

## **REGLAMENTO ACADEMICO CENTRO DE FORMACION TECNICA ALPES**

### TITULO I – DE LA DEFINICIÓN

El Reglamento Académico es el conjunto de normas que regulan la vida, la función docente, así como también los deberes y derechos de alumnas y alumnos del Centro de Formación Técnica ALPES.

### TITULO II – DE LA CALIDAD DE ALUMNA/ALUMNO

**Del Sistema de Admisión:** Tendrán derecho a postular a la calidad de alumnas y alumnos regulares del Centro de Formación Técnica ALPES, las personas que acrediten su licencia media o equivalente extendida por el Ministerio de Educación Chileno.

**Para ingresar, las y los postulantes deberán someterse al sistema de ingreso que la institución determine.**

**El proceso de ingreso lo efectuará la Dirección Académica. Podrán matricularse las y los postulantes que hayan sido aceptados en el proceso de ingreso y que tengan toda la documentación requerida por la institución.**

De las Alumnas y Alumnos Regulares: Son alumnas y alumnos regulares de la Institución las y los postulantes aceptados y matriculados con toda su documentación al día y que cursan asignaturas dentro de un programa conducente a Título. Las alumnas y los alumnos regulares tendrán derecho a participar en todas las actividades programáticas y extraprogramáticas dispuestas por los organismos académicos del establecimiento.

### TITULO III – DEL SISTEMA ACADEMICO

Para desarrollar en forma adecuada su función académica, la Institución tendrá períodos académicos anuales o semestrales según la carrera.

1. Se denomina período académico al tiempo en el cual se dictan una o más asignaturas completas.
2. La duración de cada período será de:
  - a. Un semestre académico, 18 semanas, incluidas las evaluaciones, para aquellas carreras de régimen semestral.
  - b. Un año académico, 36 semanas, incluidas las evaluaciones, para aquellas carreras de régimen anual
3. Existirá la Modalidad de Tutorías en los casos de asignaturas con cinco o menos alumnos, las que serán desarrolladas por un docente con un 50% de docencia directa y un 50% de docencia indirecta dirigida, para guiar trabajos prácticos, de investigación, análisis de textos, trabajos de terreno u otros que la profesora o profesor estime necesario. Se dictarán por tutorías solamente asignaturas Teóricas y Teórico-Prácticos y serán controladas por la Jefatura de Carrera y la Dirección Académica de acuerdo a un plan de trabajo elaborado en cada semestre por el profesor de la asignatura.

### DEL REGIMEN CURRICULAR:

Nuestro régimen curricular es flexible porque reconoce la diversidad de nuestras y nuestros estudiantes: sus estilos, ritmos y su forma de enfrentarse a los aprendizajes y también su origen sociocultural.

La malla curricular es una estructura secuenciada, articulada e integrada que da cuenta de la progresión necesaria que las y los estudiantes deben ir cursando para adquirir las competencias tanto genéricas y específicas que lo lleven a alcanzar el perfil de egreso explicitado por la Institución.

En esta articulación y secuenciación de la malla curricular hay líneas formativas que cuentan con prerrequisitos.

Si la asignatura reprobada fuera requisito de otra, la alumna o el alumno no podrá cursar esta mientras no haya rendido satisfactoriamente la reprobada.

#### DE LA INSCRIPCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA:

Se denomina carga académica al conjunto de asignaturas que la alumna o el alumno inscribe en cada período académico.

Al iniciar un período académico, cada alumna o alumno, deberá inscribir las asignaturas que cursará durante dicho semestre o año. Esta inscripción se hará a través de la Dirección Académica y considerando los prerrequisitos y la programación semestral. Las alumnas y alumnos con cursos reprobados podrán inscribir asignaturas por el equivalente a un máximo de 26 horas pedagógicas semanales.

A su vez la Dirección Académica programará las asignaturas a dictar cada semestre en función del número de alumnas y alumnos que tengan que cursarlas.

Aquellas asignaturas que tengan un número de alumnas y alumnos igual o inferior a cinco se podrán dictar según la modalidad de tutoría, especificada en el Título III, Punto 3 de este Reglamento.

#### TITULO IV – DE LOS PLANES DE ESTUDIOS:

**Los planes de estudios de todas las carreras poseen 2 líneas formativas:**

- 1. Línea de formación Básica: Apuntan al desarrollo de competencias, capacidades y habilidades necesarias y comunes a todas las carreras y al Perfil de egreso definido para el alumno de ALPES, y que tributan a las competencias genéricas definidas por nuestro modelo educativo, pudiendo incluirse en cualquiera de los niveles de estudio de la malla curricular.**
- 2. Línea de formación Técnica: La constituyen las asignaturas que son específicas a una carrera con su especialidad y su aprendizaje lleva implícito la calidad y nivel técnico-profesional del egresado de la institución.**

#### TITULO V – DE LA ASISTENCIA A CLASES

Se entiende por asistencia a clases, la presencia del estudiante en las diversas actividades de carácter teórico y práctico, indicadas por el o la docente de cada asignatura al inicio del semestre. Para tal efecto, se consideran como tales, las clases lectivas, laboratorios, trabajos de terreno y otras análogas.

Es obligación de los estudiantes no trabajadores o trabajadoras asistir regular y oportunamente a sus clases y actividades lectivas, a lo menos en un 70% y de los estudiantes trabajadores o trabajadoras asistir a lo menos a un 50%.

Sin perjuicio de lo anterior, la Jefatura de Carrera con la aprobación de Dirección Académica podrá autorizar un % mayor al 70% o 50% de asistencia, cuando sean asignaturas presenciales tales como Talleres de Expresión, Talleres de Creación Colectiva o en asignaturas con trabajo de carácter grupal.

Las alumnas y los alumnos que, aparte de sus estudios, trabajan por más de media jornada (24 horas cronológicas), podrán solicitar que se rebaje su obligación de asistencia hasta un 50% en cada asignatura. Para ello, deberán acreditar su condición de estudiantes trabajadores o trabajadoras mediante certificado de la Empresa y/o Contrato de Trabajo, en donde se explicita el horario o jornada semanal que cumplen.

Las alumnas y alumnos que trabajan deberán, en todo caso, cumplir oportunamente con las exigencias académicas de cada asignatura, al igual que el resto de las alumnas y alumnos.

No obstante. lo dicho anteriormente, en ningún caso el porcentaje de inasistencia podrá ser superior al 30%, para las alumnas y los alumnos regulares y 50% para las alumnas trabajadoras y alumnos trabajadores. De ser así, la alumna o el

alumno será reprobado por inasistencia, con el código R.I., el que, para efectos de promedio de notas, equivaldrá a nota 1.0

Son causales que justifican las inasistencias al cumplimiento de las actividades señaladas en el presente Reglamento, las siguientes:

1. Médicas: Enfermedades o accidentes del alumno, situación que deberá comunicarse a la brevedad. La causal de inasistencia deberá certificarse por un facultativo.
2. Otras circunstancias: Servicio Militar, matrimonio, enfermedades graves o fallecimiento de algún miembro del grupo familiar, casos fortuitos o de fuerza mayor, etc. En virtud de estas causales, el alumno deberá, en un plazo máximo de tres días hábiles, contados desde que ocurrió el hecho, acreditar fehacientemente la circunstancia, ya sea personalmente o a través de terceros, ante autoridades del establecimiento.  
Cuando se hubiere justificado la inasistencia del alumno en conformidad con las normas contenidas en las letras precedentes, la Institución adoptará todas las medidas necesarias para que dicha inasistencia no le sea computada como tal, para los efectos del presente Reglamento y para que recupere, además, todas las actividades académicas y evaluaciones que no pudo desarrollar o rendir.

#### TITULO VI – DE LA EVALUACION, CALIFICACION Y PROMEDIO DE NOTAS

**Se entiende por evaluación académica, los sistemas periódicos que tienen por objeto evaluar el trabajo del alumno en cada asignatura del plan de estudio.**

**La evaluación constituye un proceso permanente, continuo, sistemático y formativo y el alumno tiene derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones dentro de los 15 días siguientes a su aplicación.**

**Son situaciones de evaluación: proyectos, portafolios, pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos en terreno, resultados de experiencias de talleres y laboratorios, participación en clases, controles bibliográficos y, en general, toda situación evaluativa que permita apreciar el rendimiento del estudiante.**

La escala de notas es de 1.0 a 7.0, la nota mínima de aprobación de cada asignatura es 4.0, pudiendo incluir notas fraccionadas con un decimal aproximado, de tal manera que la fracción de 0.05 sube automáticamente a 0.1 y la fracción menor de 0.05 baja al decimal anterior. El punto de corte para obtener la nota 4.0 será del logro del 60% de los objetivos del programa.

**El número mínimo de evaluaciones en el semestre será de cuatro (4) por cada asignatura. Habrá una evaluación solemne o clave que se promediará con las notas parciales para obtener la Nota Final de la asignatura.**

**La ponderación será de un 70% para las evaluaciones parciales y de un 30% para Evaluación Solemne, estas ponderaciones serán conocidas por el alumno al inicio de cada semestre académico.**

Los casos de asignaturas en que, por sus características, deban emplearse ponderaciones distintas, serán autorizados al inicio de cada semestre, por la Jefatura de Carrera y la Dirección Académica.

El alumno tiene derecho a solicitar una revisión de la calificación obtenida y/o del procedimiento de evaluación realizado, para lo cual deberá remitir solicitud a la Dirección Académica, adjuntando los fundamentos que apoyan su petición.

La Dirección Académica deberá pronunciarse sobre la solicitud dentro de los tres días de recibida la presentación y no habrá posibilidades de reclamo a su decisión final.

La o las alumnas y el o los alumnos que sean sorprendidos usando procedimientos ilícitos en cualquier tipo de evaluación, serán calificados con 1.0 sin posibilidad de reconsideración de la medida. En caso de reincidencia, el profesor notificará del hecho a la Jefatura de Carrera y Dirección Académica, la que registrará la anotación en la ficha personal del alumno y tomará las medidas necesarias de amonestación verbal o escrita que crea pertinente.

Para rendir las evaluaciones solemnes se requiere:

1. Cumplir con las exigencias docentes señaladas por el profesor.
2. No haber sido reprobado por inasistencias.
3. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Contrato de Estudios.

El profesor debe realizar una evaluación recuperativa que corresponde a una evaluación (solo una) que se realizará al término del semestre antes de la evaluación solemne. La evaluación recuperativa corresponde a una evaluación y por tanto solo reemplaza una nota. El alumno puede optar a recuperar una evaluación que no haya rendido o puede recuperar una evaluación con una nota deficiente.

Solo en casos excepcionales autorizados por la Coordinación Académica se podrá entregar o rendir evaluaciones fuera de plazo.

#### DEL PROMEDIO DE NOTAS

El promedio de notas se obtendrá de la suma de las calificaciones de todas las asignaturas cursadas y tendrá especial relevancia para la postulación a becas y otros beneficios que la Institución ofrezca a su alumnado.

#### TITULO VII – DE LA PROMOCION

Puesto que el sistema curricular es flexible, la promoción del alumno será por asignaturas reprobadas en el o los semestres o años siguientes al cual las cursó. Por consiguiente, su promoción definitiva ocurrirá al aprobar el currículo completo de la carrera.

#### TITULO VIII – DE LAS SANCIONES

Eliminaciones: Serán eliminados las alumnas o los alumnos que incurran en alguna de las siguientes causales:

1. Quienes desde el segundo semestre de su carrera tengan reprobados más del 60% de las asignaturas cursadas en su plan curricular.
2. Quienes hayan reprobado por tercera vez alguna asignatura.
3. Quienes no cumplan con las normas de convivencia interna, administrativas y académicas en forma reiterada, alterando con su actuación el funcionamiento de la Institución.

(Las alumnas o los alumnos eliminados podrán presentar una solicitud de gracia al Consejo Académico con el objeto de que se reconsidere su eliminación)

En cualquiera de los casos mencionados en el párrafo precedente, el alumno podrá apelar a su situación. La apelación será estudiada por el Consejo Académico, el cual dará respuesta por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibida la solicitud.

#### TITULO IX – DE LA ANULACION Y/O CONGELACION DE ESTUDIOS

Se entiende por Anulación de estudios, el interrumpir los estudios de un semestre ya iniciado, cuando ha terminado el proceso de matrícula. En este caso, el alumno con la firma de autorización de su apoderada o apoderado, deberá elevar una solicitud explicando las razones y acreditando lo que corresponda. En cualquier caso, el alumno deberá cumplir con los compromisos contraídos en su contrato de estudios. El tiempo de suspensión de estudios no podrá ser mayor que un semestre.

La anulación de estudios anula el total de las asignaturas que se estén cursando, pero mantiene su calidad de alumno antiguo. En casos muy excepcionales, motivos de salud, trabajo u otros graves, la Jefatura de Carrera y la Dirección Académica podrán autorizar la anulación parcial de asignaturas, previa solicitud del alumno y certificación que lo justifique.

Se entiende por Congelación de estudios el derecho que tiene el alumno de solicitar ausentarse de su carrera para luego reincorporarse a la Institución, comprometiéndose ésta a reservar su vacante y sus derechos de alumno antiguo. Para acceder a este beneficio el alumno, deberá solicitarlo formalmente antes del inicio de un semestre, mediante el procedimiento establecido para estos efectos. En ningún caso la postergación podrá ser superior a un semestre. La Dirección Académica, al acceder a una postergación, indicará las condiciones a que debe someterse el alumno.

El alumno que se ausente por uno o más semestres sin formalizar esta situación, perderá su calidad y derechos de alumno antiguo.

Tanto el alumno que haya suspendido como el que haya congelado sus estudios, deberán someterse a los cambios que hayan sufrido los planes y programas de la carrera, o a los programas de regularización que la Jefatura de la Carrera y la Dirección Académica determinen.

#### TITULO X – DE LA CONVALIDACION Y DE HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS Y SITUACIONES ESPECIALES

Quienes ingresen al Centro de Formación Técnica ALPES, podrán solicitar el reconocimiento por convalidación de asignaturas aprobadas en Carreras Técnicas, Profesionales o Universitarias de similar nivel académico: Sistema de Educación Superior reconocido por el Ministerio de Educación.

Se entenderá, a la vez, como un mismo nivel académico para estos efectos, que aquellas asignaturas que se intente reconocer, se impartan al menos con un 80% de profundidad, extensión y contenido y cuya nota mínima de aprobación sea 4.0

Corresponderá resolver las solicitudes de convalidación de asignaturas a que se refiere el párrafo anterior a la Jefatura de Carrera en una primera instancia y a la Dirección Académica en una instancia final.

Se podrá convalidar un máximo de tres asignaturas por semestre, el resto deberán ser cursadas en la institución y un máximo de tres asignaturas por año para las carreras anuales, con la finalidad de adquirir el perfil profesional de esta institución. Serán excepción a esta norma, aquellos casos en los cuales la Dirección Académica autorice fundamentalmente la convalidación de un mayor número de asignaturas.

La homologación se produce cuando las alumnas o los alumnos del CFT ALPES soliciten convalidar asignaturas, ya sea por cambio de carrera, continuidad de estudios a nivel superior o por cambios en los planes curriculares de la carrera, en estos casos no existirá un máximo de asignaturas semestrales a convalidar. Estas situaciones especiales estarán normadas detalladamente en un anexo al Contrato de Estudios para efectos de matrícula.

#### TITULO XI – DEL EGRESO Y OBTENCION DE TITULO

Tendrá la calidad del alumno egresado quien haya cursado y aprobado todas las asignaturas del plan curricular de la carrera.

Para titularse el alumno debe:

- a. Realizar Práctica Profesional
- b. Realizar Proyecto de Título
- c. Rendir Examen de Título

### DE LA PRACTICA PROFESIONAL

La Práctica Profesional deberá ser realizada por el egresado en una posición laboral a fin a la especialidad seguida en el Establecimiento.

El objetivo de la práctica profesional el siguiente:

1. Familiarizar a los egresados con las técnicas de la especialidad.
2. Aplicar sus conocimientos teóricos
3. Adquirir las habilidades necesarias para un eficiente desempeño en una Empresa
4. Obtener una visión global de su campo ocupacional

La Práctica Profesional será inscrita por el alumno en la Secretaría de Estudios y será supervisada por la Jefatura de Carrera o por un profesor nombrado para este efecto. Esta supervisión se realizará después de la entrega de un primer informe de práctica que es de responsabilidad del alumno y en el cual informa detalles del lugar de práctica y avances del trabajo realizado a la fecha.

Los practicantes deberán ceñirse estrictamente al sistema, régimen y requerimientos existentes en la Empresa donde realizan su práctica y deberán llevar un registro donde anotarán diariamente lo sustancial de su actividad, el que deberán presentar al Supervisor cuando éste lo solicite. El Supervisor de Práctica emitirá un informe de dicha supervisión a la Dirección Académica.

A su vez, la Empresa deberá evaluar la práctica del alumno en formulario ad-hoc, el que será entregado a la Jefatura Directo del practicante por el supervisor de práctica.

Se considera cumplida la práctica profesional de **540** horas cronológicas, al ser ésta acreditada mediante los tres informes solicitados por la institución, la pauta de registro de actividades diarias realizadas y la pauta de evaluación de la Empresa en la cual se realizó, la que deberá ser aprobada con nota mínima (4.0) y una ponderación de un 70%.

En caso de reprobación de la Práctica Profesional, el egresado deberá efectuar una nueva práctica dentro de los meses siguientes, a contar desde la fecha de reprobación. La reprobación por segunda vez dejará al alumno sin opción de título y sólo quedará como egresado.

### DEL PROYECTO DE TITULO

Aprobada la asignatura PROYECTO DE TITULO el alumno deberá entregar un texto escrito (denominado seminario) y un producto visual para realizar la corrección final a cargo de un profesor guía y realizar su Examen de Título.

Junto a la Jefatura de carrera, deberán asignar un profesor invitado quien guiará la corrección final.

La Jefatura de Carrera y la Dirección Académica designará una comisión examinadora para la evaluación del proyecto y el Examen de Título.

Al finalizar el Proyecto de Título, el alumno debe entregar dos ejemplares para Biblioteca.

Si el alumno no entregase el Proyecto de Título en la fecha estipulada por el Departamento de Titulación, sin justificación aprobada por Dirección Académica, queda inmediatamente reprobado el proceso completo.

Es de responsabilidad del alumno conocer los plazos estipulados para cada etapa del desarrollo del proceso.

Todo el proceso será supervisado por el dpto. de titulación y se llevará a efecto de acuerdo al calendario que éste establezca para cada semestre.

### DEL EXAMEN DE TITULO

El Examen de Título es una instancia solemne en donde el estudiante presenta y defiende su Proyecto de título, y es evaluado a partir de una rúbrica construida para esta instancia.

Si el alumno reprueba el Examen de Título, deberá repetirlo dentro del mes siguiente. En caso de ser nuevamente reprobado deberá rendir, como última oportunidad, un nuevo examen de título al semestre siguiente y de reprobado en esta última instancia, el alumno sólo quedará en calidad de egresado.

La nota final de Titulación del alumno se obtendrá de la siguiente forma:

1. El promedio ponderado de Notas de la Carrera tendrá un valor de 60%
2. La calificación obtenida en la Práctica Profesional tendrá un valor de 15%
3. La calificación obtenida en el Proyecto y Examen de Título tendrá un valor de 25%

La nota final de Titulación será expresada con un decimal, aproximándose las centésimas iguales o superiores a 5, a la décima superior y se indicará en el Certificado y Diploma de Título según los siguientes conceptos: 4.0 – 4.9 tres honores; 5.0 – 5.9 cuatro honores, 6.0 – 7.0 cinco honores.

El proceso de Titulación en sus detalles estará regido por una normativa interna que estará publicada y se entregará a cada alumno que se matricule en él.

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

Se conferirá Título de Técnico según corresponda al egresado que haya dado cumplimiento en forma satisfactoria a todo el proceso de titulación.

### TITULO XII – DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Al término de cada semestre o año, según corresponda, el alumno tendrá derecho a solicitar acreditivos de calificaciones.

Se otorgará:

1. Certificado de Asignaturas semestrales, que incluye los ramos aprobados y reprobados cursados durante un semestre
2. Certificado de Concentración de Notas, que incluye las asignaturas aprobadas durante más de un semestre.
3. Certificado de Práctica, que acredita haber cumplido satisfactoriamente la Práctica Profesional.
4. Certificado de Título, que acredita la obtención del Título en la carrera respectiva.

Todo alumno estará obligado a cumplir fiel y exactamente el calendario de actividades y el horario de clases que las autoridades del establecimiento dispongan.

El incumplimiento a las obligaciones y deberes señalados en la reglamentación vigente será sancionado por la Dirección Académica según la gravedad de la falta y en consideración de las disposiciones pertinentes individualizadas en el Reglamento General.

Toda situación no prevista en este Reglamento Académico será resuelta en 1ra. Instancia por el Consejo Académico; en 2da instancia por Rectoría y en una última instancia por el Directorio del Centro de Formación Técnica