

## **REGLAMENTO ACADÉMICO DEL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO**

El presente Reglamento académico se enmarca en los cambios reglamentarios que están llevando a cabo el CFT U Valpo. El cual pretende regular toda la actividad del centro. En particular el título correspondiente al Reglamento Académico, es fruto del trabajo del área académica, con él se actualizan los cambios en materia académica de la institución, así como la necesidad de adelantarse a la aplicación de un modelo curricular en formación de competencias laborales. En este reglamento se presentan una serie de cambios en la funcionalidad del centro, lo cual se detallarán en los títulos relacionados con la organización interna, los recursos humanos, los cuerpos colegiados, etc.

El presente Reglamento abarca todos los ámbitos de la vida académica del CFT, incluye por tanto, la labor académica, el currículo, la promoción, la reprobación, los deberes y derechos de los alumnos, así como los procesos de egreso y titulación. Este reglamento además describe la transición de un currículo por asignaturas a un currículo de módulos por competencias laborales.

El presente Reglamento Académico fue aprobado en la sesión de Directorio del 07 de diciembre del 2009 y rige a contar del 01 de marzo del 2010. Su implementación es en forma graduada, es reglamento para los alumnos matriculados en primer año el 2010, mientras los de promociones anteriores se rigen por el Reglamento anterior.

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1**

La selección, ingreso, permanencia y promoción de los alumnos del Centro de Formación Técnica U Valpo, y el otorgamiento de títulos de técnicos de nivel superior, se sujetará a las normas generales del presente reglamento.

#### **Artículo 2**

Las carreras que imparte el Centro de Formación Técnica U Valpo conducirán al título de nivel superior, en la especialidad que el alumno desarrolle en su plan de estudio.

### Artículo 3

El área académica será responsabilidad del Subdirector Académico, el que será nombrado por el Director Ejecutivo.

### Artículo 4

Forman parte del Área Académica los Coordinadores de Carrera, responsable de Diagnóstico y Evaluación, responsable de Asuntos Estudiantiles, Asistente Social, así como todas aquellas instancias de tipo académico que determine el Subdirector Académico. Dentro de este ámbito está la implementación de proyectos financiados por organismos públicos o privados y que involucren el área académica.

### Artículo 5

La coordinación académica es un organismo asesor del Subdirector Académico. Su función es brindar apoyo y coordinación al Subdirector Académico, planificando, ejecutando y evaluando acciones y actividades relacionadas con el ámbito académico.

La Coordinación Académica la componen los Coordinadores de las carreras de Enfermería, Asistente Jurídico y Contabilidad, cuya finalidad es establecer los delineamientos las carreras, situación académica de los alumnos, carga docente, evaluación docente, cursos de capacitación, metodologías de estudio y en general, todas aquellas actividades propias del quehacer académico. Reuniéndose una vez al mes.

## **TÍTULO II DE LOS ESTUDIOS Y REGIMEN CURRICULAR**

### Artículo 6

La carrera es el conjunto de actividades curriculares estructuradas en un plan de estudios relativo a un campo específico del conocimiento y conducente a la obtención de un “Título Técnico de Nivel Superior”.

### Artículo 7

El Centro de Formación Técnica U. Valparaíso, adopta el sistema curricular semiflexible y estructura modular, de carácter semestral.

#### Artículo 8

En el caso de planes semestrales, el período académico anual se dividirá en dos semestres de dieciocho semanas, incluido el proceso de evaluación. En el caso de módulos de aprendizaje se regirán por lo establecido en los planes de estudio correspondientes.

#### Artículo 9

Entre cada período lectivo existirá a lo menos, una semana de interrupción de las actividades académicas, en calidad de vacaciones. Esto no regirá para las prácticas al ser necesario prorrogarlas por disponibilidad de los campos clínicos. Por lo tanto, esto rige sólo para la carrera de TNS Enfermería

### **TÍTULO III DE LA FUNCIÓN DOCENTE**

#### Artículo 10

Los programas de cada asignatura deberán ser informados al alumno al inicio de cada período académico, siendo esta tarea responsabilidad del profesor de la asignatura o del módulo.

#### Artículo 11

El programa debe incluir, a lo menos, los objetivos generales y específicos, descripción de las unidades, metodología de enseñanza, bibliografía y sistema de evaluación para las carreras por asignatura. En el caso de las carreras modulares los aprendizajes esperados, contenidos, actividades, horas teóricas y prácticas, actividades y evaluaciones.

#### Artículo 12

El profesor debe informar el calendario de pruebas y controles (especificando si son de carácter acumulativo o no) y las ponderaciones que correspondan.

#### Artículo 13

Un módulo o asignatura podrá dictarse bajo la modalidad de Tutoría con la aprobación del Subdirector Académico a instancias del Coordinador de Carrera

respectivo, en caso especiales relacionadas a situaciones de carácter remedial, que tenga relación a un módulo o asignatura reprobada o un modulo o asignatura pendiente para efectos de finalizar el plan de estudios.

#### Artículo 14

Un módulo o asignatura que se dicte por tutoría deberá cumplir las siguientes condiciones.

- a. Máximo 5 alumnos
- b. Compuesta por alumnos cuyo egreso exige haber cursado dicho módulo o asignatura no ofrecido en el semestre o período académico.
- c. Se pueda impartir en períodos acotados (5 a 6 semanas) una vez finalizado el año académico con el fin de no atrasar la secuencia lógica de la malla.
- d. Que el módulo o asignatura que se realice por tutoría contemple todos los contenidos y horas que originalmente presenta.
- e. El costo de cada modulo o asignatura por tutoría será similar al costo por asignatura

#### Artículo 15

Si un alumno fracasare y solicitare una tercera oportunidad (segunda repitencia) y le es concedida, deberá cursar la asignatura o módulo formalmente con un grupo curso.

### **TÍTULO IV DE LA CALIDAD DEL ALUMNO**

#### Artículo 16

El Centro de Formación Técnica U. Valparaíso reconoce las siguientes categorías: alumnos regulares, egresados y titulados

#### Artículo 17

Serán alumnos regulares del CFT U. Valparaíso, aquellos que se encuentren adscritos y matriculados a una carrera. El requisito para la admisión es encontrarse en posesión de su licencia de Enseñanza Media. También se consideran alumnos regulares aquellos que se encuentren efectuando su proceso

de titulación.

#### Artículo 18

Se adquiere la calidad de egresado, una vez que el alumno haya cursado y aprobado todas las asignaturas y actividades curriculares establecidas en el plan de estudio, excluida la práctica laboral, quedando en situación de dar cumplimiento a los requisitos de titulación contemplados en el plan de estudio de su carrera.

#### Artículo 19

Se adquiere la calidad de titulado, una vez que el egresado haya dado cumplimiento a los requisitos de titulación contemplados en el proceso de titulación y en el plan de estudio de su carrera, y que el acta de titulación correspondiente haya sido visada.

#### Artículo 20

Se pierde la calidad de alumno regular en forma definitiva por **motivos académicos** debido a las siguientes causales:

- a. Reprobar en dos oportunidades una misma asignatura o módulo y no solicitar tercera oportunidad o, habiendo elevado solicitud, ésta se rechazare.
- b. Habiéndose aprobado la solicitud, reprobar la asignatura o módulo por tercera vez.
- c. Reprobar una segunda asignatura por segunda vez en el desarrollo del currículo. Es decir, sólo está permitido cursar una asignatura por tercera vez.

#### Artículo 21

Se pierde la calidad de alumno regular por **razones administrativas** en las siguientes circunstancias:

- a. Los alumnos que no asuman sus obligaciones académicas, y no habiendo mediado previamente una autorización que permita reservarles matrícula. En este caso pierden la calidad de alumno regular.

- b. El mantener deudas pendientes del semestre anterior. En este caso la pérdida de la calidad de alumno regular es temporal, hasta que el alumno de cumplimiento a sus obligaciones.

#### Artículo 22

Se pierde la calidad de alumno regular **por razones de salud**, cuando durante su permanencia en el Centro de Formación Técnica se establezca que el estudiante no tiene salud compatible con la carrera que cursa.

Lo anterior será acreditado por un informe elaborado por un médico especialista, cuyo costo será cargo de la sede, a petición de la Subdirección Académica de la sede.

#### Artículo 23

Se pierde la calidad de alumno regular **por razones disciplinarias** cuando el estudiante haya sido sancionado con una medida disciplinaria de Suspensión, Cancelación de Matrícula o Expulsión.

#### Artículo 24

Los alumnos que hayan sido eliminados de la Carrera por razones académicas, podrán reincorporarse al Centro de Formación Técnica, a una carrera distinta de la cual hayan sido eliminados, sometiéndose al proceso regular de admisión.

#### Artículo 25

Con todo, aquellos alumnos que retornen al Centro de Formación Técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo anterior, podrán homologar asignaturas o módulos que hubieren aprobado antes de su proceso de eliminación.

### **TÍTULO V DE LA CONVALIDACION, HOMOLOGACIÓN Y VALIDACIÓN POR EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS RELEVANTES**

#### Artículo 26

La Homologación, es el acto mediante el cual se reconoce la equivalencia de objetivos y contenidos de una o más asignaturas o módulos cursadas en una carrera distinta a la cual están adscritos en el Centro de Formación Técnica o en un Plan de estudio no vigente de la misma carrera, en relación a uno actualizado

y su calificación se señalará exclusivamente con la expresión “aprobación por homologación”

#### Artículo 27

En ningún caso se podrá homologar más del 50% de las asignaturas mínimas del plan de estudios de una carrera.

#### Artículo 28

Por asignaturas mínimas se entiende aquellas que deben cursarse obligatoriamente.

#### Artículo 29

Solo se homologarán asignaturas aprobadas dentro de los 5 años anteriores a la fecha de solicitud de homologación. Este plazo no regirá respecto de los alumnos que acrediten experiencia laboral significativa en el área.

#### Artículo 30

Se entiende por Convalidación de actividades curriculares, el reconocimiento por el Centro de Formación Técnica de la equivalencia de los objetivos y contenidos programáticos de asignaturas o módulos cursados y aprobados en otras instituciones de Educación Superior reconocidas por el Ministerio de Educación, y las de la carrera a la cual se incorporan y su calificación se señalará exclusivamente con la expresión “aprobación por convalidación”

#### Artículo 31

En ningún caso se podrá convalidar más del 50% de las asignaturas o módulos mínimos del plan de estudios de una carrera.

#### Artículo 32

Solo se convalidarán asignaturas o módulos aprobados dentro de los 5 años anteriores a la fecha de solicitud de homologación. Este plazo no regirá respecto de los alumnos que acrediten experiencia laboral significativa en el área.

#### Artículo 33

Solo podrán solicitar la convalidación de asignaturas o módulos los alumnos que hayan cursado a lo menos un año (dos semestres) en la carrera de origen.

#### Artículo 34

Para convalidar una asignatura o módulo se requiere presentar una solicitud que deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- a. Certificado de notas en que conste su aprobación
- b. Plan de estudios o Malla curricular y Programa de Estudio en que esté contenida.

Estos antecedentes deberán ser presentados en original o copias protocolarizadas por la institución de origen en la Coordinación de Carrera.

#### Artículo 35

Respecto de la convalidación de módulos en el caso que el plan de estudios de la institución de origen haya estado basado en asignaturas, el Centro aplicará un examen de conocimientos relevantes para verificar si el alumno efectivamente presenta los aprendizajes esperados del módulo a convalidar

#### Artículo 36

La convalidación, homologación y evaluación de conocimientos relevantes, no son mecanismos excluyentes entre sí, de modo que pueden aplicarse en conjuntamente y la suma no podrá ser superior a 80% de las asignaturas del plan correspondiente.

#### Artículo 37

Las solicitudes de convalidación y homologación deberán ser presentadas por los alumnos hasta un mes después del cierre del proceso de matrícula.

#### Artículo 38

La validación por exámenes de conocimientos relevantes es el mecanismo de validación de estudios que permite reconocer conocimientos previos y que cumplan con los estándares de evaluación que cada módulo exija, su calificación quedará con la expresión “aprobada por examen de conocimiento relevante”.

#### Artículo 39

Las Homologaciones, Convalidaciones y Validación por exámenes de conocimientos relevantes sólo procederán cuando los contenidos temáticos de las asignaturas o módulos que se homologuen, convaliden o validen guarden entre si un grado de equivalencia igual o superior al 80 % tanto en extensión como en

contenidos de la asignatura o módulo.

#### Artículo 40

El estudio de equivalencia se hará sobre la base de objetivos y contenidos de los programas de las asignaturas o módulos aprobados a la fecha que se cursaron.

#### Artículo 41

Como regla general, no serán homologables ni convalidables la Práctica Laboral ni las actividades propias del proceso de Titulación. Excepcionalmente se convalidará la práctica a aquellos alumnos trabajadores, cuya actividad laboral corresponda la especialidad y al nivel técnico de la carrera.

#### Artículo 42

Las actividades curriculares homologadas, convalidadas o por validación, no podrán en conjunto, exceder el 80% del total de asignaturas o módulos que corresponda al Plan de Estudios, excluyendo la Práctica Laboral u otras que se determinen por la Carrera.

#### Artículo 43

Las homologaciones y convalidación de módulos y asignaturas se registrarán en el período académico para los que fueren requeridos.

#### Artículo 44

El proceso de reconocimiento de aprendizajes previos implica el sometimiento del alumno a los estándares de evaluación definidos por el módulo

#### Artículo 45

El proceso de reconocimiento de aprendizajes previos será ejecutado por un docente del CFT bajo la supervisión del Coordinador de carrera.

#### Artículo 46

Los instrumentos de evaluación empleados para el proceso de reconocimiento de aprendizajes previos deberán dar cuenta de los aprendizajes esperados, según los criterios de evaluación determinados por el módulo.

#### Artículo 47

Si el alumno aprueba el procedimiento de aprendizajes previos para el módulo, éste será consignado con la frase “reconocimiento de aprendizajes previos” (RAP).

#### Artículo 48

Si el alumno no aprueba el procedimiento de aprendizaje previsto para el módulo deberá cursar el módulo correspondiente.

### **TÍTULO VI DE LAS RENUNCIA, SUSPENSIÓN, POSTERGACIÓN Y REINCORPARACIÓN**

#### Artículo 49

Renuncia es el acto por el cual el alumno manifiesta su voluntad de retirarse definitivamente de la carrera cursada, con autorización del Centro de Formación Técnica.

#### Artículo 50

Suspensión es el acto por el cual el alumno que se encuentre cursando sus estudios, los interrumpe por el periodo académico en curso, con autorización del Centro de Formación Técnica.

#### Artículo 51

Postergación es el acto por el cual un alumno que ha concluido un periodo académico, interrumpe sus estudios hasta por dos años, con autorización del Centro de Formación Técnica.

#### Artículo 52

Las solicitudes de renuncia, suspensión, postergación y reincorporación serán resueltas por la Subdirección Académica del Centro de Formación Técnica.

#### Artículo 53

Todo alumno regular tendrá derecho a presentar voluntariamente su renuncia como alumno de la institución. Para tales efectos, deberá comunicar su renuncia a

través de un formulario que entregará la Subdirección Académica.

#### Artículo 54

Todo alumno regular podrá solicitar suspender los estudios, por razones debidamente acreditadas. Para tales efectos deberá presentar una solicitud a la Subdirección Académica en los plazos establecidos en el calendario académico.

#### Artículo 55

Tanto para el caso de la renuncia o suspensión de estudios, el alumno deberá cancelar el saldo insoluto del arancel por el período respectivo.

#### Artículo 56

La institución no asume responsabilidad alguna ante el cambio o término del plan de estudio frente a alumnos que por cualquier razón hayan interrumpido sus estudios, por tal motivo todo alumno que se reincorpore a la institución deberá hacerlo en un plan vigente.

#### Artículo 57

Un alumno regular que por razones de cumplimiento de requisitos no pueda inscribir ninguna asignatura o módulo en un período académico, quedará eximido de la obligación de pago del derecho básico y del arancel.

#### Artículo 58

La interrupción máxima permitida en el transcurso de la Carrera será de dos años académicos. Constituirá caso de excepción, el que un alumno por haber obtenido una beca en el país o en el extranjero, deba interrumpir sus estudios por igual tiempo al que dure la beca.

#### Artículo 59

Para la reincorporación el alumno deberá elevar una solicitud al Coordinador de Carrera quien evaluará la condición académica del alumno y presentará un informe a la Coordinadora del Área quien determinará el plan de estudios que deberá cursar el alumno.

#### Artículo 60

Durante el primer semestre de permanencia, los alumnos no podrán acogerse a ningún tipo de interrupción.

### **TÍTULO VII DE LA ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA**

#### Artículo 61

Ningún alumno podrá cursar asignaturas o módulos sin que éstas les hayan sido asignadas previamente por la Dirección Académica, dentro del plazo establecido en el calendario académico.

#### Artículo 62

Durante el primer período académico, según sea el régimen de la carrera a la cual está inscrito el alumno, tendrá una carga académica fija de acuerdo al plan de estudio de la carrera, que le será asignada de oficio por el Centro de Formación Técnica.

#### Artículo 63

Todo alumno regular deberá inscribir las asignaturas o módulos de cada semestre, en las fechas establecidas por el calendario académico, las cuales no podrán sobrepasar el número máximo de asignaturas o módulos semestrales de su plan y deberán corresponder al nivel en que se encuentra matriculado. Para tal efecto deberá tener aprobados los prerrequisitos establecidos en el plan de estudios correspondiente.

#### Artículo 64

En el caso de reprobar alguna asignatura o módulo, el alumno podrá cursar conjuntamente con aquellas del siguiente nivel que no tengan como prerrequisito alguna de las asignaturas o módulos reprobados

#### Artículo 65

Durante las primeras semanas de clases los alumnos antiguos podrán solicitar excepcionalmente la eliminación de la inscripción de una asignatura o módulo. El plazo máximo de eliminación de la inscripción de la asignatura o módulo corresponderá al último día hábil del mes en que se inicia el semestre académico

## **TÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### Artículo 66

La evaluación constituye un proceso permanente, continuo, sistemático y formativo, que se aplica al alumno a través de uno o más instrumentos, con el propósito de determinar el nivel de dominio de las competencias que tiene una asignatura o módulo y que distribuirán a través del periodo correspondiente.

### Artículo 67

Evaluación de competencias relevantes: medición que se aplica al alumno, a través de uno o más instrumentos con el propósito de verificar el nivel de dominio que tiene sobre las competencias de una asignatura o módulo y determinar si cumple los requisitos para su aprobación sea que éstos las hubiere aprendido en la Enseñanza Técnico Profesional, a través de su experiencia laboral o en otra instancia o entidad educacional formal.

### Artículo 68

Se establece como nivel de dominio o porcentaje de logro esperado, 60 % mínimo (punto de corte) para las asignaturas o módulos teóricos y 70 % mínimo (punto de corte) para las calificaciones de asignaturas o módulos prácticos.

### Artículo 69

Los resultados o evaluaciones serán traducidos a notas o calificaciones. La calificación, es la expresión cuantitativa de la evaluación, que indicará el resultado de la aplicación de un procedimiento evaluativo específico o se derivará de las ponderaciones de otras calificaciones que le servirán de base.

### Artículo 70

Los alumnos tienen derecho a conocer las calificaciones de toda evaluación dentro de los 15 días siguientes, contado desde la fecha de la respectiva aplicación del procedimiento. Como así mismo las pautas de evaluación y calificación de los instrumentos aplicados, como también la posibilidad de cotejar sus resultados con dicha pauta.

### Artículo 71

El profesor deberá registrar las calificaciones en el libro de clases dentro de los 10

días siguientes, contados desde la fecha de la respectiva evaluación.

#### Artículo 72

Las calificaciones se expresarán en una escala de notas de 1 a 7, y deberán expresarse en números enteros con un decimal, aproximándose las centésimas igual o superior a cinco, al decimal superior.

#### Artículo 73

Ello sin perjuicio que en determinadas actividades de carácter formativo, consignadas, se pueda calificar por concepto, con las menciones aprobado (A) o reprobado (R), las que no afectarán la calificación final.

#### Artículo 74

La calificación mínima de aprobación será la nota 4,0 (cuatro coma cero, suficiente) en todas las instancias de evaluación.

#### Artículo 75

El mínimo de calificaciones parciales por asignatura, será de tres en régimen semestral.

#### Artículo 76

Todas las calificaciones, parciales, nota de presentación, nota de examen y nota final, expresadas en números enteros con un decimal, serán registradas en la carpeta que para tal efecto ha destinado el Centro de Formación Técnica.

#### Artículo 77

La calificación final de la asignatura será el promedio ponderado entre la nota de presentación (60%) y la nota obtenida en el examen final (40%). Respecto de los módulos por competencia la calificación final corresponderá al promedio ponderado entre la nota de presentación (70%) y la nota obtenida en el examen (30%).

#### Artículo 78

Al término de cada semestre el alumno tendrá derecho a recibir un boletín de notas finales que deberá solicitar en Secretaría Académica.

#### Artículo 79

El alumno que falte a alguna prueba previamente avisada, deberá justificar hasta 48 hrs. de producida la inasistencia, ante el Jefe de Carrera, y la(s) rendirá al final del semestre que se trate, en reemplazo de la(s) prueba(s) no rendida(s) y justificada(s). El Coordinador de Carrera informará oportunamente al docente de la asignatura respectiva.

#### Artículo 80

Si el alumno no justificara oportunamente su inasistencia, será calificado con nota 1,0 (uno coma cero)

#### Artículo 81

Para la promoción de los alumnos se considerará el rendimiento académico y la asistencia a clases.

#### Artículo 82

Será requisito para la presentación a examen, tener una asistencia mínima de 75% en las actividades teóricas y el 90 % en las actividades prácticas, talleres en sala de demostración y o actividades en terreno. Ello, sin perjuicio que en asignaturas o módulos prácticos propiamente tales o en otras expresamente consignadas en el presente reglamento, se exija un mayor porcentaje de aprobación.

#### Artículo 83

En casos específicos, los Coordinadores de Carrera por resolución fundada, podrán autorizar un porcentaje de asistencia menor al indicado en el artículo anterior, el que en caso alguno podrá ser inferior al 60% para asignaturas teóricas y 80% para asignaturas o módulos prácticos.

#### Artículo 84

El no cumplimiento del porcentaje de asistencia, será causal de reprobación de la asignatura o módulo. En este caso no corresponderá realizar ponderación alguna y la asignatura quedará sin calificación final y reprobada por concepto(R).

#### Artículo 85

El proceso de evaluación de cada asignatura o módulo culminará con un examen

final que será rendido, en el período que sea establecido en el Calendario Académico del Centro de Formación Técnica.

#### Artículo 86

Los exámenes podrán utilizar como procedimientos evaluativos pruebas escritas u orales, trabajos o demostración de procedimientos, según sea la naturaleza de la asignatura o módulo.

#### Artículo 87

Los exámenes orales podrán ser públicos y rendidos ante una comisión conformada a lo menos por dos profesores, siendo la nota final del examen el promedio de las notas asignadas por cada uno de los integrantes de la comisión.

#### Artículo 88

Si el examen final fuese escrito, el profesor encargado de la asignatura o módulo será el responsable de su elaboración, aplicación y evaluación. No obstante cuando una asignatura o módulo tenga más de un profesor o varias secciones, se elaborará en conjunto un examen único para todos los alumnos.

#### Artículo 89

Podrán rendir el examen de recalificación todos aquellos alumnos que obtengan como promedio ponderado de sus calificaciones parciales en el respectivo período académico una nota de presentación de a lo menos un 3,0 (tres coma cero)

#### Artículo 90

Aquellos alumnos cuya nota de presentación sea menor a un 3,0 (tres coma cero) reprobaban la asignatura con la misma calificación obtenida en el semestre.

#### Artículo 91

Aquellos alumnos cuya nota de presentación al examen sea igual o superior a 5,5 (cinco coma cinco), hayan obtenido en todas las calificaciones parciales notas superiores a 4,0 (cuatro coma cero), acrediten los requisitos de asistencia a clases de la asignatura o módulo tendrán derecho a ser eximidos en el examen final.

#### Artículo 92

La eximición a exámenes no es aplicable a asignaturas o módulos de carácter práctico.

#### Artículo 93

Aquellos alumnos que por causa justificada (certificada hasta tres días hábiles de producida la inasistencia), no se presentan a rendir el examen final en alguna(s) asignatura(s) o módulos en el período regular, tendrán como última y única opción para ello, la primera semana de vacaciones. En casos excepcionales el Subdirector Académico podrá extender dicho plazo.

#### Artículo 94

La no presentación en esta oportunidad significará la obtención de la nota 1,0 (uno coma cero) en el examen final.

### **TÍTULO IX DE LA REPETICIÓN DE ASIGNATURAS**

#### Artículo 95

El alumno tendrá sólo dos oportunidades para cursar y aprobar las asignaturas o módulos y actividades curriculares obligatorias del plan de estudios.

#### Artículo 96

El alumno que haya reprobado una asignatura o módulo por primera vez, deberá inscribirla obligatoriamente en el período académico más próximo en que ésta se imparta, teniendo prioridad respecto de las que por nivel le corresponda cursar.

#### Artículo 97

En el caso de reprobado en dos oportunidades una misma actividad curricular, el alumno podrá solicitar al Subdirector Académico oído el Coordinador de Carrera, una tercera oportunidad de gracia, la que sólo podrá otorgarse cuando el promedio general de notas del semestre, incluida la actividad reprobada sea igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero).

#### Artículo 98

La tercera oportunidad de gracia deberá solicitarse inmediatamente de producida la eliminación y una vez otorgada el alumno deberá inscribir y cursar la asignatura o módulo de que se trata en el período académico más próximo en que ésta se imparta.

Las solicitudes de tercera oportunidad de gracia deberán presentarse dentro de los plazos establecidos por la Subdirección Académica.

### **TÍTULO X DE LA TITULACIÓN**

#### Artículo 99

Para la obtención del Título Técnico de Nivel Superior, se requerirá haber egresado de la carrera y haber dado cumplimiento a los requisitos de titulación establecidos en este Reglamento.

#### Artículo 100

El proceso de Titulación comprenderá el desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Práctica Laboral
- b. Informe de Práctica
- c. Examen de título
- d. La calificación final de titulación se obtendrá de la suma de las calificaciones ponderadas y obtenidas en las actividades que a continuación se detallan:
- e. Promedio de todas las actividades curriculares del Plan d Estudio, excluida la Práctica Laboral, con una ponderación de 60 % de la nota final.
- f. Calificación Final de la Práctica Laboral, con una ponderación de 10 % de la nota final.
- g. Calificación final del Informe de Práctica, con una ponderación del 10 % de la nota final.
- h. Examen de Título, con una ponderación de 20% de la nota final.

#### Artículo 101

El egresado tendrá un plazo máximo de dos (2) años para titularse, contados desde la fecha de su egreso.

Una vez inscrito el proceso de titulación, el egresado tendrá como plazo máximo un año cronológico para concluirlo. Aquellos egresados que hayan excedido de los plazos estipulados por el presente reglamento para el inicio y término del proceso de titulación, deberán cursar el último semestre de su respectiva carrera, las asignaturas del plan de su especialidad, salvo que el egresado informe, certifique y fundamente con documentos, que durante ese período se haya desempeñado en trabajos afines a la formación recibida.

#### Artículo 102

La Práctica Laboral deberá efectuarse en una función afín a la carrera cursada y tendrá una duración mínima de 500 horas, lo que deberá acreditarse con un certificado emitido por la empresa u otro documento que acredite las horas efectuadas, además de la evaluación que realizará el Supervisor. Los alumnos que efectúen su práctica deberán completar una asistencia del 100%.

### **TÍTULO XI DE LA PRÁCTICA LABORAL**

#### Artículo 103

Es responsabilidad de CFT ubicar un centro de práctica al alumno, pudiendo el alumno, también participar en la búsqueda de un centro que cuente con la autorización del Coordinador de Carrera.

#### Artículo 104

El alumno al momento de iniciar su práctica, deberá estar matriculado para que éste tenga validez.

#### Artículo 105

El supervisor de práctica tendrá una carpeta de registro de actividades, en la cual éste dejará constancia de:

- a. Nombre de los alumnos a su cargo
- b. Centros de práctica asignados
- c. Fecha de inicio y termino de la práctica
- d. Fecha y registro de las visitas
- e. Fechas y registros de las reuniones de práctica
- f. Observaciones y Evaluaciones efectuadas a los alumnos

#### Artículo 106

El supervisor de práctica visitará a cada alumno en su centro de práctica a lo menos una vez al mes y se reunirá con todo el grupo por lo menos quincenalmente en el horario que se haya establecido. La duración de estas sesiones será de 90 minutos. El supervisor además, asesorará al alumno en la elaboración de su Informe de Práctica.

#### Artículo 107

Los alumnos en práctica deben asistir al menos al 80% de las reuniones.

#### Artículo 108

Se entenderá por aprobada la práctica laboral, una vez que la empresa entregue un informe de evaluación del alumno, el que se promediará con la evaluación del Supervisor, de acuerdo con una pauta preestablecida.

#### Artículo 109

Aquellos alumnos trabajadores cuya actividad laboral corresponde a la especialidad y al nivel técnico de la carrera a la cual pertenecen, les será considerada su permanencia laboral, con un mínimo de quinientas horas de trabajo continuo como su práctica laboral. Para estos efectos, la Coordinación de la Carrera, establecerá un sistema de tutoría y evaluación que determine la equivalencia de dicho trabajo en la práctica.

#### Artículo 110

En caso de reprobación de la Práctica, el alumno deberá repetirla en un plazo máximo de un año, salvo excepciones debidamente evaluadas por el Director Ejecutivo, previo informe del Subdirector Académico.

### **TÍTULO XII DEL INFORME DE PRÁCTICA**

#### Artículo 111

El informe de Práctica será el reflejo de su experiencia en la Organización. Esto implica una elaboración personal en la cual se han de integrar sus vivencias y los conocimientos adquiridos en los semestres anteriores de estudios.

#### Artículo 112

El Informe de Práctica Laboral deberá ser entregado en duplicado al Supervisor. Al ser aprobada su Práctica Laboral el egresado tendrá un mes de plazo para entregar su informe de Práctica, y luego quedará en condiciones de rendir su examen de Título en las fechas que señale la Coordinación de la Carrera

### **TÍTULO XIII DEL EXAMEN DE TÍTULO**

#### Artículo 113

Terminada la Práctica Laboral y aprobado el Informe correspondiente, los estudiantes deberán rendir un Examen de Título, exponiendo su experiencia laboral contenida en el informe ante una comisión de tres docentes del CFT uno de los cuales deberá ser el Supervisor de práctica Laboral.

#### Artículo 114

Este examen tendrá una duración máxima de 40 minutos. Si un alumno reprueba el examen de Título, podrá repetirlo después de un mes de la fecha de reprobación.

#### Artículo 115

Para los efectos de la calificación final de titulación, el alumno será evaluado de la siguiente forma:

Promedio general de notas de la carrera.....	60%
Práctica Laboral.....	10%
Elaboración y entrega del Informe de Práctica .....	10%
Examen de Título.....	20%

## TÍTULO XIV DEL TÍTULO

### Artículo 116

Una vez inscrito el proceso de titulación, el egresado tendrá como plazo máximo un año cronológico para concluirlo. Aquellos egresados que hayan excedido de los plazos estipulados por el presente reglamento para el inicio y término del proceso de titulación, deberán cursar el último semestre de su respectiva carrera, las asignaturas del plan de su especialidad, salvo que el egresado informe, certifique y fundamente con documentos, que durante ese período se haya desempeñado en trabajos afines a la formación recibida.

### Artículo 117

Si un egresado no cumple con los plazos y procedimientos expresados en el presente reglamento, caducará definitivamente su derecho a optar al título correspondiente y sólo se concederá el certificado de alumno egresado. En casos excepcionales el Subdirector Académico podría extender dicho plazo.

### Artículo 118

La nota final de titulación se expresará en concepto según la siguiente tabla:

NOTAS	CONCEPTO
De 4.0 a 4.9	Aprobado
De 5.0 a 5.9	Aprobado con Distinción
De 6.0 a 7.0	Aprobado con Distinción Máxima

### Artículo 119

Una vez finalizado su periodo de Titulación, se confeccionará un Diploma que llevará las siguientes menciones:

- Nombre del Centro de Formación Técnica
- Nombre y Apellido del titulado
- Título de Técnico de Nivel Superior conferido
- Calificación obtenida

- Fecha de su otorgamiento
- Firma del Director Ejecutivo y el Subdirector Académico
- Registro del folio del Título

#### Artículo 120

El CFT llevará un Libro de Títulos foliado, en el que se registrarán numerados los títulos conferidos.

#### Artículo 121

Todo Certificado de Título hará mención de los Decretos que fundamentan el proceso de formación, además del rol y del número de identificación del Título en las Actas correspondientes.

#### Artículo 122

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento Académico, así como las dudas que existan de su interpretación serán sancionadas y resueltas por el Director Ejecutivo del Establecimiento.

### **TÍTULO XV DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO**

#### Artículo 123

Los estudiantes entre otros tienen derecho a:

- a. Optar por cualquier carrera ofrecida por la institución, previo cumplimiento de los requisitos de ingreso exigidos, en cada caso.
- b. Recibir la mejor formación posible en sus estudios, atendidos los medios con que cuenta la institución.
- c. Presentar peticiones escritas, por conducto regular, a cualquier autoridad de la institución y a recibir respuesta, con la única obligación de proceder en términos respetuosos y convenientes.
- d. Optar por la igualdad de condiciones, con respecto a los otros estudiantes, a los beneficios que otorgue la institución.
- e. Solicitar información a la autoridad pertinente, respecto de cualquier situación que le afecte en su condición de estudiante, salvo que esta tenga el carácter de

reservado o de uso exclusivo de la institución. Información que contemple cambios o despidos de de docentes.

f. Obtener certificación relacionada con su calidad de estudiante, previa cancelación del valor del documento que acredite la calidad de estudiante.

g. Conocer el Plan de Estudios y los Programas de cada una de las asignaturas de su carrera y demás exigencias de la misma.

h. Ser evaluado, según normas y procedimientos establecidos, a conocer los resultados obtenidos y sus respectivas calificaciones, a revisar con el profesor respectivo el o los instrumentos de medición aplicados.

i. Hacer uso de la planta física de la institución para cumplir con sus actividades académicas regulares y extra-programáticas, en este último caso, previa autorización de la autoridad de la institución y de acuerdo a los procedimientos dispuestos por ella.

j. Conformar con otros estudiantes, asociaciones de estudiantes dentro de los marcos legales y reglamentarios vigentes.

k. Reunirse con otros estudiantes de la institución, en los recintos destinados al efecto, cuando sea necesario discutir situaciones de interés para el alumnado y previa autorización de la autoridad de la institución.

l. Formar parte de las organizaciones estudiantiles que se formen en la institución, con exclusión de aquellas de carácter político y proselitista y/o aquellas que tiendan a perjudicar la sana y armoniosa convivencia estudiantil.

## **TÍTULO XVI DE LOS DEBERES DEL ALUMNO**

### Artículo 124

Entre otros serán deberes y obligaciones de los estudiantes, los siguientes:

a. Respetar las normas de conducta, de tipo ético, legal y reglamentario que conforman el ordenamiento interno de la institución.

b. Mantener una conducta personal, que se identifique con la honorabilidad, dignidad y jerarquía moral e intelectual inherente a toda institución de Educación Superior.

c. Mantener una conducta personal que permita contribuir al desarrollo y prestigio de la institución, absteniéndose de participar o fomentar actos que pudieren dañar o menoscabar su imagen.

- d. Cumplir con los procedimientos, normas y reglamentos promulgados por las autoridades de la institución, como así mismo las decisiones emanadas de ellas.
- e. Dedicar sus mayores esfuerzos en beneficio de su propia formación como persona.
- f. Cancelar oportuna y cabalmente los compromisos económicos contraídos con la institución.
- g. Colaborar en forma permanente en la preservación y cuidado de los recintos donde funciona la institución, así como también, con los equipos y utensilios destinados a la educación.
- h. Observar el más irrestricto respeto frente a todos los integrantes de la comunidad institucional sean: autoridades, académicos, personal administrativo, de servicio y compañeros de estudio.
- i. Atenerse al conducto regular, respecto a la comunicación general y académica con la institución, a saber: Profesor guía, Coordinador de Carrera, Subdirector Académico y Director Ejecutivo.
- j. Colaborar en todas las actividades extra-programáticas que organice, promueva, auspicie o patrocine la institución a través de sus autoridades y organizaciones estudiantiles.
- k. Acreditar su calidad de alumno regular, ante las autoridades o funcionarios de la institución, cuando esta sea requerida en actividades oficiales o cualquier actividad desarrollada en las dependencias de la institución.

## **TÍTULO XVII DEL COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL**

### Artículo 125

Constituirá infracción académica, aquellas conductas impropias de un estudiante, que vulneren y atenten en contra de su formación o la de terceros y a las que les sea imputable una sanción.

## **TÍTULO XVIII DE LAS FALTAS**

### Artículo 126

Se entenderá por falta para los efectos del presente reglamento, toda acción u omisión voluntaria que implique violación, quebrantamiento o inobservancia de las leyes, reglamentos, disposiciones, normas, etc., emanadas de la autoridad pública

o del centro y que suponga, directa o indirectamente, una alteración de las actividades, del prestigio u ordenamiento institucional.

#### Artículo 127

Son faltas leves las que violan normas de conducta y urbanidad por parte de los estudiantes.

#### Artículo 128

Son faltas graves las que provocan un quebrantamiento notorio a normas éticas, legales o reglamentarias o a disposiciones del CFT instituidas para el normal desarrollo de sus actividades. Entre otras, se considerarán faltas graves:

- a. La suplantación de personas o nombres en cualquier trámite o actividad, en especial en las que digan relación con procesos de evaluación y/o calificación.
- b. Copiar o permitir la copia en controles académicos.
- c. El falso testimonio, en cualquiera de sus formas y la presentación de testigos falsos para acreditar algún hecho ante las autoridades del CFT.
- d. La falsificación de algún documento, de cualquier naturaleza, pública o privada, y la presentación de un documento falso, a sabiendas de que lo es.
- e. La sustracción, hurto o robo de cualquier clase de especies, de tipo institucional, personal o de carácter legal o académico, como documentos, pruebas, libros, etc. Como así mismo, alterar y/o adulterar indebidamente los sistemas informáticos institucionales.
- f. La incitación, inducción, provocación, colaboración o adhesión a cualquier acción destinada a interferir o alterar el desenvolvimiento normal de las labores de la institución.
- g. La sustracción o destrucción total o parcial del material bibliográfico en uso en la Biblioteca y en clases.
- h. La manifestación de actos de violencia, en contra de las personas o de los bienes de la institución, o incitar, inducir o colaborar a que se cometan.
- i. La desobediencia a órdenes o resoluciones emanadas de las autoridades de la institución en el ejercicio de sus funciones.
- j. La manifestación, en forma oral o escrita, de expresiones indecorosas o que impliquen injurias en contra de las personas.
- k. La confección, reproducción, venta y distribución, en recintos de la institución, de materiales de propaganda, en especial de carácter político, no autorizados previamente.

- l. Atentar, mediante acciones concretas, en contra del derecho de libre asociación estudiantil.
- m. La reiteración de conductas que se hayan hecho acreedoras a amonestación escrita anterior.
- n. La utilización del nombre del CFT o de sus autoridades, sin autorización previa, para fines que provoquen daño a la institución o a las personas.

#### Artículo 129

Son faltas gravísimas:

- a. Las acciones de cualquier tipo o naturaleza que impidan u obstaculicen maliciosamente el quehacer habitual de la institución, las que provoquen ofensas a personas dentro del CFT y las que causen daño a sus bienes, a los propios estudiantes, a sus funcionarios o a sus invitados.
- b. La ocupación total o parcial, de recintos donde funciona la institución, con el fin de impedir el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas o de cualquier naturaleza, o con la finalidad de resistir órdenes o resoluciones. Deberá entenderse también como ocupación, el resistirse a hacer abandono de los recintos de la institución, una vez finalizada la jornada de trabajo habitual.
- c. El cierre o bloqueo de los accesos a los recintos de la institución, cuando con ello se provoque impedimento para ingresar funcionarios, estudiantes y/o terceros vinculados al CFT o invitados por sus autoridades.
- d. Impedir o tratar de hacerlo, individualmente o en grupos dentro de la institución, el normal acceso de autoridades, académicos, personal administrativo y alumnos, tanto a clases y reuniones como a las oficinas del CFT.
- e. Agredir o amenazar a funcionarios y/o sus familias o a otros estudiantes.
- f. Provocar daños, en forma maliciosa, en bienes del CFT o de sus funcionarios e invitados, dentro de sus recintos.
- i. Ingresar a la institución bebido o drogado y consumir, vender o distribuir alcohol, drogas y todo tipo de estupefacientes, en recintos de la institución, o en cualquier recinto en donde se desarrolle una actividad institucional

## TÍTULO XIX DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### Artículo 130

Los estudiantes del centro de Formación Técnica que incurran en las faltas tipificadas en el presente reglamento, podrán ser sancionados con alguna de las medidas disciplinarias que se indican, según la gravedad de la falta y el mérito de las circunstancias atenuantes o agravantes de responsabilidad que en cada caso concurren.

- a. Amonestación Verbal
- b. Amonestación por escrito
- c. Suspensión Temporal
- d. Cancelación de Matrícula
- e. Expulsión

### Artículo 131

En cualquier caso de sanción, las obligaciones financieras contraídas por el alumno se rigen por el contrato de prestación de servicios educacionales.

- 1 La Amonestación verbal es la reprensión privada que se hace al alumno a través del Coordinador de Carrera o autoridad superior de la institución.
- 2 La Amonestación por escrito es la censura que el Director Académico hace a un estudiante, de la cual deberá dejar constancia en su ficha académica.
- 3 La Suspensión temporal consiste en la separación del alumno de toda la actividad del CFT por un período no superior a un año académico, la que deberá ser informada por correo certificado a su domicilio o directamente al estudiante y a su apoderado por el Director académico del Centro de Formación Técnica.
- 4 La Cancelación de Matrícula producirá el efecto de eliminar al alumno de toda actividad en el Centro de Formación Técnica, no pudiendo reingresar sino después de transcurridos dos años contados desde el momento en que se aplicó la medida.

Esta medida disciplinaria será informada directamente al estudiante y a su apoderado por el Director Académico de la institución.

- 5 La Expulsión consiste en la separación del alumno del Centro de Formación Técnica, quedando inhabilitado en forma definitiva y permanente para reingresar a la institución.

#### Artículo 132

Respecto de las faltas leves, el coordinador de la carrera procederá a realizar una amonestación verbal, además de realizar un escrito que quedará en la carpeta del alumno.

#### Artículo 133

Respecto de las faltas graves, se convocará al cuerpo docente de la carrera a la cual pertenece el alumno, procediéndose a evaluar la situación. Posteriormente, en un plazo de no más de 7 días el alumno deberá comparecer ante el Coordinador de Carrera y presentar sus descargos. Finalmente el coordinador hará una relación de los hechos al Subdirector Académico quien resolverá si procede las letras c), d) ó e) según el artículo 129

#### Artículo 134

Respecto de las faltas gravísimas: el alumno deberá concurrir a subdirección académica para realizar sus descargos. Posteriormente en un plazo de no más de 7 días el Director Ejecutivo resolverá a oídas del Subdirector Académico si corresponde aplicar el artículo 129 o los números 4 ó 5 del artículo 130.

## **TÍTULO XX DE LAS CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE RESPONSABILIDAD**

#### Artículo 135

Las sanciones a que se refiere este reglamento, podrán alterarse cuando concurren circunstancias atenuantes o agravantes que inciden en el infractor.

#### Artículo 136

Las circunstancias atenuantes son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los estudiantes con respecto a una posible sanción y son las siguientes:

1. Tener buen rendimiento académico
2. Prestar o haber prestado servicios distinguidos a la institución
3. Conducta anterior irreprochable
4. La propia confesión de su falta (por parte del alumno)
5. Reparar con celo el mal causado

#### Artículo 137

Las circunstancias agravantes son aquellas que aumentan la responsabilidad del alumno y son las siguientes:

1. Actuar en grupo o masivamente.
2. Emplear violencia de cualquier tipo.
3. Actuar concertadamente para la comisión de una falta.
4. Haber reprobado una o más actividades curriculares en el curso de su carrera.
5. Gozar de beneficios otorgados por la institución.
6. Haber sido sancionado con cualquier medida disciplinaria con anterioridad.
7. Ser reincidente en determinados hechos constitutivos de falta.
8. Cometer el hecho estando suspendido a raíz de otro sumario anterior.
9. Cometer el hecho en conjunto con personas ajenas a la institución.
10. Persistir en la comisión de una falta, aún cuando hubiese sido previamente advertido por un académico o una autoridad de la institución.

#### Artículo 138

Transitorio: El presente Reglamento regirá para la promoción matriculada el año 2010 en primer año. Para los alumnos de promociones anteriores se rigen por el anterior reglamento.

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento General, será resuelta por Director Ejecutivo o por la autoridad que éste delegue.