



Reglamento Académico

Centro de Formación Técnica
JUAN BOHON

Contenido

TÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Párrafo 1°	4
Objetivos y Definiciones	4
Párrafo 2°	7
De la Admisión y Matrícula.....	7
Párrafo 3°	8
De la Calidad de Alumno Regular	8
Párrafo 4°	8
De la Función Docente.....	8
Párrafo 5°	9
Del Desarrollo y Cumplimiento de los Programas.....	9
TÍTULO II	10
DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS	10
Párrafo 1°	10
Del Régimen de Estudios.....	10
Párrafo 2°	10
De la Carga Académica	10
Párrafo 3°	11
De la Asistencia y Jornadas de Clases	11
Párrafo 4°	11
De las Normas de Evaluación	11
Párrafo 5°	14
De la Aprobación de Asignaturas.....	14
TÍTULO III	16
DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS	16
Párrafo 1°	16
De la Convalidación de Asignaturas	16
Párrafo 2°	17
De la Homologación de Asignaturas	17
Párrafo 3°	18
Examen de Conocimientos Relevantes	18
TÍTULO IV	19
DE LOS CAMBIOS DE CARRERA O DE JORNADA.....	19
TÍTULO V	19
DE LA POSTERGACIÓN DE ESTUDIOS Y REDUCCIÓN DE CARGA ACADÉMICA	19
Párrafo 1°	19
De la Postergación de Estudios	19
Párrafo 2°	20

De la Reducción de la Carga Académica.....	20
TITULO VI.....	20
DE LA PÉRDIDA DEL DERECHO DE MATRÍCULA POR CAUSAS ACADÉMICAS Y DEL ABANDONO DE LA CARRERA.....	20
Párrafo 1°	20
De la Pérdida del Derecho de Matrícula por Causas Académicas.....	20
Párrafo 2°	20
De las Oportunidades de Gracia	20
Párrafo 3°	21
Del Reintegro	21
Párrafo 4°	21
Del Abandono de los Estudios y de la Reincorporación.....	21
TITULO VII.....	22
DEL REGIMEN DE TUTORÍAS	22
TITULO VIII.....	23
DE LA TITULACIÓN.....	23
Párrafo 1°	23
Requisitos para iniciar el Proceso	23
Párrafo 2°	24
De la Práctica Laboral.....	24
Párrafo 3°	25
Del Examen de Competencias.....	25
Párrafo 4°	26
Del Registro de Título.....	26
TITULO IX.....	27
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y DE LAS SANCIONES	27
Párrafo 1°	27
De los Deberes	27
Párrafo 2°	28
De los Derechos de los Estudiantes	28
Párrafo 3°	29
De las sanciones.....	29
TITULO X.....	30
DE LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS	30
TITULO FINAL VIGENCIA	31

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Párrafo 1º

Objetivos y Definiciones

Artículo 1º El presente Reglamento Académico establece el conjunto de normas y procedimientos generales que regulan las actividades académicas, el cumplimiento de la función docente, los deberes y derechos de las personas que estudian en el Centro de Formación Técnica Juan Bohon, en adelante el Centro.

Asimismo, el presente Reglamento establece los principios que rigen el proceso y la relación académica entre estudiantes y las diferentes instancias y autoridades del Centro.

La Rectoría o a quien ésta designe, promoverá las medidas pertinentes para que el contenido del presente reglamento sea conocido por los/las estudiantes y docentes al comienzo de cada año académico.

Artículo 2º Las distintas carreras podrán establecer normativas internas. En todo caso primará lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 3º Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- **Alumno/a Regular:** Toda persona que, cumpliendo con los requisitos de admisión, ha efectuado el trámite de matrícula y ha suscrito un contrato de prestación de servicios anual, para estudiar una determinada carrera, los o las estudiantes conservarán su calidad de tales, mientras se encuentre vigente su matrícula.
- **Antecedentes Académicos:** Conjunto de documentos que conforman la historia académica de estudiantes, tales como su asistencia a clases, sus evaluaciones, sus aprobaciones y reprobaciones de asignaturas, sus convalidaciones, homologaciones, exámenes de conocimientos relevantes, que son considerados por las autoridades del Centro, al momento de adoptar diferentes decisiones respecto de acciones, omisiones y solicitudes efectuadas por estudiantes, conforme al presente reglamento y demás normas que establece el Centro.
- **Asignatura:** Elementos que estructuran los resultados de aprendizajes que forman parte del Plan de Estudio de una carrera. Organiza los conocimientos y habilidades que se deben desarrollar.
- **Asignatura Online:** Elementos que estructuran los resultados de aprendizajes que forman parte del Plan de Estudio de una carrera. Organiza los conocimientos y habilidades que se deben desarrollar, y que se imparte en modalidad virtual, de manera asincrónica.
- **Asistencia:** Presencia física o virtual efectiva del estudiante en alguna actividad académica, desde la hora fijada para su inicio hasta su término.
- **Campus Virtual:** Plataforma virtual disponible para que los y las estudiantes interactúen con material formativo y para realizar actividades de aprendizaje en asignaturas presenciales u online.

- **Carga Académica:** Número de asignaturas que un estudiante cursa durante un semestre académico, en conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento.
- **Carga Horaria:** Número de horas totales de clases que estudiantes asumen durante un determinado periodo académico.
- **Carrera:** Proceso formativo estructurado en base a un programa conducente a un Título Técnico de Nivel Superior.
- **Carpeta de Asignatura:** Documento digital en el cual se registra el cumplimiento de las actividades académicas propias de una asignatura, registro de asistencia, registro de calificaciones, registro de contenidos, etc. Este documento es de exclusivo uso del docente y de la Dirección Académica.
- **Centro de Práctica:** Institución pública o privada donde estudiantes egresados, realizará su práctica. El Centro de práctica podrá estar ubicado en cualquier punto del territorio nacional, preferentemente en la Cuarta Región de Coquimbo. El Centro de Práctica se podrá generar a través de:
 - Los convenios que mantiene el CFT.
 - A proposición de quienes ejerzan las respectivas jefaturas de carrera.
 - A proposición de personas egresadas, esta proposición debe ser aprobada por la respectiva jefatura de carrera.
- **Convalidación de asignaturas:** Es la aceptación de equivalencia entre los contenidos temáticos de una o más asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de educación superior; y los de una asignatura contemplada en el plan de estudio de la respectiva carrera, y en virtud de la cual se tiene por aprobada esta asignatura a pesar de no haber sido efectivamente cursada en el Centro.
- **Currículum:** Régimen propio de un plan de estudios de carreras organizado en torno a asignaturas agrupadas en niveles o semestres académicos. Nuestro sistema de estudios permite a las personas que estudian cursar asignaturas del semestre académico siguiente, sin haber aprobado el semestre anterior en su totalidad, si cumple con los prerequisites establecidos en el Plan de Estudios.
- **Currículum basado en Enfoque en Competencias:** Régimen propio de un plan de estudios de carreras organizado en torno a asignaturas agrupadas en niveles o semestres académicos, que tributan al cumplimiento de las competencias establecidas en el perfil de egreso.
- **Egresado/a:** Estudiante que ha aprobado todas las asignaturas contempladas en el respectivo Plan de Estudios.
- **Evaluación:** Es el juicio que se emite sobre la medición que se aplica a estudiantes, a través de uno o más instrumentos o mecanismos, con el propósito de determinar en nivel de logro de los resultados de aprendizajes que forman parte de una determinada asignatura. El resultado de este proceso se traduce en una calificación o nota.

- **Examen de Competencias:** Medición que se aplica a personas egresadas con el propósito de verificar el nivel de dominio de las competencias definidas en el respectivo perfil de egreso y determinar si cumple con los requisitos y aptitudes para su titulación. Este examen se orienta al desarrollo de situaciones de carácter teórico práctico referidas a la especialidad cursada, en la cual las personas que se encuentran en condición de egreso debe demostrar la aplicación de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en la solución de los problemas o situaciones planteadas.
- **Examen de Conocimientos Relevantes (CR):** Instrumento académico, mediante el cual un/a estudiante acredita el nivel de conocimientos de una determinada asignatura.
- **Homologación de asignaturas:** Es la aceptación de equivalencia entre los contenidos temáticos de una o más asignaturas cursadas en otra carrera de la misma institución y los de una asignatura contemplada en el plan de estudio.
- **Matrícula:** Consiste en la inscripción oficial en los Registros del Centro, mediante la cual una persona solicita o renueva, al inicio de cada año académico, su calidad de alumno-a regular. Las fechas de matrículas se establecerán en el Calendario Académico.
- **Modalidad presencial:** Es aquella en que los/las estudiantes asisten regularmente a clases y desarrollan su proceso de aprendizaje en un entorno presencial y sincrónica.
- **Modalidad Semipresencial:** Forma de organización curricular e instruccional donde coexisten espacios físicos y de presencia virtual que procuran la interacción entre el /la estudiante y docentes, a través de clases sincrónicas y asincrónicas.
- **Modalidad no presencial (Online):** Forma de organización curricular e instruccional donde la interacción entre estudiantes y docentes se realiza a distancia de manera asincrónica.
- **Nivel:** Conjunto de asignaturas programadas dentro de cada semestre académico del plan de estudio.
- **Perfil de Egreso:** Conjunto de competencias que personas egresadas deben poseer al finalizar un plan de estudios conducente a un título Técnico de Nivel Superior.
- **Periodo Académico:** Corresponde a un semestre académico.
- **Plan de Estudios:** Conjunto de asignaturas y actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, en el que se señalan nombre de la asignatura, nivel, sus requisitos, número de horas teóricas y prácticas. Puede existir más de un Plan de Estudios vigente por cada programa, en base a las actualizaciones y modificaciones que se efectúan, debiendo siempre los/las estudiantes nuevos/as ingresar al último plan que haya sido aprobado.

- **Práctica Laboral:** Conjunto de actividades realizadas por estudiantes que se encuentran trabajando, de forma temporal, en alguna empresa o institución pública o privada, poniendo especial énfasis en el proceso de aprendizaje y entrenamiento laboral, aplicando habilidades generales y de acción, preferentemente en lo relacionado con la conducta, el desempeño y la motivación en una situación de trabajo.
- **Reconocimiento de Aprendizajes Previos:** Mecanismos por el cual se reconocen aprendizajes previos que pueden ser a través de convalidación, homologación y/o examen de conocimientos relevantes.
- **Semestre Académico:** Período durante el cual se desarrollan las actividades académicas y programas de las carreras y otros servicios educacionales que imparte el Centro. Comprende desde el inicio de clases hasta la rendición del último examen. En un año calendario existen dos semestres académicos, a saber, el "Semestre Otoño" o "Primer Semestre" y el "Semestre Primavera" o "Segundo Semestre".
- **Titulado-a:** Egresado-a que obtuvo y está en posesión de un Título Técnico de Nivel Superior, otorgado por el Centro, por haber cumplido y aprobado la totalidad de las actividades académicas establecidas en un programa de estudios y la reglamentación respectiva.

Párrafo 2º **De la Admisión y Matrícula**

Artículo 4º La Admisión al CFT Juan Bohon, se puede realizar de dos formas:

- a. Admisión Ordinaria: Egresado de Enseñanza Media o con estudios equivalentes.
- b. Admisión Especial: Persona que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones y que soliciten reconocimiento de aprendizajes previos:
 - Postulantes que hayan realizado estudios en alguna Institución de Educación Superior. (Convalidación)
 - Postulantes que hayan realizado estudios en el Centro. (Homologación)
 - Postulantes que acrediten conocimientos relevantes o competencias específicas, debidamente certificadas, a través de un examen de conocimientos relevantes (Título III párrafo 3º de este reglamento)
 - Postulantes que ingresen a través de convenio de articulación.

Artículo 5º La matrícula consiste en la inscripción oficial en los Registros del Centro, mediante la cual una persona solicita o renueva, al inicio de cada año académico, su calidad de alumno regular. Las fechas de matrículas se establecerán en el Calendario Académico.

Artículo 6º Para matricularse en las carreras del Centro, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos de admisión:

- a. Entregar la Licencia de Enseñanza Media en original o fotocopia legalizada, con número de registro extendido por establecimiento educacional de origen.
- b. Entregar certificado de nacimiento.
- c. Firmar un convenio de prestación de servicios.

La documentación señalada en los incisos a) y b) se mantendrán en el expediente del estudiante, hasta su titulación.

Párrafo 3º

De la Calidad de Alumno Regular

Artículo 7º Para ser considerado alumno regular, se requiere haber cumplido con los requisitos de admisión y matrícula, estar desarrollando alguna actividad curricular, presentar la documentación señalada en el artículo 6º, y declarar que conoce y acepta los reglamentos, normas y disposiciones de la institución.

Las personas que se encuentren realizando la Práctica Laboral u otra actividad de titulación, tendrán carácter de alumnos regulares para todos los efectos académicos y administrativos a que haya lugar, si cumplen con lo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 8º las personas que hayan sido eliminadas de una carrera por la aplicación de una sanción disciplinaria inhabilitante, no podrán reingresar al Centro.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, Rectoría podrá conceder por gracia, la autorización para su ingreso o reingreso, si a su juicio y a la luz de nuevos antecedentes, la situación así lo amerite. Las solicitudes presentadas para este efecto serán resueltas, en única instancia, y sin ulterior recurso.

Párrafo 4º

De la Función Docente

Artículo 9º La excelencia académica del Centro corresponde, en lo sustantivo, a la calidad de la docencia impartida en cada una de las disciplinas del saber, la forma integradora con que las personas que ejercen la docencia orientan el ejercicio de su profesión a la respectiva carrera y a la asignatura que imparte y como retroalimenta el proceso de aprendizaje-enseñanza de sus estudiantes, teniendo como principio fundamental el compromiso con el aprendizaje de cada uno de ellos.

Artículo 10º En el ejercicio de la docencia, deberán utilizar metodologías pertinentes para lograr el aprendizaje de los y las estudiantes e instrumentos de evaluación que se ajusten a las disposiciones establecidas en el Modelo Educativo del Centro.

Asimismo, debe facilitar a estudiantes que presenten, capacidades diferentes, la aplicación de metodologías y evaluaciones acordes a su condición.

Párrafo 5º

Del Desarrollo y Cumplimiento de los Programas

Artículo 11º La enseñanza formativa y técnica será responsabilidad de los/las docentes, debiendo cumplir íntegramente los planes y programas de estudios dispuestos por los estamentos superiores del Centro y que han sido aprobados por la autoridad competente, comprometiéndose con el desarrollo integral de los/as estudiantes y su preparación para contribuir activamente al desarrollo de la sociedad. También, deberán fomentar la participación activa y crítica del/la estudiante mediante el empleo de técnicas y actividades que faciliten el aprendizaje de todos/as.

Artículo 12º El/la docente deberá enviar planificación de la respectiva asignatura de acuerdo con lo establecido en el calendario académico. Además, deberá dejar constancia, en la Carpeta Digital de Asignatura de todas las actividades desarrolladas durante la jornada académica.

El monitoreo del cumplimiento de este artículo lo realizará Dirección Académica, o quien esta dirección determine de acuerdo con los plazos establecidos en el calendario académico.

Artículo 13º Cada docente deberá, al inicio del semestre, informar a sus estudiantes: el programa de la asignatura, sus competencias técnicas y genéricas, la planificación, las evaluaciones contempladas con sus respectivas fechas y porcentajes, los recursos a utilizar y los resultados de aprendizaje que integran cada unidad programática. Del mismo modo, al inicio de cada clase, el docente deberá explicar y registrar en la pizarra el resultado de aprendizaje que será abordado.

Artículo 14º Dirección Académica es la autoridad responsable de cautelar que los programas de estudio se impartan de acuerdo con los planes vigentes, con la correcta aplicación de los instrumentos evaluativos, y el cumplimiento del Calendario Académico.

TITULO II DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Párrafo 1º Del Régimen de Estudios

Artículo 15º La exigencia curricular establece un plan de estudios conducente a un título Técnico de Nivel Superior, impartido en semestres académicos de al menos 18 semanas y con un mínimo de 1600 clases totales, de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Artículo 16º El Centro elaborará, para cada semestre, un Calendario Académico, que contendrá, a lo menos, las fechas programadas para el periodo de matrícula, las fechas de iniciación, desarrollo y término de actividades de docencia para estudiantes, las evaluaciones parciales y finales, presentación de solicitudes, recesos y otras actividades curriculares relacionadas con el desarrollo de la función formativa.

Dirección Académica podrá, por razones fundadas, modificar el Calendario Académico previa consulta al Consejo Superior.

Artículo 17º El Centro, revisa la pertinencia de los resultados de aprendizajes y de los contenidos de los planes de estudio y asignaturas, en función de los cambios en el mundo del trabajo, de los avances tecnológicos, entre otros. Cuando así se requiere, realiza las modificaciones y/o actualizaciones para asegurar su vigencia. Las que serán aprobadas por el Consejo Superior y resueltas por Rectoría.

La entrada en vigencia de dichas modificaciones será a partir del año académico siguiente.

Cualquier estudiante afecto a un Plan antiguo, que así lo requiera, podrá incorporarse al nuevo Plan mediante un proceso de homologación; en su defecto, continuará con el plan de estudios vigente al momento de su matrícula, el que sólo será impartido hasta el término de la promoción.

En el caso de reprobación de asignatura y que no se imparta en el nuevo plan de estudios, puede recurrir a la tutoría.

Párrafo 2º De la Carga Académica

Artículo 18º Todo estudiante que se matricula por primera vez en una de las carreras ofrecidas por el Centro, tendrá una carga académica fija denominada Currículo Fijo, establecido en el respectivo Plan de Estudios. Se exceptúan de esta norma los estudiantes ingresados por vía de Admisión Especial.

En los siguientes semestres, las asignaturas serán inscritas por encargada de Registro Curricular a través de Sistema Informático, respetando mecanismos establecidos para ello, en artículo 19 de este Reglamento.

Artículo 19° La inscripción de carga académica, para estudiantes, a partir del segundo nivel de la carrera debe ceñirse al orden que a continuación se indica:

- Asignaturas reprobadas.
- Asignaturas rezagadas del o los niveles anteriores.
- Asignaturas del nivel correspondiente.

Dentro del plazo que se determine al efecto en el Calendario Académico, cada estudiante podrá presentar a Dirección Académica, una solicitud referida a la carga académica asignada u horario de las asignaturas.

Artículo 20° Cada estudiante deberá tener una carga académica semestral mínima de una asignatura y una máxima, equivalente a la suma de horas del semestre correspondiente, más un 15%, con un tope máximo de 500 horas y una carga horaria, máxima, de 30 horas pedagógicas semanales. Todo ello siempre y cuando la programación horaria establecida le permita cumplir con el requisito de asistencia y demás actividades propias de cada asignatura.

Párrafo 3°

De la Asistencia y Jornadas de Clases

Artículo 21° Los programas de estudios contemplan competencias que se orientan al desarrollo progresivo de habilidades y destrezas, que requieren necesariamente la presencia del estudiante en el laboratorio, taller o sala de clases y demás lugares donde se desarrollen actividades académicas. Por tanto, la asistencia a clases es un requisito de aprobación de las asignaturas, en los porcentajes que se establecen en el Párrafo 5° de este título.

Artículo 22° Habrá dos jornadas de estudio: diurna y vespertina. Es obligación de cada estudiante informarse de la hora de inicio y término de su jornada de estudio. Toda la información relativa a horarios y jornadas se encuentra disponible en el sitio web institucional www.juanbohon.cl.

Párrafo 4°

De las Normas de Evaluación

Artículo 23° Las calificaciones se obtendrán de evaluaciones escritas, trabajos individuales o grupales, exposiciones, pautas de cotejo, interrogaciones orales, rúbricas, escalas de apreciación, procesos, examen y examen de repetición, u otras modalidades pertinentes para tal efecto que permita valorar el aprendizaje de cada estudiante.

En el caso de aquellas carreras que se dicten al mismo tiempo en distintas modalidades, se deberá aplicar una evaluación estándar en cada asignatura, verificando el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje.

Artículo 24° Cada asignatura, debe tener un, mínimo, de tres evaluaciones parciales. Éstas tienen distintos valores de ponderación:

- 1° calificación parcial: 25%;
- 2° calificación parcial: 35%;
- 3° calificación parcial: 40%.

Para calcular la nota final de una asignatura se considera el promedio de las evaluaciones parciales con una ponderación del 60% y el examen de un 40%.

El examen y examen de repetición deberá medir el dominio del logro las competencias definidas para la asignatura correspondiente.

Artículo 25° Cada docente debe entregar a la encargada de apoyo a la docencia, los instrumentos de evaluación y su respectiva pauta de corrección, dos días hábiles antes de su aplicación, para la revisión y validación de estos, la presentación debe cumplir con el formato establecido por la institución.

Una vez revisado y validado el instrumento de evaluación será fotocopiado en su integridad para ser aplicado a estudiantes.

La seguridad del instrumento estará a cargo de secretaría, y debe ser entregado a cada docente el día de la evaluación en la cantidad correspondiente a la matrícula de la asignatura.

Artículo 26° Las calificaciones de las evaluaciones utilizarán la escala de 1.0 a 7.0. La nota final 4.0 corresponderá al mínimo requerido para la aprobación de una asignatura. Dicha nota supone el cumplimiento satisfactorio de los resultados de aprendizajes de la asignatura, esto es, al menos un 60% de los mismos.

Cada calificación tendrá un dígito decimal, aproximando las centésimas de 1 a 4 a la décima inmediatamente inferior y las centésimas de 5 a 9 a la décima inmediatamente superior. Esta norma se aplicará también a los promedios simples y a la nota final de la asignatura.

Las calificaciones ponderadas tendrán dos dígitos decimales, aproximando las milésimas de 1 a 4 a la centésima inmediatamente inferior, y las milésimas de 5 a 9 a la centésima inmediatamente superior.

Ej.	Evaluaciones Parciales	Promedio	Art.28	Ponderación 60%	Examen Final	Ponderación 40%	Suma Ponderaciones	Nota Final
1	3,5 / 4,9 / 5,2 / 4,6	4,55	4,6	2,76	5,5	2,20	4,96	5,0
2	3,4 / 4,3 / 4,7	4,13	4.1	2,46	3,9	1,56	4,02	4,0

Artículo 27° Cada docente debe consignar las calificaciones de estudiantes en la Intranet Docente.

Las evaluaciones parciales y finales se aplicarán dentro del horario de clases de acuerdo con lo que determine cada docente de la respectiva asignatura en su planificación. La hora y fecha de aplicación no podrá ser modificada sin previa consulta a su respectiva jefatura de carrera.

En el evento que un o una estudiante no se presente a una evaluación programada, obtendrá calificación 1.0 (uno coma cero). Se exceptúan, de esta situación, en los siguientes casos:

- El estudiante debe respaldar su ausencia a una evaluación en secretaría, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 33° de este Reglamento. Los documentos que respaldan la ausencia serán derivados semanalmente a la Jefatura de carrera quien notificará al respectivo docente para que realice una nueva evaluación al estudiante, considerando un 60% de nivel de exigencia.
- Si el estudiante presenta al docente una justificación, que por su naturaleza, no puede ser documentada de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 33° de este Reglamento, deberá aplicar a éste una evaluación a la clase siguiente de la justificación, considerando un 70% de nivel de exigencia.

En el caso de cualquier trabajo que sea objeto de evaluación, el o la docente deberá dar a conocer la pauta con la que se evaluará a todas las personas de la clase, esto debe ser antes de la presentación del trabajo, con el propósito que se conozcan los criterios y procedimientos que se seguirán en la evaluación.

La persona que ejerce docencia debe informar a estudiantes, dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico, el promedio ponderado de las evaluaciones parciales, del examen de la asignatura y de la nota final y del porcentaje de asistencia que obtuvo en la misma, registrando dicha información en el Sistema Informático (intranet).

Artículo 28° Los resultados de las evaluaciones parciales deberán ser informados al estudiante por cada docente, en un plazo no superior a 2 días hábiles a partir del día de su realización.

Constituirá obligación de cada docente realizar la retroalimentación formativa respecto del instrumento empleado, con el propósito que él o la estudiante supere los aspectos deficitarios de su formación.

Se entiende, como deber de la persona que ejerce la docencia, entregar cada uno de los instrumentos de evaluación de tipo parcial a sus estudiantes.

En el caso del examen, la nota debe ser comunicada en un plazo máximo de 24 horas contadas desde su realización. Plazos que también rigen para los exámenes de repetición

Los plazos señalados en este artículo son igualmente aplicables para la publicación, que debe realizar el o la docente, en el Sistema Informático, para cada una de las evaluaciones rendidas por estudiantes.

El o la docente tiene la responsabilidad de entregar en la secretaría el acta de examen y respectivo instrumento, para su resguardo.

Artículo 29° Se exime de rendir examen, la persona cuyo promedio de notas parciales del semestre en cualquier asignatura sea igual o superior a 5.5 (cinco coma cinco) y cumpla con los porcentajes de asistencia establecidos. En este caso se registrará, en el Sistema Informático, como evaluación de examen el promedio parcial de la asignatura.

Los y las estudiantes deberán rendir examen en las siguientes situaciones:

- Cuando presenten con un promedio igual o menor a 5.44.
- En casos en que, a pesar de alcanzar un promedio igual o superior a 5.5, hayan obtenido una o más calificaciones parciales inferiores a 4.0.
- Cuando tengan evaluaciones parciales pendientes en la asignatura.
- Cuando no cumplan con el porcentaje de asistencia mínimo establecido.

Artículo 30° Las calificaciones de las evaluaciones, puede ser objeto de reclamo por parte de un o una estudiante, en tal caso se procederá según lo siguiente:

- El o la estudiante, en la clase siguiente de la entrega del resultado de su evaluación, podrá solicitar al mismo docente su revisión de acuerdo con la pauta de evaluación.
- El o la estudiante podrá presentar un reclamo por escrito ante Dirección Académica del Centro en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la finalización del proceso de revisión de la evaluación.
- Dirección Académica, una vez requerido el o la docente para que justifique la calificación nombrará, previa propuesta de la respectiva jefatura de carrera, una comisión constituida por dos docentes de la carrera o carrera afín. En el caso de que la jefatura de carrera no hiciese ninguna propuesta, Dirección Académica designará, sin más trámites, a los miembros del comité calificador. No podrán formar parte de este comité docente o docentes participantes en la corrección de la evaluación final sobre cuya calificación se reclama.
- La Comisión puede, si lo considera pertinente, incrementar la calificación obtenida por el reclamante o bien promover una nueva evaluación, respetando en su función revisora los criterios de la asignatura. En cualquier caso, la comisión emitirá una resolución razonada sobre su decisión.

Párrafo 5°

De la Aprobación de Asignaturas

Artículo 31° Para aprobar una asignatura se requiere una calificación igual o superior a 4.0 y una asistencia igual o superior al 70% de las clases efectivamente realizadas. En el caso de personas que trabajan se exige una asistencia igual o superior al 50%. En el caso de las carreras semipresenciales o virtuales se requerirá un 100% de actividades del plan de estudios.

La calidad de estudiante que trabaja deberá ser acreditada y certificada por Dirección Académica o a quién ésta designe, en los plazos establecidos en el Calendario Académico. Para ello, cada estudiante trabajador o trabajadora deberá solicitar en la Secretaría el formulario Solicitud RASG-001, completarlo y al momento de la entrega deberá ser acompañado de los antecedentes que avalan su petición. Dirección Académica emitirá un pronunciamiento en el plazo de 7 (siete) días hábiles, aprobando o rechazando lo requerido.

Además, podrán elevar solicitud de rebaja de asistencia aquellos estudiantes que se encuentren residiendo fuera del radio urbano y aquellas personas que cumplan funciones de cuidadores de hijos/as menores de 2 años o de personas con dependencia severa. Esta solicitud será evaluada por Dirección Académica para determinar su aprobación o rechazo.

Artículo 32º Dirección Académica puede, excepcionalmente, cuando los hechos que provocaron la inasistencia a una asignatura así lo ameriten y fueren fehacientemente justificados, autorizar a que un o una estudiante apruebe la asignatura con un porcentaje inferior al establecido.

Para estos efectos cada estudiante que lo requiera deberá presentar una solicitud por escrito, utilizando el formulario "Solicitud RASG- 001", acreditando los hechos que motivaron su ausencia, acompañando la documentación respectiva que fundamente su petición, Dirección Académica deberá resolver dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud, y en todo caso antes del cierre del semestre académico.

Artículo 33º Son causales que justifican la inasistencia al cumplimiento de las actividades señaladas en el artículo 33º, las siguientes:

- a. **Médicas:** Enfermedad o accidente. La certificación deberá ser presentada a Dirección Académica, o a quien ésta designe, la que procederá a registrarla. Cada docente tomará conocimiento de dicha certificación a través de las respectivas jefaturas de carrera.
- b. **Otras circunstancias:** Servicio militar, matrimonio, enfermedad grave o fallecimiento de algún miembro del grupo familiar directo; casos fortuitos o de fuerza mayor, comunicada oportunamente al Centro, entregando el respaldo respectivo en la secretaria, siendo el plazo máximo 48 horas de ocurrido el o los hechos. Los documentos que respaldan la inasistencia deberán ser adjuntados posteriormente en la Solicitud respectiva con la finalidad de ser revisados y acreditados por Dirección Académica o a quien esta designa.

Cuando se hubiere acreditado la inasistencia de un o una estudiante en conformidad con las normas contenidas en las letras precedentes, Dirección Académica adoptará las medidas necesarias para que recupere todas las actividades académicas y evaluaciones que no pudo desarrollar o rendir.

TITULO III

DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS

Artículo 34° Las personas que ingresan a estudiar al Centro y que tenga estudios de educación superior o experiencia profesional en el área de la carrera a la cual se haya matriculado, puede solicitar el reconocimiento de aprendizajes previos mediante los mecanismos que se indican a continuación y sobre la base de lo establecido en los artículos siguientes:

- Convalidación de asignaturas
- Homologación de asignaturas
- Examen de conocimientos relevantes.

Estos mecanismos de validación de estudios no son excluyentes entre sí, de modo que pueden aplicarse conjuntamente, sin que por ello se modifiquen los requisitos y limitaciones de cada uno de éstos individualmente considerados. Con todo, la aplicación simultánea de estos mecanismos no puede significar la validación de más de un 50% de las asignaturas del plan de estudios de una carrera.

El o la estudiante podrá solicitar la aplicación de estos mecanismos, en los plazos establecidos en el Calendario Académico.

Excepcionalmente y por motivos justificados, Dirección Académica podrá autorizar solicitudes, fuera de los plazos establecidos en el Calendario Académico, dejando el respectivo registro en el expediente de la persona beneficiada a través de una resolución.

Párrafo 1°

De la Convalidación de Asignaturas

Artículo 35° La convalidación de asignatura es la aceptación de equivalencia entre los contenidos temáticos de una o más asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de educación superior o a través de convenios de articulación con instituciones de EMTP y los de una asignatura contemplada en el plan de estudio, y en virtud de la cual se tiene por aprobada esta asignatura a pesar de no haber sido efectivamente cursada.

Artículo 36° La convalidación sólo procederá entre asignaturas dictadas por instituciones de educación superior reconocidas oficialmente.

Artículo 37° Las solicitudes de convalidación de asignaturas serán analizadas por Dirección Académica y la respectiva jefatura de carrera y aprobadas por Dirección Académica en instancia final, con la emisión de la resolución correspondiente.

Dirección Académica, consignará en el formulario "Plan de Convalidaciones RAPC-003" el conjunto de asignaturas convalidadas y su referencia con el Plan de Estudios Vigente de la carrera que él o la estudiante cursará.

Artículo 38° La convalidación sólo procederá cuando los contenidos temáticos de las asignaturas que se convalidan guarden entre sí un grado de equivalencia igual o superior al 80%. Así mismo, se exigirá una nota igual o superior a 4.0 (cuatro comas cero).

Artículo 39° Sólo se convalidarán asignaturas aprobadas dentro de los diez años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud respectiva.

Artículo 40° La calificación de las asignaturas convalidadas se señalará exclusivamente con la expresión “C”, en todos los registros correspondientes.

Artículo 41° Para convalidar una asignatura, cada estudiante deberá presentar en Secretaría una “solicitud de convalidación de asignatura”, mediante formulario “Solicitud RASG-001”, la que deberá acompañarse de los siguientes documentos:

Certificado de Concentración de notas emitido por la institución de origen, debidamente refrendado, en que conste su aprobación.

Programa de Estudio de la asignatura, donde conste el contenido, duración y objetivos de la misma, emitido por la institución de origen, debidamente refrendado.

Todos los documentos deben ser entregados en original o fotocopia autorizada ante notario y estar debidamente firmados y timbrados por la autoridad competente de la institución de la cual proceden los programas.

Artículo 42° Los documentos entregados por un o una estudiante quedarán guardados en su expediente individual y no le serán devueltos aun cuando éste proceda a retirarse de la carrera o sea eliminada de ella.

Párrafo 2° **De la Homologación de Asignaturas**

Artículo 43° La Homologación de una asignatura es la aceptación de equivalencia entre los contenidos temáticos de una o más asignaturas cursadas en otra carrera de la misma institución y los de una asignatura contemplada en el plan de estudio, y en virtud de la cual se tiene por aprobada esta asignatura.

Artículo 44° Sólo se podrá homologar hasta un 50% de las asignaturas del plan de estudios de una carrera. La homologación sólo procederá cuando los contenidos temáticos de las asignaturas que se homologan guarden entre sí un grado de equivalencia igual o superior al 80%.

Artículo 45° El estudio de equivalencia de contenidos temáticos se efectuará sobre la base de los contenidos de la o las asignaturas aprobadas a la fecha en que se cursaron.

Artículo 46° Sólo se homologarán asignaturas aprobadas dentro de los diez años anteriores a la fecha de solicitud de homologación.

Artículo 47° Sólo tendrán derecho a solicitar homologación de asignaturas estudiantes que se reintegran a la institución, sea que lo hagan a su carrera de origen u otra carrera.

Artículo 48° Para homologar una asignatura, el o la estudiante deberá presentar en Secretaría una “Solicitud de homologación de asignatura”, mediante formulario “Solicitud RASG-001”.

Las solicitudes de homologación de asignaturas serán analizadas por Dirección Académica y respectiva jefatura de carrera y aprobadas por Dirección Académica en instancia final, con la resolución del pronunciamiento correspondiente.

Artículo 49° La calificación de las asignaturas homologadas se señalará exclusivamente con la expresión “H”, en todos los registros correspondientes.

Párrafo 3°

Examen de Conocimientos Relevantes

Artículo 50° Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos precedentes, cualquier estudiante que haya adquirido competencias y habilidades producto de su actividad laboral, del auto-aprendizaje, o que hubiera cursado una carrera de educación superior, y que no cumplan los requisitos para convalidar u homologar establecidos en este Reglamento, podrán solicitar la validación de estudios presentando en Secretaría una “Solicitud de Examen de Conocimientos Relevantes”, mediante formulario “Solicitud RASG-001”.

Las solicitudes serán revisadas y analizadas por Dirección Académica con la resolución del pronunciamiento correspondiente.

Artículo 51° El Examen de Conocimientos Relevantes debe cumplir con las competencias técnicas definidas para la respectiva asignatura. Si él o la estudiante reprueba el examen debe, obligatoriamente, cursar la asignatura.

Cada examen será elaborado, aplicado y corregido por docentes especialistas, designados por Dirección Académica quien coordinará dicho proceso.

Artículo 52° La calificación de las asignaturas validadas mediante rendición de exámenes de conocimientos relevantes se señalará exclusivamente con la expresión “CR” en todos los registros correspondientes.

TITULO IV DE LOS CAMBIOS DE CARRERA O DE JORNADA

Artículo 53° Se entenderá por cambio de carrera el acto por el cual un o una estudiante se matricula en una carrera diferente, dejando de pertenecer a la anterior y se concebirá como cambio de jornada el acto por el cual un o una estudiante se cambia en la misma carrera, pero en una jornada distinta a la que se matriculó.

A las personas que se cambien de carrera o jornada, les serán homologadas de oficio las asignaturas aprobadas en su carrera de origen, conservando la calificación obtenida.

Artículo 54° Para solicitar cambio de carrera o de jornada, un o una estudiante debe presentar solicitud de cambio de carrera o jornada en la secretaría mediante formulario "Solicitud RASG-001", la que será resuelta por Dirección Académica. Registro Curricular, procederá a realizar el cambio, previa verificación de la existencia de cupos en dicha carrera o jornada.

TITULO V DE LA POSTERGACIÓN DE ESTUDIOS Y REDUCCIÓN DE CARGA ACADÉMICA

Párrafo 1°

De la Postergación de Estudios

Artículo 55° La postergación de los estudios es la suspensión autorizada del semestre en que una persona se encuentra matriculado o matriculada. La suspensión se podrá extender hasta por cuatro semestres académicos consecutivos. Quien no se reincorpore en este plazo, sólo podrá hacerlo vía homologación.

Artículo 56° En caso de postergación de estudios, cada estudiante mantiene la obligación de pagar el saldo insoluto de la matrícula y colegiatura por el semestre respectivo; ello por cuanto el Centro ha comprometido recursos por todo el semestre para asegurar el servicio docente, los materiales administrativos y los insumos de enseñanza, uso de bibliotecas, equipamiento académico y otros necesarios para este objeto. Para ello, el o la estudiante deberá presentar en la Secretaría la solicitud de postergación de estudios, mediante formulario "Solicitud RASG-001", de acuerdo con los plazos establecidos en el Calendario Académico.

Artículo 57° En conformidad a lo establecido en el artículo 69°, una persona que desea reanudar los estudios deberá cursar el período académico correspondiente, asumiendo cualquier cambio curricular que eventualmente se hubiere producido mientras duró su postergación.

Artículo 58° Quién opte por suspender sus estudios asume que, eventualmente, no podrá seguir cursando el plan de estudios respectivo, en caso de que no se continúe impartiendo.

Párrafo 2°

De la Reducción de la Carga Académica

Artículo 59° Se entenderá por reducción de carga académica la postergación de una o más asignaturas asignadas o inscritas por un o una estudiante, según corresponda, para el período académico que se encuentre cursando. En este caso, deberá mantener y cursar al menos una de las asignaturas inscritas originalmente.

Artículo 60° Si alguna persona requiere reducir su carga académica deberá presentar en la secretaría, una Solicitud de Reducción de Carga Académica mediante formulario “Solicitud RASG-001”, dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde el inicio de las clases de la respectiva asignatura. Esta solicitud sólo podrá ser presentada por una vez durante el semestre académico, y será revisada y analizada por Dirección Académica quien emitirá un pronunciamiento mediante la Resolución respectiva.

Vencido el plazo antes señalado y sólo en circunstancias extraordinarias o por razones de fuerza mayor debidamente acreditadas, previa autorización de Dirección Académica, se podrá solicitar la reducción de la carga académica.

Artículo 61° La reducción de carga académica no podrá afectar:

- Las asignaturas que se estén cursando en segunda oportunidad.
- Las asignaturas que se estén cursando en virtud de una oportunidad de gracia.

Las evaluaciones parciales que él o la estudiante hubiesen alcanzado a rendir en la o las asignaturas postergadas no son válidas para ningún efecto.

TITULO VI

DE LA PÉRDIDA DEL DERECHO DE MATRÍCULA POR CAUSAS ACADÉMICAS Y DEL ABANDONO DE LA CARRERA

Párrafo 1°

De la Pérdida del Derecho de Matrícula por Causas Académicas

Artículo 62° El o la estudiante que repruebe una asignatura en una tercera oportunidad, sea que la reprobación se deba a la obtención de calificaciones insuficientes o al incumplimiento del mínimo de asistencia requerido, perderá el derecho a matricularse en el mismo Programa de Estudio. Quienes hubieren perdido su derecho de matrícula en virtud de lo establecido en este artículo, podrán presentar a Rectoría una solicitud de oportunidad de gracia, mediante formulario “Solicitud RASG-001”, en conformidad a lo establecido en el párrafo 2° de este título, para los efectos de cursar en una cuarta oportunidad la asignatura que motivó tal situación.

Párrafo 2°

De las Oportunidades de Gracia

Artículo 63° Las oportunidades de gracia a que alude el artículo anterior, deberán efectuarse dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico, para lo cual se presentará la solicitud mediante formulario “Solicitud RASG001”, a Rectoría, antes del cierre del período de matrícula.

Artículo 64° Un o una estudiante podrá solicitar un máximo de tres oportunidades de gracia, por distintas asignaturas del Programa de Estudios que cursa.

Artículo 65° Las resoluciones sobre oportunidades de gracia serán inapelables.

Artículo 66° La persona que repruebe una asignatura cursada en virtud de una oportunidad de gracia, perderá su derecho a matrícula en el Programa de Estudio respectivo. Quedando consignado en el sistema informático como, “Eliminado por Causa Académica”.

Párrafo 3°

Del Reintegro

Artículo 67° Las personas que perdieron su derecho a matrícula por causas académicas, en virtud de lo establecido en los artículos precedentes, podrán solicitar, en una sola oportunidad, por escrito su reintegro al Programa de Estudio respectivo, solicitud que conocerá y resolverá Dirección Académica.

Artículo 68° A quien se reintegre a la institución por esta vía, se le reconocerán todos sus antecedentes académicos, asumiendo cualquier cambio curricular que eventualmente se hubiere producido durante el tiempo transcurrido.

Una persona que desea reintegrarse deberá solicitarlo mediante formulario “Solicitud RASG-001”, acompañando todos los antecedentes que estime son de utilidad y son meritorios para su reintegro.

Párrafo 4°

Del Abandono de los Estudios y de la Reincorporación

Artículo 69° Los o las estudiantes que, sin haber sido sancionados con la pérdida del derecho a matrícula por razones académicas o disciplinarias, no hagan efectiva su matrícula en el respectivo Programa de Estudio durante los cuatro semestres académicos siguientes, deberán presentar una solicitud, de reincorporación a dicho Programa de Estudio, mediante formulario “Solicitud RASG-001”, de la que conocerá y resolverá Dirección Académica, en función del avance del plan de estudios, de la planificación y oferta académica.

Quién se reincorpore a la institución por esta vía se le reconocerán todos sus antecedentes académicos y deberá cursar la etapa académica correspondiente, asumiendo cualquier cambio curricular en el plan de estudios que eventualmente se hubiere producido durante el tiempo transcurrido. En este último caso, la institución procederá de oficio a homologar sólo las asignaturas respecto a las cuales no se hubiere producido un cambio curricular.

De esta forma, cuando una persona opte por suspender o abandonar sus estudios, o cuando hubiera perdido su derecho a matrícula por las causas establecidas en el Reglamento Académico, asume que eventualmente no podrá continuar estudiando el programa de estudio respectivo.

TITULO VII

DEL REGIMEN DE TUTORÍAS

Artículo 70° Tutoría es una modalidad de dictación de una asignatura en la que un tutor asesora el estudio personal de hasta un máximo de cinco (5) alumnos regulares que, en virtud de situaciones curriculares como reincorporación, ingresos especiales, reprobación u otras causas académicas, tengan que dar cumplimiento a exigencias curriculares no contempladas en la programación de cursos semestrales.

Su régimen es de excepción y se registrará en lo fundamental, por el programa de estudios de la asignatura.

Artículo 71° Para impartir una tutoría, Dirección Académica evaluará los antecedentes pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, este régimen procederá en los siguientes casos:

- Grupos de 5 o menos estudiantes.
- Estudiantes cuyo egreso dependa exclusivamente de cursar asignaturas que no se ofrecen en el período académico más inmediato, o en la jornada en la que originalmente el o la estudiante se matricule, estando impedido o impedida de cursar la(s) asignatura(s) o en la jornada alterna.
- Asignaturas de carácter teórico en que sea factible el logro de los objetivos de aprendizaje bajo esta modalidad.
- Siempre que el total de asignaturas a cursar no sea superior a dos por semestre, no pudiendo superar, en total, el 20% del plan de estudios de la carrera.

Para incorporarse a una Tutoría, la persona que lo requiere deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Presentar en la secretaría formulario "Solicitud RASG-001", debidamente completado.
- Formalizar la matrícula. El valor que deberá pagar por concepto de arancel semestral será fijado, prudencialmente, por el Centro y en ningún caso será superior al 50% del arancel completo de la carrera y período académico que se trate.

Para aprobar la tutoría se exigirá un 80% de asistencia a las clases presenciales, las que deberán contemplar un total no inferior al 50% de las horas de clases, que considera el curso regular y tener una periodicidad de al menos dos sesiones semanales.

Artículo 72° En el resto de los aspectos, tales como requisitos, resultados de aprendizajes, sistema de evaluaciones, nivel de exigencia, se aplicarán los mismos criterios y normas de la asignatura dictada en forma regular.

Artículo 73° El registro curricular del sistema de tutoría, será el utilizado en el plan normal, consignándose en toda documentación oficial las calificaciones de acuerdo con la forma y procedimiento utilizado en dicho plan.

Artículo 74° Al inscribir una asignatura por tutoría el o la estudiante deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento Académico.

Artículo 75° el o la docente a cargo de una tutoría deberá ser de los que habitualmente imparte la asignatura en el Centro y será designado por la Dirección Académica quien deberá presentar un programa de trabajo especialmente diseñado para servir como itinerario al estudiante, con los resultados de aprendizajes y contenidos del programa regular, en base al cual impartirá la asignatura. Debe hacerse constar las fechas y horas de clases y estar estructurado de tal forma que él o la estudiante puedan tener los elementos necesarios para realizar su auto-aprendizaje.

TITULO VIII DE LA TITULACIÓN

Párrafo 1°

Requisitos para iniciar el Proceso

Artículo 76° El proceso de titulación es el conjunto de actividades el cual deberá cumplir un o una estudiante para obtener el título Técnico de Nivel Superior.

El proceso de titulación considera dos etapas:

- Práctica Laboral y
- Examen de Competencias

Para cumplir con el proceso de titulación el o la estudiante deberá estar egresado/a. Para obtener la calidad de egresado/a, la persona deberá tener aprobadas todas las asignaturas del Plan de Estudios de la carrera respectiva. Registro Curricular semestralmente, consignará en el Sistema Informático a aquellas personas que han dado cumplimiento a su Plan de Estudios como estado académico de "Egresado".

La nota final de titulación se obtiene ponderando el promedio final de todas las asignaturas, la nota final de la Práctica Laboral y la nota del Examen de Competencias. Las ponderaciones serán las siguientes:

- | | |
|--|-----|
| - Promedio de notas del Plan de Estudios | 50% |
| - Promedio nota Práctica Laboral | 20% |
| - Nota Examen de Competencias | 30% |

Artículo 77° El Proceso de Titulación deberá realizarse en un plazo no superior a cuatro (4) años a contar de la fecha de egreso.

Transcurrido el plazo de cuatro años y siempre que no superen los diez (10) años desde la fecha de egreso.

Quienes no hayan dado cumplimiento a los requisitos de titulación, tendrán que cursar un Programa Especial de Titulación, en las condiciones que la Institución establezca.

Una vez transcurrido el plazo de diez (10) años sin haber concluido el Proceso de Titulación, las personas egresadas no podrán titularse; manteniendo su calidad de egresados o egresadas.

Para inscribirse en el Proceso de Titulación, cada estudiante debe haberse matriculado para dicho proceso y tener la condición de egresado o egresada, la que será acreditada por la Unidad de Registro Curricular del Centro. Las personas que no pudieron egresar debido a que se encuentran, con un máximo, de dos asignaturas pendientes, podrán elevar una solicitud mediante “Solicitud RASG-001”, a Dirección Académica fundamentando su petición, para poder iniciar su Proceso de Titulación. De ser aprobada esta solicitud, no podrá rendir Examen de Competencias, mientras no haya obtenido su calidad de egresado o egresada. En cualquier caso, el o la estudiante una vez que se haya matriculado, contará con un plazo máximo de un año para titularse.

Párrafo 2º

De la Práctica Laboral

Artículo 78º La Práctica Laboral potencia la calidad de la formación integral de las personas egresadas del Centro, al brindarles la oportunidad de actuar en el medio laboral y aplicar en la realidad organizacional, los conocimientos, habilidades y destrezas desarrolladas en la respectiva carrera, a reconocer las fortalezas y las debilidades que presentan en su formación personal y técnica, aprender a manejar y superar problemas propios, administrativos y profesionales, a trabajar en equipo en un medio laboral, a desarrollar habilidades de comunicación y a ser eficientes y eficaces como miembros de una organización. Las disposiciones específicas de la Práctica Laboral serán establecidas en el “Reglamento Proceso de Titulación RPTT-005”.

Artículo 79º La Práctica Laboral debe realizarse en un plazo no superior a dos años académicos, contados desde la fecha de la última matrícula. En casos excepcionales, Dirección Académica, podrá autorizar la realización de la Práctica Laboral a quien no la hubiese realizado dentro de los plazos establecidos.

Artículo 80º La organización y autorización de la Práctica Laboral está a cargo de la respectiva jefatura de carrera

Artículo 81º Se entenderá por iniciada la Práctica Laboral, cuando él o la estudiante haga entrega, en la secretaría, de la Ficha de Práctica Laboral, debidamente refrendada por la institución o empresa donde será realizada.

Artículo 82º La práctica laboral será verificada y supervisada, al menos, en dos oportunidades por la el/ la encargado/a de progresión, titulación y empleabilidad. Las supervisiones serán registradas en una pauta estructurada, “Registro Supervisión de Práctica Técnica RASP – 024”, la que será incorporada al expediente del o la estudiante. El resultado de las supervisiones será dado a conocer, oportunamente a cada estudiante, a fin de retroalimentar el proceso.

Artículo 83º La Práctica Laboral será evaluada por la jefatura directa del Centro de Práctica, para este efecto, el Centro, hará entrega de una pauta conceptual diseñada para tal efecto “Evaluación Práctica Laboral RAEP– 0015”.

Aprobará la práctica laboral el o la estudiante que obtenga como mínimo una calificación igual o superior a 4.0 (cuatro comas cero). Quién no hubiere obtenido esta calificación podrá repetir la Práctica Laboral (solo una vez).

Si no aprobara en ninguna de las oportunidades señaladas en los incisos anteriores, no podrá continuar con el proceso de titulación y quedará como egresado o egresada.

Artículo 84º Los y las estudiantes podrán convalidar la Práctica Laboral si han trabajado, en la especialidad, por más de seis meses en forma continua en una empresa. La convalidación será revisada por la jefatura de carrera respectiva y aprobada por Dirección Académica.

Para acceder a la convalidación de la Práctica Laboral cada estudiante deberá presentar una “Solicitud de Convalidación de Práctica Laboral RACL - 027”, a su vez, deberá adjuntar los antecedentes que respaldan su solicitud. Estos antecedentes son:

- Carta de solicitud.
- Descripción de funciones y tareas realizadas en la empresa RDT-011.
- Evaluación Práctica Laboral RAEP – 0015.
- Contrato de Trabajo.

Vistos los antecedentes Dirección Académica, emitirá una Resolución aprobando o rechazando dicha petición. Las personas que convalidan la práctica deben someterse al Examen de Competencias.

Artículo 85º: Los y las estudiantes podrán realizar un proyecto de práctica, solo si:

- Si existen contingencias sociales o sanitarias que impidan el acceso a Centros de Práctica.
- Si el/la egresado/a se encuentra trabajando en un área diferente a su especialidad, siendo esta actividad su sustento personal y familiar.
- Si presentan problemas de salud, que le impidan ejecutar la práctica laboral.

La solicitud debe ser autorizada por la jefatura de carrera respectiva, el que designará a un o una docente guía del proyecto, quien dará las instrucciones del tema a trabajar.

Las personas que realizan proyecto de práctica deben someterse al Examen de Competencias

Párrafo 3º **Del Examen de Competencias**

Artículo 86: El Examen de Competencias se realizará de manera oral o de ejecución práctica y será evaluado por una Comisión Examinadora, que estará compuesta por:

- La respectiva jefatura de carrera, quién presidirá la comisión.
- Dos docentes de la especialidad.

Artículo 87º El Examen de Competencias debe aprobarse con nota igual o superior a 4,0 (cuatro comas cero) y pueden asistir estudiantes, docentes de cualquier carrera del Centro.

Artículo 88° El Examen de Competencias podrá tener distintas modalidades: oral, escrito, ejecución práctica o una modalidad que contemple el conjunto de las anteriores.

Artículo 89° La nota del Examen de Competencias se determina con el promedio de las calificaciones de cada miembro de la Comisión examinadora.

La nota de aprobación del examen de Competencia será 4.0 y ninguna de las calificaciones de los o las examinadores podrá ser inferior a ésta.

Artículo 90° La persona que repruebe el Examen de Competencia podrá repetirlo hasta en dos oportunidades. En el caso de reprobado, la respectiva jefatura de carrera debe informar al o la egresado-a, de los aspectos que deberá corregir pudiendo solicitar la primera repetición dentro del plazo de 30 días. Si es nuevamente reprobado/a, deberá rendir, como última oportunidad, un nuevo Examen de Competencia dentro de los 30 días subsiguientes de haber sido últimamente reprobado/a. Si al final, el o la egresado-a no alcanzara nota de aprobación en el Examen de Competencias quedará en calidad de Egresado/a.

Párrafo 4° **Del Registro de Título**

Artículo 91° El Centro lleva un libro foliado, físico y digital de Títulos, donde se registra los siguientes datos de la persona titulada:

- Número de Folio.
- Nombres y Apellidos.
- N° de RUT.
- Carrera cursada.
- Año de ingreso y año de egreso.
- Año de titulación.
- Fecha de obtención del título.
- Nota de titulación.

Artículo 92° El expediente de título será confeccionado por Registro Curricular, incorporando los siguientes documentos:

- Ficha curricular del estudiante egresado.
- Certificado de nacimiento con nombre y Rut.
- Licencia de Enseñanza Media original o fotocopia legalizada, con número de registro extendido por establecimiento educacional de origen.
- Ficha de Práctica Laboral.
- Pauta de Evaluación de Práctica Laboral.
- Acta original del Examen de Competencias, firmada por todos los miembros de la comisión examinadora.

Artículo 93° Una vez finalizado el proceso de titulación, Registro Curricular incorporará el expediente de título en los registros tanto en sistema informático como en el Libro de Título físico y digital del Centro.

Artículo 94° A la persona titulada se le confiere un diploma, un certificado de título y una concentración de notas, firmados por Rectoría.

Las disposiciones específicas del Proceso de Titulación se encuentran establecidas en el “Reglamento Proceso de Titulación RPTT-005”.

TITULO IX

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y DE LAS SANCIONES

Párrafo 1°

De los Deberes

Artículo 95° Las personas matriculadas en el Centro, adquieren un compromiso institucional con las declaraciones fundamentales (misión, visión y valores), además debe cumplir la normativa interna que regula los procedimientos académicos y administrativos.

Artículo 96° El o la estudiante debe cumplir con las normativas incluidas en los reglamentos internos de las distintas dependencias o entidades del Centro, tales como biblioteca, laboratorios u otras, incluidas las dependencias de otras instituciones de educación, empresas o dependencias que las carreras utilicen, de forma regular o esporádica, para realizar sus clases de carácter práctico.

Artículo 97° El o la estudiante tiene el deber de mantener respeto hacia sus docentes, compañeros, personal administrativo y de servicios generales, en general, hacia toda la comunidad del Centro. Las autoridades y docentes podrán adoptar las medidas correspondientes para el fiel cumplimiento de esta disposición.

El trato y lenguaje usado en clases y fuera de ellas debe ser respetuoso con todos los integrantes del Centro.

Artículo 98° El o la estudiante es responsable del buen uso del mobiliario, materiales y equipos existentes en las salas de clase, talleres, laboratorios, biblioteca, cafetería, baños; además de áreas de descanso y recreación.

Artículo 99° El o la estudiante debe conocer y cumplir su respectivo horario de clases y demás actividades académicas relacionadas con su plan de formación.

Artículo 100° El o la estudiante debe demostrar honradez en los trabajos y evaluaciones de las distintas asignaturas y buen comportamiento durante el desarrollo de éstas.

Artículo 101º El o la estudiante debe hacer correcta utilización de los servicios higiénicos, manteniendo el aseo y dando el uso adecuado a los diferentes artefactos.

Artículo 102º El o la estudiante tiene la obligación de conocer, cumplir y acatar los reglamentos e instrucciones que imparta el Centro y las resoluciones y disposiciones especiales de cada Carrera.

Artículo 103º El o la estudiante sólo podrá realizar actividades usando el nombre del Centro, cuando esté debidamente autorizado por los directivos superiores, según corresponda.

Párrafo 2º

De los Derechos de los Estudiantes

Artículo 104º El o la estudiante tiene derecho a estar informado/a en forma veraz, cabal y oportuna, de los asuntos de carácter académico y/o reglamentario que inciden en su condición de estudiante.

Artículo 105º El o la estudiante tiene derecho a dirigirse a cualquier autoridad del Centro, debiendo hacerlo en términos respetuosos y convenientes. La autoridad respectiva deberá darle respuesta dentro de los plazos reglamentarios o en un plazo razonable, si éste no estuviere determinado.

Artículo 106º El o la estudiante podrá participar en actividades estudiantiles dentro del Centro, las que no podrán atentar contra los principios de libertad y sana racionalidad que aseguren una convivencia tolerante y respetuosa, en conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y, especialmente, con las normas establecidas en la legislación y los principios declarados por el Centro.

Artículo 107º El o la estudiante tiene derecho a conocer las calificaciones obtenidas y las razones que dieron origen a dicha calificación, a fin de conocer y reforzar los temas tratados en clase.

Artículo 108º El o la estudiante, tendrá derecho, además, si procede, a pedir reconsideración por escrito y/o forma justificada, de las calificaciones obtenidas, únicamente dentro de los cinco días hábiles siguientes a su comunicación, excepto el examen de primera oportunidad y el examen de repetición cuyo plazo será de 48 horas una vez conocido el resultado.

Artículo 109º El o la estudiante tiene derecho a ser justificado/a de asistencia a clases e incluso del calendario de las evaluaciones parciales, o exámenes, cuando existan circunstancias objetivas, tales como enfermedad grave y otras causas similares, que le permitan acogerse a este derecho establecido en el artículo N.º 33 de este Reglamento.

Artículo 110º El o la estudiante que trabaja tienen derecho a solicitar rebaja de asistencia a clases cuando, por la naturaleza de su trabajo, se vea impedido/a de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo N.º 31, de este Reglamento.

Párrafo 3º **De las sanciones**

Artículo 111º En forma especial se consideran actos contrarios a la dignidad, a la disciplina y a la sana convivencia los siguientes:

- a. Negarse a acatar las normas establecidas por la (s) autoridad (es) del Centro.
- b. Apropiarse de bienes pertenecientes al Centro o de los del personal académico, administrativo, estudiantes o de terceras personas.
- c. Ejecutar actos que falten al deber de lealtad dentro o fuera del Centro. El o la estudiante tiene el deber de lealtad para con el Centro cuidando de su prestigio por medio de su propia conducta.
- d. Copiar o permitir que otros copien en evaluaciones, exámenes escritos y, en general, faltar a la honradez en cualquier forma en relación con actividades destinadas a evaluar su aprendizaje y habilidades.
- e. Suplantar o ser suplantado por estudiante (s) o personas en actividades de evaluación, o en cualquier otra actividad del Centro.
- f. Arrogarse la representación del Centro o la de los/as estudiantes sin que exista autorización para ello. Si se difunde por un medio de comunicación social la representación referida, el/a estudiante deberá formular el desmentido correspondiente, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que resulten procedentes.
- g. Hacer uso de la fuerza o violencia dentro del Centro.
- h. Promover y/o participar en desórdenes, tumultos u otras manifestaciones que afecten el normal desarrollo de las actividades académicas.
- i. Ejecutar actos que importen atentados contra la moral o las buenas costumbres.
- j. Consumir y/o traficar drogas en dependencias del Centro.
- k. Consumir alcohol y/o llegar en estado de ebriedad en dependencias del Centro.
- l. Utilizar dependencias del Centro para un fin diverso al acordado por la autoridad. m) Dañar o atentar contra los bienes del Centro.
- m. Cometer actos penados según la Ley.
- n. Infringir cualquiera de las disposiciones contenidas en este Reglamento y otras resoluciones y normativas del Centro.

Artículo 112º La infracción por parte del/a estudiante a las normas contenidas en los Reglamentos del Centro, especialmente lo referido a las letras a); b); c); d), y e) será sancionado, a solicitud de la Dirección Académica con alguna de las siguientes medidas disciplinarias, previa investigación atendida su calidad y gravedad y sin perjuicio de las sanciones legales que resulten procedentes:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de su calidad de estudiante por uno o más períodos académicos, esto es, pérdida del derecho de matrícula; y
- Expulsión definitiva, que significa que debe retirarse y finiquitar su situación académica a contar de la fecha de emisión de la respectiva resolución. El/a estudiante expulsado no podrá reincorporarse al Centro.

Artículo 113º Las infracciones establecidas en el artículo 111º letras f) a la o) se aplicarán previa investigación sumaria, resguardando el derecho al debido proceso, en conformidad a lo dispuesto por este Reglamento. La investigación sumaria será decretada por Rectoría, cuyo-a fiscal investigador-a corresponderá al Asesor-a Jurídico-a de la Institución o a quien el Consejo Superior designe. Esta instancia dispondrá de diez días hábiles para investigar y proponer sus conclusiones, debiendo en todo caso oír al o la involucrado-a. Los plazos anteriores, podrá ser ampliado por rectoría, sólo por una vez, por 5 (cinco) días hábiles más.

Artículo 114º Las sanciones serán aplicadas, a excepción de la amonestación verbal cuando proceda, por la Rectora, mediante Resolución.

Las medidas serán apelables, por la persona afectada ante el Consejo Superior. La apelación deberá interponerse dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación de la decisión a la persona sancionada. La Resolución del Consejo Superior, será inapelable.

Artículo 115º Toda notificación se hará personalmente, o por carta certificada, a la dirección personal que el o la estudiante, tenga registrada en el Centro. Si la notificación fuere por carta certificada, se entenderá que la fecha de la notificación será la del día siguiente al de la entrega de la comunicación.

Artículo 116º De todas las medidas disciplinarias se dejará constancia en el expediente del o la estudiante.

TITULO X DE LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS

Artículo 117º El o la estudiante tiene derecho a solicitar en secretaría la emisión de certificados, al término de cada periodo lectivo y exento de pago, los siguientes certificados.

- Alumno regular.
- Concentración de notas del semestre cursado.

Además, el Centro podrá emitir los siguientes certificados:

- De arancel.
- De Concentración de Notas de la carrera.
- De Egreso.
- De Título en trámite administrativo
- De Título.
- Especial.

El arancel correspondiente a cada certificado será fijado y publicado anualmente por la Dirección General de Asuntos Económicos y Administrativos, de acuerdo con la normativa vigente.

TITULO FINAL VIGENCIA

Artículo 118° El presente Reglamento tendrá vigencia para el período académico en curso.

Artículo 119° Cualquier duda sobre la correcta interpretación de las disposiciones del presente reglamento, será resuelta por rectoría.

www.juanbohon.cl