

RESOLUCIÓN N° 863/2014
OSORNO, 16 de noviembre de 2014.
MAT.: MODIFICA RESOLUCIÓN 3751
QUE MODIFICA RESOLUCIÓN 602/2013,
APRUEBA REGLAMENTO ACADÉMICO
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA LOS
LAGOS

REFERENCIAS/VISTOS:

1. Decreto Exento N° 42 del Ministerio de Educación del 18 de febrero de 1983, reconoce el CFT.
2. Resolución Exenta N° 9755 del Ministerio de Educación del 24 de mayo de 2007, otorga autonomía al CFT.
3. Repertorio 1.115 de Notaria Francisco Javier Fuenzalida Rodríguez del 3 de mayo de 2011. Sesión Ordinaria del Directorio del Centro de Formación Técnica Los Lagos de fecha 31 de agosto de 2011, que designa Rector.
4. Resolución N° 602 de fecha 01 de febrero de 2013, Aprueba Reglamento Académico Centro de Formación Técnica Los Lagos.
5. Resolución N° 3751 de fecha 31 de julio de 2013, que Modifica Resolución N° 602.

CONSIDERANDO:

La necesidad de corregir y adecuar los artículos indicados a las necesidades institucionales.

SE RESUELVE:

Modificar los siguientes artículos del Reglamento Académico, en los aspectos que se destacan:

- Artículo 6 Pago de Aranceles.
- Artículo 7 Alumno Regular.
- Artículo 30 Requisitos para Solicitar Suspensión de Estudios.
- Artículo 31 Renuncia a la Carrera.
- Artículo 32 Requisitos, Procedimientos, Efectos de la Renuncia a la Carrera.

REGLAMENTO ACADÉMICO CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA LOS LAGOS

TÍTULO I: DE LA DEFINICIÓN Y ÁMBITO DEL REGLAMENTO.

Artículo 1 Definición.

El presente Reglamento Académico constituye el conjunto de normas que regula la vida académica de nuestros estudiantes y el cumplimiento de la función docente en el Centro de Formación Técnica Los Lagos, en adelante, el CFT Los Lagos.

TÍTULO II: DE LA FUNCIÓN DOCENTE.

Artículo 2 De sus Funciones.

Los docentes tienen la función de conducir y facilitar el aprendizaje de los estudiantes, respetando y valorando sus características individuales y expresando en su práctica docente los principios rectores del Proyecto Educativo Institucional.

Al iniciar una asignatura, los docentes deberán presentar el programa y dar a conocer a los estudiantes la pertinencia de ésta con respecto al perfil de egreso, los propósitos que persigue, los aprendizajes esperados, los ejes temáticos, las estrategias metodológicas que se utilizarán y los criterios de evaluación que se emplearán.

El docente que imparte la asignatura será el responsable del desarrollo del programa, mientras que el jefe de carrera deberá cautelar el logro de los objetivos y metas de aprendizaje, así como la correcta aplicación de los instrumentos evaluativos y el cumplimiento del calendario académico.

Los docentes deberán mantener, en todo momento, un desempeño acorde con su rol de educador, dando cumplimiento a la normativa vigente y promoviendo un clima de sana convivencia al interior del aula.

TÍTULO III: DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.

Artículo 3 Admisión.

La Admisión es el proceso mediante el cual un estudiante se incorpora al CFT Los Lagos y se inscribe en una determinada carrera.

Serán admitidos como estudiantes del CFT Los Lagos:

- Quienes posean licencia de enseñanza media, único instrumento legal habilitante para ingresar a la educación superior en Chile.
- Quienes, habiendo cursado estudios equivalentes a la enseñanza media en el extranjero, posean el documento de reconocimiento y convalidación emitido por el Ministerio de Educación.

TÍTULO IV: DE LA MATRÍCULA Y ARANCEL.

Artículo 4 Matrícula.

La Matrícula es el proceso formal de incorporación de los postulantes y estudiantes en los registros académicos del CFT Los Lagos, quienes deberán realizar este trámite dentro del período establecido en el calendario académico. Para este efecto deberán cancelar la matrícula y suscribir la documentación correspondiente: Pagaré y otros documentos que correspondan.

No podrán matricularse aquellos postulantes que:

- Hayan sido eliminados de la misma carrera en el CFT Los Lagos por razones académicas. No obstante, estos estudiantes podrán matricularse en una carrera diferente.

2. Hayan incurrido en alguna causal de suspensión o de eliminación disciplinaria según el Reglamento de Comportamiento Estudiantil.
3. Se encuentren en mora financiera.
4. Se encuentren con material pendiente en biblioteca o laboratorios.

Artículo 5 Valores de Matrícula, Aranceles y Actos Académicos.

Los valores de la matrícula y aranceles serán fijados anualmente por Resolución de Rectoría al inicio del correspondiente período académico para cada carrera vigente y sede del CFT Los Lagos. Dicha Resolución incluirá, asimismo, los valores de todos los documentos y actos valorados relativos a la actividad académica, entendiéndose por ello certificados, convalidaciones, programas de asignatura, exámenes de conocimientos relevantes, entre otros.

Artículo 6 Pago de Aranceles.

El estudiante deberá pagar las cuotas de aranceles en los plazos que le fueran fijados y según la modalidad de financiamiento elegida.

Los estudiantes que, por incumplimiento de lo preceptuado en este Artículo, queden en calidad de morosos **en una cuota**, quedarán suspendidos del derecho de obtener todo tipo de certificados y de rendir exámenes finales.

Para los efectos de inscribir asignaturas y matricularse al inicio del año o semestre académico, los estudiantes deberán estar al día en el pago de sus aranceles.

Las restricciones a que se refiere el presente artículo quedarán sin efecto al momento que el estudiante regularice su situación de pagos.

TÍTULO V: DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR.

Artículo 7 Alumno Regular.

Es Alumno Regular quien, habiendo ingresado al CFT Los Lagos por los procedimientos oficiales de admisión establecidos en el presente reglamento, haya cancelado la matrícula para seguir una carrera conducente a un título técnico y que haya inscrito las actividades curriculares **y/o asignaturas respectivas**.

Conservará la calidad de alumno regular mientras se encuentre vigente su matrícula y esté cursando alguna asignatura, práctica u otra actividad académica fijada en el período académico en que fuera inscrita.

El estudiante que haya iniciado su Proceso de Titulación mantendrá esta calidad hasta la aprobación de la Exposición y Defensa del Informe Ejecutivo.

TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN CURRICULAR.

Artículo 8 Definición y Planes de Estudio.

El régimen curricular o currículo es el conjunto de actividades de aprendizaje definido para que el estudiante adquiera las competencias identificadas en los perfiles de egreso de las carreras.

El régimen curricular comprenderá un Plan de Estudios que contempla la secuencia en que se impartirán las asignaturas y actividades académicas y las condiciones de evaluación, promoción y egreso exigidas para optar al título respectivo.

El CFT Los Lagos imparte planes de estudio presenciales, de un mínimo de 1.600 horas de clases, conducentes a un título técnico.

Todos los planes incluyen una actividad terminal denominada Proceso de Titulación.

Artículo 9 Del Régimen Curricular.

Todas las carreras del CFT Los Lagos tendrán régimen semestral. En consecuencia, se entenderán como sinónimas las expresiones "semestre", "semestre académico", "período académico" y "período lectivo".

Las actividades académicas que regulan cada semestre académico, tales como matrícula, inscripción de asignaturas, validaciones de estudios, modificación a la carga académica, solicitud de traslados, solicitudes especiales, entre otras, serán fijadas y explicitadas anualmente en el calendario académico.

La Dirección Académica, a solicitud del Director de Sede, podrá planificar asignaturas en modalidades y períodos de excepción de acuerdo a las necesidades detectadas en los estudios de progresión de los estudiantes en las carreras.

Artículo 10 De la Modificación de Currículos.

Los currículos de las carreras podrán ser modificados en función de las exigencias propias del sistema de Educación Superior o de la realidad del entorno laboral y social, mediante Resolución de Rectoría.

Las modificaciones de un determinado currículo no afectarán a los estudiantes regulares del mismo, salvo que éstos asuman dichas modificaciones expresamente y por escrito. Sin embargo, podrán incidir en el régimen curricular de los estudiantes que se reincorporan al CFT Los Lagos, como se indica en el Artículo 33 De la Reanudación de Estudios.

TÍTULO VII: DE LA CARGA ACADÉMICA.

Artículo 11 Carga Académica: Inscripción de Asignaturas.

En el período establecido en el calendario académico y con la asesoría del Jefe de Carrera, el estudiante deberá inscribir las asignaturas correspondientes a su nivel, dentro de aquellas que hayan sido programadas para el período académico, de acuerdo a lo siguiente:

- Todo estudiante que se matricula por primera vez en una carrera del CFT Los Lagos tendrá una carga académica definida, denominada Currículo Fijo, la que deberá cursar de manera obligatoria.
- Desde el segundo semestre, el estudiante deberá inscribir todas aquellas asignaturas que su avance curricular le permita y podrá incorporar a su carga académica asignaturas de hasta dos semestres académicos posteriores como parte del currículo flexible. En total no podrá cursar más de 8 asignatura por semestre.
- Independiente del número de asignaturas inscritas, el estudiante deberá pagar el total del arancel comprometido para dicho período.

Artículo 12 Modificación de la Carga Académica.

Un estudiante podrá modificar su carga académica; es decir, eliminar asignaturas ya inscritas o inscribir nuevas asignaturas de su currículo, en el período establecido para cada semestre en el calendario académico.

TÍTULO VIII: DE LA ASISTENCIA A CLASES.

Artículo 13 Exigencias de la Asistencia y sus Efectos.

Se entiende por asistencia a clases la presencia de los estudiantes en las actividades de carácter teórico y práctico, programadas para una determinada actividad curricular, quedando ambas debidamente consignadas por el docente en el libro de clases respectivo. Para tal efecto, se consideran como clases: laboratorios, talleres, salidas a terreno, actividades de vinculación laboral u otras.

La asistencia mínima obligatoria para todas las asignaturas que imparte el CFT Los Lagos será de un 60%, contabilizada desde la primera clase realizada. No obstante, un estudiante podrá solicitar cumplir un porcentaje inferior al señalado, no menor a un 40%, en los siguientes casos:

- a) Estudiante trabajador con sistema de turnos, traslado del lugar de trabajo y/o ciudad de residencia.
- b) Razones médicas.
- c) Otras causas de fuerza mayor debidamente documentadas.

En estos casos, el estudiante deberá presentar la solicitud al Jefe de Carrera respectivo y adjuntar certificados que acrediten su situación laboral o médica, durante el período de Presentación de Solicitudes establecido en el calendario académico. La solicitud será analizada y resuelta por el Comité Ejecutivo de Sede.

Sin perjuicio de lo anterior, las carreras que contemplen horas de laboratorio podrán exigir, para estas actividades un porcentaje mayor de asistencias, incluso un 100%.

El alumno que no cumpla el mínimo de asistencia exigido reprobará la asignatura, será calificado con nota final 1,0, no tendrá derecho a rendir el examen final y se le asignará el concepto RI (Reprobado por Inasistencia).

Esta calificación no será aplicable si el alumno obtiene nota de presentación a examen suficiente para eximirse (5,0 o superior).

Artículo 14 Registro de Asistencia.

El docente registrará clase a clase la asistencia, la inasistencia y atrasos de cada estudiante, en el respectivo libro de clases.

Artículo 15 Justificación de Inasistencia.

Se considerarán causas justificadas de inasistencia a clases:

- a) Médicas, tales como enfermedades o accidentes del estudiante.
- b) Enfermedad grave o fallecimiento de algún miembro del grupo familiar de primer grado.
- c) Laborales, tales como: cambio de turno, comisión de servicios u otra situación debidamente certificada.
- d) Otras causas de fuerza mayor debidamente documentadas.

El estudiante deberá, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la inasistencia, presentar al Jefe de Carrera o Encargado de Registro Curricular -personalmente o a través de terceros- el correspondiente certificado o documento que justifique su inasistencia.

Las causales no previstas en el presente artículo serán evaluadas por el Comité Ejecutivo de Sede, quien resolverá al respecto.

TÍTULO IX: DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES.

Artículo 16 Definición.

Se entiende por evaluación académica toda actividad tendiente a evaluar el nivel de logro de los aprendizajes esperados definidos para cada asignatura.

Artículo 17 Instrumentos de Evaluación.

Constituyen instrumentos de evaluación: pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos de grupo o individuales, informes de visitas o trabajos en terreno, resultados de experiencias de talleres y laboratorios, controles bibliográficos, informes de participación en actividades de formación, informes de trabajos concretos de investigación y otras actividades análogas a las anteriores que permitan evidenciar aptitudes, actitudes, habilidades, conocimientos y progresos en la formación académica.

Artículo 18 Tipos y Número de Evaluaciones.

En cada asignatura el docente deberá realizar:

- Cuatro Evaluaciones Parciales (EP1: 20%, EP2: 20%, EP3: 30%, EP4: 30%), cuyo promedio ponderado corresponderá a la Nota de Presentación a Examen.
- Un Examen Final, el cual deberá regirse por lo estipulado en el Artículo 25 Nota de Presentación a Examen, del Título X.

Se registrarán en el libro de clases y en el Portal Docente todas las notas de las Evaluaciones Parciales, el Examen Final y el Examen de Segunda Convocatoria (Artículo 27), cuando corresponda.

Artículo 19 Calendarización de las Evaluaciones.

Las evaluaciones que se apliquen deberán ser distribuidas equilibradamente a lo largo del semestre académico correspondiente. Para este efecto, en la primera semana del respectivo período académico, cada docente informará los períodos de las evaluaciones parciales. El período de los exámenes finales será fijado por calendario académico y las fechas específicas serán propuestas por el Director de Sede y aprobadas por el Consejo Ejecutivo, de acuerdo con la naturaleza de las asignaturas y la programación específica de la sede.

Sólo en casos excepcionales la fecha y/o el horario fijado para efectuar una determinada evaluación podrán ser modificados por el docente y comunicado oportunamente a los estudiantes del curso, previa autorización del Jefe de Carrera respectivo.

Artículo 20 Ponderación de las Evaluaciones.

La Nota Final de una asignatura corresponderá a la sumatoria de la Nota de Presentación al Examen ponderado por un factor 0,70 y la Nota del Examen ponderada por un factor 0,30, lo cual determinará la aprobación o reprobación de la asignatura.

Artículo 21 Cálculo de la Nota Final.

Todas las notas deberán expresarse con un decimal. Para determinar la Nota Final se aproximará la centésima igual o superior a cinco (5) a la décima inmediatamente superior.

Artículo 22 Calificaciones.

Los resultados de toda evaluación serán traducidos a notas y conceptos, de acuerdo con la siguiente escala:

Excelente	7,0
Muy bueno	6,0 - 6,9
Bueno	5,0 - 5,9
Suficiente	4,0 - 4,9
Malo	3,0 - 3,9
Muy malo	2,0 - 2,9
Deficiente	1,0 - 1,9

Artículo 23 De los plazos.

El docente tendrá un plazo de 7 días corridos, contados desde la fecha en que se realizó la evaluación, para informar las notas, entregar el instrumento de evaluación corregido con su respectiva pauta de corrección, registrar las calificaciones en el libro de clases y en el Sistema de Registro Académico. El estudiante tendrá derecho a revisar el instrumento y solicitar la pauta de corrección en un plazo no superior a los 10 días

después de haber sido informado de su calificación.

Asimismo, previo al Examen Final, es deber del docente registrar en el libro de clases y en el Sistema de Registro Académico el promedio ponderado de las evaluaciones parciales de cada uno de los estudiantes que corresponderán a la Nota de Presentación al Examen.

Artículo 24 Recuperación de Evaluaciones no Rendidas.

Los estudiantes deberán rendir, obligatoriamente, todas las evaluaciones en las fechas programadas.

El estudiante que haya justificado su inasistencia de acuerdo a lo expresado en el Artículo 15, tendrá derecho a rendir sus evaluaciones no rendidas en el Período de Recuperación de Pruebas Parciales, el que será fijado por calendario académico y cuyas fechas específicas serán propuestas por el Director de Sede y aprobadas por el Consejo Ejecutivo, de acuerdo con la naturaleza de las asignaturas y la programación específica de la sede.

En el evento que un estudiante no asista a una evaluación programada y no justifique su inasistencia, será calificado con nota 1,0.

Cualquier situación de excepción deberá ser evaluada y resuelta por el Comité Ejecutivo de Sede, previo informe elaborado por el Jefe de Carrera respectivo.

TÍTULO X: DE LA NOTA DE PRESENTACIÓN A EXAMEN, LA NOTA FINAL Y LA APROBACIÓN.

Artículo 25 Nota de Presentación a Examen.

La Nota de Presentación a Examen será el promedio ponderado de las notas parciales y, en todos los casos, será determinada automáticamente por el Portal Docente de acuerdo a lo explicitado en el Artículo 18 Tipos y Número de Evaluaciones.

La nota de presentación a examen tendrá los siguientes efectos, en los casos que se indica:

- Todos los estudiantes tienen derecho a rendir el Examen Final, independiente de la nota de presentación al examen.
- Si la nota de presentación a examen es igual o mayor que 5,0 y no tiene notas parciales menores a 4,0, el estudiante quedará eximido de rendir el Examen Final. En este caso la Nota Final de la asignatura corresponderá a la nota de presentación a examen.
- Independiente de lo mencionado en el punto anterior, el estudiante podrá optar a rendir el Examen Final si lo estima pertinente. En este caso, la Nota Final corresponderá a la ponderación establecida en el Artículo 20 Ponderación de las Evaluaciones.

Artículo 26 Nota Final: Cálculo y Registro.

La nota mínima de aprobación de una asignatura será 4.0 y será interpretada como el cumplimiento mínimo aceptable de los aprendizajes esperados de la asignatura.

Artículo 27 Examen de Segunda Convocatoria.

Cumplido lo señalado en el Artículo 25, el estudiante que mantenga su condición de reprobación tendrá derecho a rendir un Examen de Segunda Convocatoria, en la siguiente circunstancia:

- Cuando, habiendo rendido el Examen Final, el estudiante reprobare la asignatura. Este Examen de Segunda Convocatoria se realizará por una sola vez para una misma asignatura, en la fecha establecida por el calendario académico.

En el caso de que el estudiante decida no presentarse al Examen de Segunda Convocatoria, mantendrá la Nota Final de reprobación.

Para efectos del Examen de Segunda Convocatoria, el estudiante se presentará con el promedio ponderado de la Nota de Presentación a Examen y el Examen Final (0,70 y 0,30, respectivamente).

Dada la naturaleza del Examen de Segunda Convocatoria, el estudiante que aprobare una asignatura mediante dicho Examen, sólo podrá ser calificado con nota final 4.0, aunque el promedio ponderado final sea superior a dicha nota.

TÍTULO XI: DE LA PÉRDIDA TEMPORAL O PERMANENTE DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR.

Artículo 28 De la Eliminación Académica.

Los estudiantes incurrirán en causal de eliminación académica del CFT Los Lagos en las siguientes situaciones:

- Haber reprobado en tercera oportunidad una misma asignatura del plan al cual se encuentra adscrito.
- Haber reprobado en segunda oportunidad más de cuatro asignaturas del plan de estudio al cual se encuentra adscrito.

Los estudiantes que hubieran sido eliminados por causal académica no podrán matricularse nuevamente en la misma carrera.

Artículo 29 De la Suspensión de Estudios.

Corresponde a una suspensión temporal que no se prolonga por más de un semestre académico y que se podrá autorizar a solicitud expresa del estudiante hasta dos veces durante el desarrollo de su carrera, dentro de los plazos y mediante los procedimientos que para tal efecto determine el CFT Los Lagos. Cumplido el período de suspensión de estudios, el estudiante deberá reintegrarse al CFT Los Lagos y cursar el período académico correspondiente.

Cuando se trate de suspensión de estudios por actividades académicas, el estudiante podrá solicitar la validación de la actividad académica realizada fuera del CFT Los Lagos, situación que será sancionada por el Consejo Ejecutivo de Sede.

Artículo 30 Requisitos para Solicitar Suspensión de Estudios.

Para tramitar la suspensión de sus estudios, el estudiante deberá presentar la respectiva solicitud al Jefe de Carrera, en los plazos establecidos en el calendario académico. Para tal efecto, debe acreditar:

- Haber cursado al menos un semestre académico de la carrera en que se encuentra matriculado.
- No estar afecto a causales de eliminación.
- Estar al día en el pago de matrícula y de arancel.
- No adeudar material de tipo alguno al Instituto, **por ejemplo, biblioteca, equipamiento, otros.**

Artículo 31 Renuncia a la Carrera.

Renuncia es la pérdida definitiva de la calidad de alumno regular por voluntad expresa del estudiante, mediante solicitud formal.

Artículo 32 Requisitos, Procedimientos, Efectos de la Renuncia a la Carrera.

Los requisitos para renunciar, así como los procedimientos y los efectos de la renuncia, dependen del momento en que ella ocurre, como se indica a continuación:

- Renuncia dentro del período de derecho a retracto estipulado por Ley para los estudiantes matriculados en instituciones de educación superior, y dentro de los primeros 10 días corridos, desde iniciadas las clases de la carrera.**

Requisitos:

- Tener cancelada la matrícula o derecho de admisión y el pagaré firmado.**
- No adeudar material de tipo alguno al Instituto, por ejemplo, biblioteca, equipamiento, otros.**

Procedimiento:

- Completar la solicitud de autorización de devolución de matrícula o Derecho de Admisión, si corresponde.

Efectos:

En lo Académico:

- Pérdida automática de la calidad de alumno regular y de todos los derechos, situación que será considerada como Matrícula no Efectiva.

En lo Financiero:

- Si tiene asistencia a clases no se devuelve el valor de Matrícula o Derecho de Admisión.
- Si la Carrera se dicta y no tiene asistencia, tendrá derecho a solicitar la devolución del dinero pagado por matrícula o derecho de admisión, pero se aplicará una multa equivalente al 1% del arancel anual de la carrera, que será descontado al momento de la devolución solicitada.
- Si la carrera en la cual estaba matriculado no se dictó, se Devuelve el valor de Matrícula o Derecho de Admisión, no se aplica Multa del 1% del arancel anual de la carrera y se exime del pago de solicitud.

b) Renuncia después de los 10 días de iniciadas las clases.

Requisitos:

- Formalizar la renuncia, previa entrevista con al menos dos de las siguientes personas: Secretario Académico, Jefe de Carrera y/o Encargado de Asuntos Estudiantiles.
- Tener cancelada la matrícula y el pagaré firmado.
- No presentar deudas de arancel ni material de ningún tipo al Instituto ni a otras instituciones relacionadas con éste, a las que el estudiante hubiere tenido acceso durante su proceso formativo, tales como centros de práctica u otras.

Procedimiento:

- Completar la solicitud de autorización para renunciar, adjuntando la documentación de respaldo de la misma.
- Realizar las acciones pertinentes, según la forma de financiamiento que se haya adoptado (créditos, becas u otras).
- Devolver la credencial de estudiante del Instituto o presentar la respectiva constancia extendida por Carabineros de Chile, en caso de extravío.

Efectos:

En lo académico:

- Pérdida automática de la calidad de alumno regular y de todos los derechos, situación que será considerado como Renuncia.

En lo Financiero:

- No hay devolución de la matrícula y deberá pagar la totalidad del arancel hasta el último mes que presente asistencia a clases, además del pago de la solicitud.

Artículo 33 De la Reanudación de Estudios.

Todo estudiante que interrumpa voluntariamente sus estudios podrá solicitar la reincorporación al CFT Los Lagos. Se entiende por reincorporación el continuar estudios en la misma carrera de la cual voluntariamente se retiró. El plazo de presentación de esta solicitud no podrá exceder dos años a partir de la fecha de retiro.

La solicitud de reincorporación se presentará, dentro del plazo estipulado en el calendario académico, a la máxima autoridad académica de la sede.

Al momento de reincorporarse, el estudiante deberá inscribir las asignaturas del semestre académico

correspondiente, en el período establecido en el calendario académico, asumiendo las modificaciones que eventualmente se hubieren implementado en el curriculum de su carrera.

En caso que la carrera correspondiente se encuentra discontinuada al momento de la reincorporación, el CFT Los Lagos quedará liberado de toda responsabilidad para todos los efectos del caso.

Artículo 34 De la Deserción.

El estudiante que abandonare sus estudios sin haber formalizado la renuncia a la carrera, será considerado como desertor y perderá la calidad de alumno regular.

No obstante, éste deberá cumplir cabalmente los compromisos económicos contraídos con el CFT Los Lagos, reservándose la institución el derecho de realizar las acciones que estime pertinentes para asegurar el cabal cumplimiento de dichos compromisos.

En caso que desee reintegrarse a la carrera de origen o a otra que imparta el CFT Los Lagos, deberá:

- a) Solicitar la autorización al Jefe de Carrera respectivo, explicando los motivos de su proceder.
- b) Reincorporarse al semestre correspondiente de la carrera vigente.
- c) En caso que el estudiante desee incorporarse a otra carrera, éste deberá hacer efectiva su renuncia a la carrera de origen y matricularse de acuerdo a la normativa estipulada en el Reglamento Académico.

TÍTULO XII: DEL PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y VALIDACIÓN DE ESTUDIOS.

Artículo 35 De las Definiciones.

La **Convalidación, Homologación y Validación de Estudios a través de Exámenes de Conocimientos Relevantes**, son los únicos mecanismos a través de los cuales el CFT Los Lagos reconoce la equivalencia de contenidos y/o aprendizajes de las asignaturas cursadas y aprobadas en una Institución de Educación Superior.

Estos tres mecanismos de reconocimiento de estudios no son excluyentes entre sí, de modo que pueden aplicarse en forma conjunta; no obstante, dicho reconocimiento no podrá implicar más de un 50% del total de las asignaturas del plan de estudios.

La aplicación de estos tres mecanismos deberá ser solicitada al inicio de la carrera, en el período establecido en el calendario académico.

Artículo 36 De la Convalidación de Asignaturas.

Se entenderá por **Convalidación de Asignaturas** el proceso de reconocimiento de la equivalencia de contenidos y/o aprendizajes de asignaturas, cursadas y aprobadas en una Institución de Educación Superior diferente al CFT Los Lagos.

1. Requisitos:
 - a) Cuando los contenidos y/o aprendizajes y las horas pedagógicas de las asignaturas que se convaliden guarden entre sí un grado de equivalencia de al menos un 70%.
 - b) Cuando las asignaturas hayan sido cursadas y aprobadas en un período no superior a 5 años anteriores máximo a la fecha que se presente la solicitud.
2. Solicitud:

La solicitud de convalidación deberá ser presentada al Jefe de Carrera respectivo, adjuntando los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de Concentración de notas original, indicando el nombre de la o las asignaturas cursadas y aprobadas, la calificación obtenida y escala de notas vigente a la fecha de aprobación.
- b) Programas de las asignaturas cuya convalidación está en análisis, legalizados y foliados de las materias aprobadas de la institución de origen, detallando requisitos mínimos, número de horas pedagógicas, objetivos, contenidos, bibliografía y otros indicadores que permitan establecer a qué nivel, profundidad y extensión fueron desarrollados.

Artículo 37 De la Homologación de Asignaturas.

Se entenderá por Homologación de Asignaturas el proceso de reconocimiento de los estudios realizados y aprobados en el CFT Los Lagos en una carrera distinta a la que se matriculó el estudiante o en una carrera no vigente.

1. Requisitos:
 - a) La homologación sólo procederá cuando los contenidos y/o aprendizajes y las horas pedagógicas por homologar guarden entre sí un grado de equivalencia de al menos un 70%.
 - b) Para solicitar una homologación, las asignaturas deberán haber sido cursadas y aprobadas con un máximo de hasta 5 años anteriores al año en que se presente la solicitud.
2. Solicitud:

La solicitud deberá ser presentada al Jefe de Carrera respectivo, adjuntando certificado de concentración de notas original de la carrera de origen, solicitado previamente a Registro Curricular por el estudiante.

Artículo 38 Validación de Estudios.

Se entenderá por Validación de Estudios el proceso cuyo propósito es evaluar y constatar que el estudiante evidencia el dominio de los aprendizajes esperados de un determinado programa de asignatura, a través de la aplicación de un Examen de Conocimientos Relevantes. La aprobación de dicho examen implicará la aprobación de una actividad curricular; con excepción de la práctica.

Los exámenes de conocimientos relevantes deberán ser escritos y/o prácticos, dependiendo del programa de asignatura. Considerarán los criterios de evaluación contenidos en los programas de la asignatura y deberán cumplir con todos los aspectos formales de un examen.

Los exámenes de conocimientos relevantes se aplicarán en una sola oportunidad por cada asignatura. Solamente se podrá obtener la validación de hasta el 10% del total del plan de estudios de la carrera, a través de la aplicación de este mecanismo. En los casos que el interesado demuestra experiencia laboral significativa en el área, podrá solicitar una validación de sus estudios a través de este mecanismo de hasta un 40% del curriculum mínimo, situación que será analizada y resuelta por la Dirección Académica.

1. Requisitos: Se autorizará rendir Exámenes de Conocimientos Relevantes en los siguientes casos:
 - a) Cuando las actividades curriculares hayan sido cursadas en una Institución de Educación Superior en un plazo superior a lo estipulado en el Artículo 36 y 37 sobre convalidación y homologación, respectivamente.
 - b) Cuando el estudiante haya adquirido las competencias mediante experiencia laboral u otra modalidad, que cumpla con los objetivos del programa de asignatura.
 - c) Cuando una asignatura haya sido cursada en una Institución de Educación que tenga un convenio de colaboración vigente con el CFT Los Lagos, el que establezca expresamente la posibilidad de que los estudiantes rindan Exámenes de Conocimientos Relevantes.
 - d) No podrán validarse, mediante este mecanismo, las asignaturas cursadas y reprobadas en el CFT Los Lagos.
2. Instrumento de Evaluación:

- a) El Jefe de Carrera o el docente asignado por éste confeccionará, aplicará y corregirá el instrumento de evaluación.
- b) El Jefe de Carrera emitirá un informe al Director de Sede, señalando la aprobación o reprobación del examen, adjuntando el instrumento de evaluación.

3. Reprobación del Examen:

Si el estudiante reprueba el examen, no se considerará como asignatura reprobada. En este caso, Registro Curricular registrará sólo como una "observación" en la hoja de vida del estudiante que éste rindió Exámenes de Conocimientos Relevantes. Por lo tanto, el estudiante deberá cursar la asignatura de forma normal en el período académico correspondiente.

Artículo 39 De las Disposiciones Comunes a los Procedimientos de Convalidación, Homologación y Validación de Estudios.

1. Para aprobar una asignatura por convalidación, homologación y/o validación de estudios, se requiere ser alumno regular del CFT Los Lagos y cancelar los valores fijados anualmente por Rectoría.
2. La suma de todas las asignaturas que un estudiante convalide, homologue y/o apruebe vía validación de estudios a través de exámenes de conocimientos relevantes, no podrá ser superior al 50% del total de las asignaturas del plan de estudio correspondiente. En casos calificados, la Dirección Académica podrá autorizar la modificación de este porcentaje, a petición del Director de Sede, quien deberá emitir un informe de la situación del estudiante y alcances de la solicitud.
3. A quienes no cumplan con las exigencias para convalidar u homologar una asignatura, el Jefe de Carrera podrá sugerirles que rindan un Examen de Conocimientos Relevantes respecto de tal(es) asignatura(s).
4. Cuando un estudiante valide una asignatura de su plan de estudios a través de Convalidación, Homologación o Examen de Conocimientos Relevantes, ésta será considerada aprobada para todos los efectos curriculares y reglamentarios del CFT Los Lagos.
5. En el Sistema de Registro Curricular se registrará que la asignatura fue aprobada por:
 - a) Convalidación, mediante la letra "C" y la calificación corresponderá a la nota de la asignatura de origen.
 - b) Homologación, mediante la letra "H" y la calificación corresponderá a la nota de la asignatura de origen.
 - c) Examen de Conocimientos Relevantes, mediante la sigla "CR". De aprobar el Examen de Conocimientos Relevantes, se ingresará la nota de aprobación de la asignatura al sistema de registro académico.
6. De la aprobación o rechazo de la(s) solicitud(es).
 - a) El Jefe de Carrera respectivo o un docente de la especialidad designado por éste será quien resuelva recomendar la aprobación de la solicitud de convalidación u homologación, sólo cuando pueda determinar claramente que los objetivos de aprendizaje, contenidos temáticos de las asignaturas y horas pedagógicas guarden entre sí un grado de equivalencia de un 70%.
 - b) El Jefe de Carrera dispondrá de 5 días hábiles para emitir un informe al Director de Sede en el que se pronunciará respecto de todas las asignaturas cuya convalidación u homologación se haya solicitado, proponiendo su aceptación.
 - c) La Dirección de Sede emitirá una propuesta de resolución de convalidación, homologación o validación de estudios a través de exámenes de conocimientos relevantes, en un plazo de 7 días hábiles, la que será enviada a la Dirección Académica para su evaluación y emisión de la resolución final en los casos que se estime pertinente, dentro del plazo establecido por calendario académico.

- d) En caso que la solicitud no cumpla con los requisitos, el Jefe de Carrera respectivo informará por escrito al estudiante el rechazo de ésta. Serán rechazadas las solicitudes presentadas fuera de plazo y las que no acompañen la totalidad de los antecedentes referidos en el punto anterior.

TÍTULO XIII: DE LOS CAMBIOS DE CARRERA Y LOS TRASLADOS DE SEDE.

Artículo 40 Cambio de Carrera. Requisitos y Efectos.

Se entenderá por cambio de carrera el acto por el cual un estudiante se matricula en el CFT Los Lagos en una carrera diferente a la que se matriculó en un determinado período, situación que deberá efectuar en la fecha establecida en el calendario académico.

El cambio de carrera tendrá como efecto la pérdida automática de la calidad de alumno regular de la carrera de origen. Esto implica que el estudiante deberá adscribirse al currículo de la nueva carrera, pudiendo solicitar homologaciones de asignaturas y pagar la diferencia de matrícula y arancel (si existiera), vigente al momento del cambio.

En el caso de los estudiantes nuevos que decidan cambiarse de carrera durante el proceso de ingreso al CFT Los Lagos, bastará contar con la anuencia de la Dirección de Sede y la formalización por escrito ante la oficina de Registro Curricular.

Artículo 41 Traslado de Sede o Cambio de Jornada. Requisitos y Efectos.

El estudiante podrá solicitar traslado a otra sede del CFT Los Lagos a la misma carrera u otra diferente, en el período establecido en el calendario académico. Para ello, deberá presentar la solicitud al Jefe de Carrera respectivo, quien verificará con la Dirección de la Sede de destino que la carrera y el semestre se dicte en la sede de destino y que el estudiante no adeude material alguno en la sede de origen.

De ser aprobada la solicitud, el estudiante deberá retirarse formalmente de la sede de origen y matricularse en la sede de destino. La Dirección de la Sede de destino procederá a solicitar a la Dirección de la Sede de origen el expediente con los antecedentes académicos del estudiante.

En los casos en que la solicitud se presente avanzado el semestre académico, Registro Curricular emitirá un Certificado de Notas parciales y de asistencia a la fecha y adjuntará al expediente del estudiante estos documentos.

El estudiante que se cambie de carrera podrá solicitar homologar asignaturas aprobadas en la carrera y sede de origen y deberá adscribirse a los aranceles establecidos en la sede de destino.

El estudiante que desee cambiar de jornada en su sede deberá presentar una solicitud al Director de Sede dentro del plazo estipulado para dicho efecto en el calendario académico.

TÍTULO XIV: DEL EGRESO Y DEL PROCESO DE TITULACIÓN.

Artículo 42 Del Egreso.

Se denomina Egresado a aquel alumno regular que ha aprobado su plan de estudios; es decir, todas las asignaturas y actividades académicas que conforman su carrera y, en consecuencia, está en condiciones de iniciar su proceso de titulación.

Artículo 43 Del Proceso de Titulación.

El Proceso de Titulación es el conjunto de actividades que debe realizar el estudiante egresado para la obtención del título correspondiente. Este proceso contempla las siguientes etapas:

- a) Realización de Práctica.

SEDE CALAMA Sotomayor 1878 Teléfono 055 - 598 680	SEDE QUILLOTA Av. Alberdi 1234 Teléfono 033 - 337 880	SEDE SAN ANTONIO Lauro Barros 96 Teléfono 035 - 356 680	SEDE RANCAGUA B. Cuevas 174 Teléfono 074 - 586 630	SEDE TALCA 4 Norte 5 y 6 Oriente 1254 Teléfono 071 - 616 240	SEDE LOS ANGELES Valdivia 150 Teléfono 043 - 535 230	SEDE VALDIVIA Pedro de Valdivia 403 Teléfono 063 - 336 480
SEDE ANTOFAGASTA M. A. Matta 2065 Teléfono 055 - 598 910	SEDE VALPARAISO Independencia 2002 Teléfono 032 - 255 75 28	SEDE SANTIAGO Moneda 1965 Teléfono 02 - 964 39 01	SEDE SAN FERNANDO Marcelino Champagnat 083 Teléfono 072 - 586 650	SEDE CONCEPCIÓN Barros Arana 288 Teléfono 041 - 288 69 60	SEDE TEMUCO Manuel Rodríguez 477 Teléfono 045 - 996 800	SEDE COYHAIQUE Jose Miguel Carrera 485 Teléfono 067 - 574 409

- b) Elaboración de Informe Ejecutivo.
- c) Exposición y Defensa del Informe.

Cada una de estas etapas deberá ser calificada como aprobada para poder avanzar a la siguiente.

Artículo 44 De los Requisitos.

Podrán acceder al proceso de titulación los estudiantes que:

- a) Hayan egresado de una carrera y estén en posesión del certificado correspondiente, emitido por la unidad de Registro Curricular de la sede.
- b) Estén al día en el pago de sus aranceles y no adeuden material alguno al CFT Los Lagos.

Artículo 45 De los Plazos.

El Proceso de Titulación no podrá realizarse en un plazo superior a dos semestres académicos contados desde el término del período lectivo en que el estudiante obtuvo su certificado de egreso. En casos excepcionales y justificados, la Dirección Académica podrá autorizar el inicio del proceso en una fecha posterior a los plazos establecidos.

Transcurrido el plazo estipulado, el estudiante deberá someterse a un programa de actualización de su carrera, cuyo contenido y extensión será definido por la Dirección Académica.

Artículo 46 De la Práctica.

Al finalizar el período lectivo, el estudiante deberá realizar un proceso de inducción al mundo laboral que se formalizará en una Práctica, cuya duración será de un mínimo de 200 horas cronológicas. El número de horas de esta actividad curricular podrá ser mayor cuando el proveedor del centro de práctica lo solicite y el estudiante manifieste su aceptación.

El CFT Los Lagos podrá sugerir centros de práctica, con quienes se haya establecido formalmente un convenio de colaboración. Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante podrá gestionar sus prácticas en empresas e instituciones afines a su carrera. Para ello, debe someterlas a aprobación del Jefe de Carrera, de quien recibirá apoyo y orientación para desarrollar este proceso de manera idónea.

En casos debidamente justificados, el estudiante podrá acceder a convalidar la práctica cuando:

- a) Esté desempeñando por un año ininterrumpido un trabajo afín a su carrera.
- b) Acredite una cantidad de horas acumuladas similar a las exigidas para la práctica, en un desempeño laboral esporádico, afín a su carrera, dentro de los dos años anteriores al semestre en que solicitará la convalidación de práctica. Esta situación deberá ser analizada y resuelta por el Jefe de Carrera, en consulta con la Dirección de Sede.

Artículo 47 De la Aprobación y Reprobación.

La Práctica se considerará aprobada cuando el tutor en el centro de práctica haya calificado al estudiante con al menos una nota mínima cuatro (4,0).

Si el estudiante es calificado como Reprobado en su centro de práctica, tendrá la posibilidad de iniciar este proceso por segunda y última vez, previa validación del Jefe de Carrera respectivo.

Artículo 48 De la Inscripción de Práctica.

Previo a la inscripción de práctica u otra modalidad, el estudiante deberá presentar en la unidad de Registro Curricular de su sede:

- a) Comprobante de Pago de derecho de práctica.

- b) Comprobante de aranceles al día, solicitado en Cuentas Corrientes.
- c) Certificado de biblioteca.
- 1. En caso de realizar Práctica, el estudiante solicitará al Jefe de Carrera una carpeta que deberá contener:
 - a) Instructivo o manual de práctica.
 - b) Carta de presentación del estudiante.
 - c) Solicitud de práctica, a presentar en el centro de práctica.
 - d) Formato de carta de aceptación de estudiante en práctica.
 - e) Formulario de inscripción de práctica.
 - f) Hoja de registro de asistencia.
 - g) Pauta evaluativa del tutor en el centro de práctica.
 - h) Seguro escolar.

Estos antecedentes deberán ser presentados por el estudiante a su Tutor en el Centro de Práctica, a excepción del Formulario de Inscripción de Práctica que deberá entregar en la unidad de Registro Curricular, una vez aceptado como estudiante en el Centro de Práctica.

- 2. En el caso de convalidar la práctica, el estudiante presentará una solicitud que detalle su período de permanencia en la empresa o institución y una descripción de las funciones desarrolladas en el cargo. Esta descripción deberá ser firmada y timbrada por el Jefe Directo de la empresa o institución.

Para ello deberá presentar los siguientes documentos:

- a) En caso de ser Trabajador Dependiente: Contrato de Trabajo vigente y Certificado de AFP con las últimas 12 Cotizaciones.
- b) En caso de ser Trabajador Independiente: Boletas de honorarios y Certificado de Prestación de Servicios ó 12 declaraciones mensuales de IVA.

Artículo 49 Del Docente Tutor.

Cada estudiante inscrito en Proceso de Titulación tendrá un docente tutor, designado por el Jefe de Carrera, que lo acompañará durante este proceso para asegurar que el estudiante pueda aplicar integralmente las competencias adquiridas en su carrera.

Artículo 50 Del Informe Ejecutivo.

Finalizado el período de Práctica o en el caso que ésta haya sido convalidada, el estudiante deberá elaborar un Informe Ejecutivo donde resumirá aspectos relevantes de la empresa o institución, el trabajo desarrollado y aporte por él entregado.

Existirá un Manual para elaborar el Informe Ejecutivo, que estipulará los aspectos formales de la presentación.

Artículo 51 De la Exposición y Defensa.

Una vez finalizada la elaboración del Informe Ejecutivo, el estudiante deberá realizar una exposición y defensa de su trabajo frente a una comisión evaluadora que estará constituida por un mínimo de tres integrantes:

- a) El Director de Sede o aquel directivo que éste designe, quien actuará como presidente de la comisión evaluadora.
- b) Jefe de Carrera respectivo.

c) Profesor Tutor.

Sin perjuicio, la Dirección de Sede podrá invitar a otros integrantes a esta comisión.

Artículo 52 De las ponderaciones.

El estudiante que realiza práctica obtendrá las siguientes ponderaciones:

- Evaluación de Práctica: 30%
- Informe Ejecutivo : 30%
- Exposición y Defensa: 40%

En el caso de convalidación de práctica, la ponderación se realizará de la siguiente manera.

- Informe Ejecutivo: 60%
- Exposición y Defensa: 40%

Artículo 53 De la nota de Titulación.

La Nota Final de titulación de una carrera corresponderá al promedio aritmético de todas las actividades curriculares lectivas, ponderados en un 70%, y al Proceso de Titulación, ponderado en un 30%. Esta nota se calcula de la siguiente forma:

$$NFT = (\bar{X} \text{ actividades curriculares aprobadas lectivas} * 0.7) + (\text{Práctica} * 0.3)$$

La Nota de Titulación será expresada en los diplomas de título, a través de los siguientes conceptos:

Aprobado	4,00 - 4,50
Aprobado con Distinción	4,51 - 5,50
Aprobado con Distinción Máxima	5,51 - 6,50
Aprobado con Distinción Unánime	6,51 - 7,00

TÍTULO XV: DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 54

Los casos especiales o situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección Académica, en consulta a las unidades especializadas correspondientes.

Artículo 55

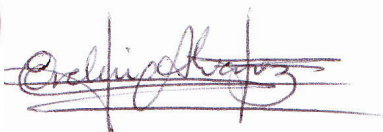
El presente Reglamento Académico regirá para todos los estudiantes matriculados en el CFT Los Lagos a partir del primer semestre académico del año 2013.

Artículo Transitorio

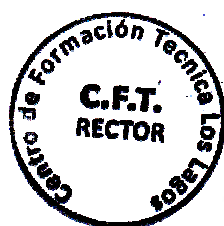
Con la finalidad de promover el mejoramiento continuo de la calidad de los procesos formativos, el presente Reglamento Académico resguarda y fortalece los derechos fundamentales de los estudiantes. Por esta razón se aplicará a toda la comunidad estudiantil y su puesta en marcha implicará el siguiente procedimiento, que se ejecutará durante el inicio del año académico 2013:

1. Se creará un link en el sitio web institucional con acceso al documento inextenso.
2. Los Jefes de Carrera al inicio del año académico explicarán los cambios fundamentales del presente reglamento a través de una presentación elaborada por la Dirección Académica.
3. El Reglamento será editado, impreso y puesto a disposición en la biblioteca de cada sede.

Comuníquese y Regístrese,



Evelin Alvarez Fontealba
Directora Académica
Centro de Formación Técnica Los Lagos



Roberto Jaramillo Alvarado
Rector
Centro de Formación Técnica Los Lagos

RJA/ODC/eaf

DISTRIBUCIÓN: Vicerrectorías, Direcciones Casa Central, Direcciones de Sedes (14), Comunidad Institucional, Archivo.