroalimentación de los Alumni con fines de mejora académica e institucional.
- Administrar plataformas y organizar instancias para fortalecer las redes profesionales y la colaboración.
- Recopilar, analizar y reportar información estratégica sobre la inserción laboral, trayectoria e impacto de los Alumni.
- Fomentar la participación y contribución de los Alumni en la vida institucional.

Artículo 7: Funciones de la Unidad

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Unidad Alumni INAF tendrá las siguientes funciones principales:

- Administrar y mantener actualizado el sistema de registro y base de datos de Alumni INAF, velando por la seguridad y confidencialidad de la información.
- Planificar, organizar y ejecutar el programa anual de actividades, eventos y servicios dirigidos a la comunidad Alumni.
- Diseñar, aplicar y analizar encuestas de seguimiento, satisfacción y estudios de empleabilidad.
- Administrar y generar contenido para las plataformas digitales y canales de comunicación específicos para Alumni, en coordinación con el Área de Comunicaciones.
- Gestionar la oferta de beneficios y servicios para Alumni, incluyendo la bolsa de trabajo y la difusión de programas de formación continua.
- Proponer y coordinar instancias de participación y contribución de Alumni en actividades institucionales.
- Elaborar informes periódicos de gestión, seguimiento de indicadores y resultados para la Vicerrectoría de VcM y otras instancias pertinentes.

Artículo 8: Estructura Orgánica

La Unidad Alumni INAF estará conformada, al menos, por:

- Un/a Coordinador/a: Profesional responsable de la dirección, gestión y representación de la Unidad.
- Equipo de Apoyo: Personal técnico o administrativo (si corresponde según dotación) encargado de apoyar la ejecución de las funciones de la Unidad.

Artículo 9: Comité Asesor de Alumni

Se podrá constituir un Comité Asesor de Alumni, de carácter consultivo, integrado por un número representativo de egresados y titulados de diversas cohortes y carreras, designados por la Vicerrectoría de VcM a propuesta de la Unidad Alumni. Su función será aportar visión externa, ideas y retroalimentación para enriquecer la estrategia y actividades de vinculación. Su funcionamiento se definirá en un protocolo específico si se implementa.

Artículo 10: Funciones del Coordinador/a

Serán funciones del Coordinador/a de la Unidad Alumni INAF:

- Liderar la planificación estratégica y operativa anual de la Unidad.
- Dirigir, coordinar y supervisar al equipo de apoyo y la ejecución del plan de trabajo.
- Administrar el presupuesto asignado a la Unidad.
- Representar a la Unidad ante instancias internas y, previa autorización de la VcM, externas.
- Elaborar y presentar informes de gestión y resultados.
- Proponer actualizaciones a la política y reglamento Alumni.
- Mantener una coordinación fluida con otras áreas del INAF (VcM, Académica, Comunicaciones, Admisión, etc.).

Artículo 11: Funciones del Equipo de Apoyo

Serán funciones del Equipo de Apoyo:

- Ejecutar las tareas operativas del plan de trabajo (actualización BD, organización logística de eventos, etc.).
- Apoyar en la gestión de plataformas digitales y comunicaciones.
- Colaborar en la aplicación de encuestas y recopilación de datos.
- Atender consultas y requerimientos de los Alumni.
- Otras tareas específicas asignadas por el/la Coordinador/a.

Capítulo III: De los Procedimientos Operativos

Artículo 12: Planificación Anual y Presupuesto

La Unidad Alumni INAF elaborará anualmente un Plan Operativo Anual (POA), que incluirá actividades, metas, indicadores y presupuesto detallado. Este plan deberá estar alineado con la Política Alumni y el PDE institucional, y será presentado a la Vicerrectoría de VcM para su revisión y aprobación.

Artículo 13: Registro y Base de Datos Alumni

La Unidad será responsable de la custodia y administración de la Base de Datos oficial de Alumni INAF. Se implementarán procedimientos para la recolección, actualización periódica y validación de datos (personales, de contacto, académicos, laborales).

Artículo 14: Comunicación y Difusión

Toda comunicación dirigida a la comunidad Alumni se realizará a través de los canales definidos como oficiales para este fin (ej. sección Alumni en web INAF, Comunidad UCampus, boletín electrónico, grupos específicos en redes sociales profesionales). La gestión de estos canales y la creación de contenidos se realizará en estrecha coordinación con el Área de Comunicaciones del INAF, respetando la identidad visual, la línea editorial y el Reglamento de Comunicaciones del Instituto.

Artículo 15: Organización de Actividades y Eventos

La planificación y ejecución de eventos (seminarios, talleres, encuentros, etc.) dirigidos a Alumni deberá seguir los protocolos institucionales correspondientes, considerando aspectos logísticos, presupuestarios, de convocatoria (coordinada con Comunicaciones) y evaluación posterior.

Artículo 16: Gestión de Beneficios

La Unidad Alumni INAF administrará y comunicará de forma clara y transparente la cartera de beneficios ofrecidos a los Alumni. Se establecerán procedimientos claros para acceder a dichos beneficios (ej. descuentos, acceso a servicios, etc.).

Artículo 17: Seguimiento y Evaluación

La Unidad implementará un sistema de seguimiento y evaluación continua de sus acciones, basado en los indicadores (KPIs) definidos en su POA. Se aplicarán encuestas de satisfacción post-evento y se realizarán estudios periódicos de empleabilidad e impacto, cuyos resultados se analizarán para la toma de decisiones y la mejora continua, reportándose en el informe anual de gestión.

Capítulo IV: De los Derechos y Responsabilidades de Alumni INAF

Artículo 18: Derechos

Son derechos de los Alumni INAF, entre otros:

- Ser informado oportunamente sobre las actividades, beneficios y servicios ofrecidos por la Unidad Alumni y el INAF.
- Participar en las actividades e iniciativas organizadas para la comunidad Alumni.
- Acceder a los beneficios y servicios definidos para Alumni, cumpliendo los requisitos establecidos.
- Ejercer sus derechos sobre sus datos personales.
- Presentar sugerencias o consultas a la Unidad Alumni a través de los canales establecidos.

Artículo 19: Responsabilidades

Son responsabilidades de los Alumni INAF para el buen funcionamiento de la vinculación:

- Mantener actualizada su información de contacto y laboral en los registros de la Unidad Alumni.
- Participar activamente, en la medida de sus posibilidades, en las iniciativas y encuestas propuestas.
- Contribuir con su experiencia y retroalimentación constructiva para la mejora continua del INAF y sus programas.
- Actuar como embajadores positivos del INAF en sus entornos profesionales y sociales.
- Respetar las normativas institucionales al participar en actividades o hacer uso de beneficios.

Capítulo V: Disposiciones Finales

Artículo 20: Modificaciones al Reglamento

El presente Reglamento podrá ser revisado y modificado por la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio, a propuesta del/la Coordinador/a de la Unidad Alumni INAF o de otras instancias institucionales pertinentes. Se recomienda una revisión al menos cada tres años o cuando cambios en la política o estructura lo ameriten.

Artículo 21: Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de dictación de la resolución o decreto de Rectoría que lo apruebe, derogando cualquier normativa interna anterior que se contraponga.

