

CORPORACIÓN EDUCACIONAL UDEC



Lota Arauco
El CFT de la UdeC

REGLAMENTO ACADÉMICO
2022

Área Académica

Junio 2021

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1º El presente Reglamento Académico, establece las normas generales por las cuales se rigen las actividades académicas de los estudiantes del Centro de Formación Técnica Lota Arauco, en adelante CFT Lota Arauco o Centro.

ART. 2º El año académico comprende dos períodos ordinarios, denominados primer y segundo semestre, cuya programación es propuesta por el Consejo Académico del Centro y aprobada por el Rector.

ART. 3º Cada semestre cuenta con un máximo de veinte (20) semanas de actividades académicas.

ART. 4º Anualmente rectoría establece un Calendario Académico que fija fechas y plazos relevantes de cada periodo, para el buen desarrollo de las actividades académicas de docentes y estudiantes y de acuerdo a trámites de solicitudes. Este Calendario Académico es Publicado con anticipación previa al inicio de cada semestre.

ART. 5º Las Carreras pueden establecer reglamentaciones internas específicas a su naturaleza siempre y cuando estas no sean incompatibles con el presente reglamento (normas de taller, laboratorio, visita a terreno, otros).

ART. 6º Cualquier situación especial de funcionamiento académico, no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Jefatura del Área Académica y en última instancia por el Rector.

ART. 7º El Consejo Académico está constituido por el Rector, Vicerrector, Jefes de Áreas, Jefes de Carreras, Jefes de Departamentos y Jefes de Unidades. Este consejo tiene la facultad de proponer decisiones en el ámbito académico.

ART. 8° El CFT Lota Arauco, establece anualmente los cupos y jornadas de cada una de sus carreras y el valor de las matrículas y de los aranceles que se aplicará en cada proceso de admisión de sus postulantes, cuando corresponda.

TITULO II

DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

ART. 9° Para ser estudiante regular del CFT Lota Arauco, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado para el semestre en curso.

Se considera que el o la estudiante este matriculado cuando ha cancelado la cuota básica de incorporación, ha cancelado o documentado (si posee alguna beca o beneficio) el arancel de la respectiva carrera que le corresponda y entregado toda la documentación exigida por la institución, a saber:

- Licencia de Enseñanza Media en original.
- Certificado de Concentración de Notas.
- Fotocopia de la Cedula de Identidad, vigente.
- Otra documentación que requiera el Sistema de Admisión Institucional vigente, como: Encuesta de Caracterización, la Ficha del Estudiante, Registro Social de Hogares.
- Además, respecto del ingreso a través de reconocimiento de aprendizajes previos, deberá presentar los documentos señalados en el Título VIII, de este reglamento, según sea la postulación.

- b) Inscribir en los plazos establecidos en el calendario académico, los módulos que forman parte del plan de estudios al que está adscrito el o la estudiante.

Cada estudiante del CFT Lota Arauco, contará con una carpeta física personal y virtual la que contiene todos sus antecedentes personales y académicos, y en ella se archivarán sus documentos, solicitudes, informes, planillas de resultados académicos, entre otros.

TITULO III

DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ART. 10º Plan de Estudio es el conjunto de módulos y actividades formativas (visitas industriales, académicas, complementarias, entre otras), ordenadas en el tiempo y en una secuencia preestablecida conducente a la obtención de un título de Técnico de Nivel Superior (TNS).

Los planes y programas de estudio, para la formación del TNS del CFT Lota Arauco, comprende cinco Semestres Académicos.

ART. 11º Los programas de estudio se desarrollan según lo establezca el Plan de Estudio de cada uno de los módulos de la carrera respectiva.

ART. 12º Los Planes de Estudio de una carrera pueden modificarse y realizar cambios en la medida que la naturaleza y/o los comités consultivos de cada carrera, así lo propongan. Estas actualizaciones o innovaciones curriculares se estudian por el cuerpo docente de la carrera y el comité consultivo, y se aprueban o rechaza por el Consejo Académico y una vez aprobados por este Consejo son ratificados por el Comité Directivo y el Directorio Institucional y así se pondrán en práctica previo decreto de Rectoría. Las actualizaciones o innovaciones curriculares, de los planes de estudios regirán automáticamente a partir de la cohorte siguiente del año de aprobación y autorización.

Estas modificaciones junto a la inversión respectiva, si amerita, deberán ser presentadas por el Jefe (a) de Carrera al Consejo Académico de la Institución y aprobadas, al menos, por la mayoría simple del Consejo Académico y posteriormente por Comité Directivo y Directorio.

Los estudiantes que soliciten reincorporarse en una determinada carrera deberán regirse por la última versión del Plan de Estudio que este en régimen. El detalle de las reincorporaciones, se encuentran en el art. 38º de este reglamento.

La malla curricular de las carreras y los planes de estudio podrán someterse a ajustes curriculares en los siguientes períodos, según indique el procedimiento:

- Innovación Curricular (perfil de egreso, campo laboral, malla, programas u otro): cada tres (3) años.
- Actualización curricular (modificación de programa, resultados de aprendizaje y contenidos de los módulos, siempre que no afecte al perfil de egreso): una vez finalizado el tercer (3º) año de vigencia de la carrera.

Si el Plan y Programa lo amerita deberá ser intervenido, ya que la institución presenta una política de Mejora Continua, previa autorización del Consejo Académico.

ART. 13º Las jornadas de estudio, serán diurnas o vespertinas

- Diurnas, se extienden de lunes a viernes las 08:30 a 17:45 horas
- Vespertina, se extiende de lunes a viernes de 18:30 a 22:00 horas y si fuese necesario, el día sábado de 08:30 a 16:00 horas.

Es obligación del estudiante informarse de la hora de inicio y termino de su jornada de estudio. Toda la información relativa a horarios y jornadas de las carreras se encuentra disponible en la intranet de los estudiantes.

Por razones de fuerza mayor, el CFT Lota Arauco, se reserva el derecho a modificar los horarios según sus necesidades.

TITULO IV

DE LOS MÓDULOS

ART. 14° El módulo, constituye la unidad básica de los Planes de Estudio y está conformado por contenidos en las dimensiones del ser, saber y saber hacer con actividades de enseñanza – aprendizaje disciplinares conducente a que el estudiante adquiera, desarrolle y demuestre, en una unidad de tiempo determinada, un conjunto de resultados de aprendizajes, asegurando la sustentabilidad del diseño y la implementación de la propuesta curricular, en coherencia con las definiciones estratégicas del desarrollo institucional.

ART. 15° La asistencia a las actividades curriculares es uno de los requisitos para la promoción del estudiante.

ART. 16° La asistencia al módulo debe ser igual o superior al 75%, cualquier situación emergente de inasistencia, presentada por el o la estudiante, debe ser resuelta por el Jefe (a) de Carrera. Para esto, el estudiante debe presentar una solicitud formal al Departamento de Registro Académico o Departamento de Asuntos Estudiantiles, con máximo cinco (5) días hábiles después de ocurrida la inasistencia, adjuntando los documentos laborales o certificado médico que justifique su eventual inasistencia a clases durante el año en curso, según indica el Procedimiento de Justificación de Inasistencia.

ART. 17° En el caso de las evaluaciones programadas, prácticas de taller y laboratorio, práctica intermedia y práctica laboral, se exige asistencia obligatoria de un 100%, por lo tanto, el estudiante que no obtenga dicho porcentaje reprobará el módulo. En el evento que la inasistencia, sea bajo este porcentaje, el o la estudiante deberá realizar y presentar una solicitud especial, entregándola en el Departamento de Registro Académico, la que será evaluada por el Jefe (a) de Carrera respectivo, atendiendo a los antecedentes que él o la estudiante presente y argumente en su solicitud.

ART. 18° Los estudiantes que no cumplan con el requisito de la asistencia, no tendrán derecho a rendir examen, en el módulo correspondiente, cualquiera sea el promedio de notas alcanzado.

ART. 19° Los estudiantes deberán inscribir los módulos de cada semestre que indique el Plan de Estudio de la Carrera a la cual están adscritos, en los periodos respectivos que indique el Calendario Académico.

ART. 20° La inscripción de módulos deberá realizarse en las fechas indicadas por el Calendario Académico, y si los hubiese, de acuerdo a requisitos de cada una de las carreras.

ART. 21° Dentro de los primeros quince días, al iniciar el semestre, en cada módulo los docentes darán a conocer obligatoriamente a los estudiantes: el programa del módulo y la planificación del semestre, su régimen de asistencia a clases y sistema de evaluación.

ART. 22° En el caso de tener módulos atrasados o pendientes con respecto al semestre académico en que se matricula el o la estudiante, deberá inscribirlos prioritariamente en la primera oportunidad en que sean ofrecidas, en la propia carrera o en otras carreras, si corresponde, de no ser así, deberá homologar los módulos al plan vigente, previa autorización del Jefe (a) de Carrera y Jefe (a) de Área Académica.

ART. 23° Los estudiantes podrán solicitar postergar uno o más módulos, a través de solicitud dirigida al Jefe (a) de Carrera, entregada en el Departamento de Registro Académico, quince días hábiles antes del término de clases de cada semestre, según Calendario Académico.

ART. 24° Los estudiantes podrán solicitar módulos tutoriales cumpliendo con los requisitos que a continuación se señalan:

Que el módulo tutorial solicitado:

- a) Sea el único módulo pendiente del Plan de Estudio vigente.
- b) Que no se imparta en el semestre para el cual se solicita.

La modalidad en que se imparta y las horas del tutorial, están definidas en el procedimiento de módulos tutoriales.

El tutorial solo se hará efectivo para el caso descrito en el presente artículo.

ART. 25° La solicitud de módulos tutoriales, se presentará en el Departamento de Registro Académico a través del formulario de solicitudes, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del período académico vigente. El Jefe (a) de Carrera y Jefe (a) de Área Académica resolverán atendiendo a los antecedentes presentados y a la situación académica del o la estudiante solicitante en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

ART. 26° Los módulos dictados en modalidad de taller o laboratorio prácticos de la disciplina, deberán contemplar como máximo 25 estudiantes por docente y sección, considerando la propuesta pedagógica, que debe entregar el Jefe (a) de Carrera. De no ser así el docente podrá solicitar apoyo pedagógico pertinente al desempeño.

ART. 27° El módulo de Práctica Laboral, es de carácter formativo, será impartido al final de su proceso de estudios regular y el o la estudiante podrá elegir entre cuatro modalidades para cursar este último módulo de su Plan de Estudio, el cual lo llevará a concluir su carrera y su titulación.

- **Primera Modalidad: Práctica Laboral;** En el caso de la práctica laboral, esta tiene una duración mínima de 400 horas cronológicas, la cual se desarrolla en un Centro de Práctica. El o la estudiante ejecuta un programa de actividades y trabajos propios vinculados con el perfil de egreso de su carrera y desarrolla un informe de las actividades formativas implementadas en la práctica laboral. Este informe se elabora a través de una plataforma pre establecido con la guía semanal del docente del módulo.
- **Segunda Modalidad: Convalidación u Homologación del Desempeño Laboral;** En el caso de la convalidación, el o la estudiante debe acreditar su desempeño laboral a través de un contrato de trabajo con un mínimo tres meses, demostrando actividades, funciones y trabajos propios vinculados al perfil de egreso de su carrera. Los estudiantes/trabajadores, que posean un contrato laboral, en alguna empresa o institución, pública o privada, podrán solicitar la convalidación de la práctica laboral.

- **Tercera Modalidad: Proyecto de Intervención;** En este caso el o la estudiante debe acreditar su situación laboral, la cual no cumple con el perfil de egreso de su carrera. Este proyecto considera el desarrollo de intervenciones que demuestre la implementación de soluciones innovadoras y mejoras a desafíos del ámbito público o privado, en directa relación con el perfil de egreso de su carrera.
- **Cuarta Modalidad: Emprendimiento;** En este caso la práctica laboral se desarrolla en el Centro de Innovación de la institución, donde el o la estudiante llevará a cabo un proyecto de innovación y emprendimiento, vinculado al perfil de egreso de su carrera, desarrollando una serie de acciones que contienen la innovación, creatividad, emprendimiento, autoconfianza y la capacidad para desarrollar proyectos.

En todas las modalidades, el o la estudiante tendrá un docente asignado. Además, la modalidad elegida, debe ser solicitada formalmente por el o la estudiante en la Unidad de Práctica Laboral y Titulación o debe ser descargada desde intranet de los estudiantes. Esta solicitud queda sujeta a la autorización o rechazo del Jefe (a) de Carrera y Jefe (a) de la Unidad de Práctica Laboral, de acuerdo a los documentos presentados por el estudiante.

El estudiante podrá cursar este módulo solo si es **egresado**, es decir cursó y aprobó los módulos de los primeros cuatro semestres, que contiene actividades académicas que contemplan su proceso formativo, correspondiente a su carrera, quedando en condiciones de cursar el módulo de Práctica Laboral, conforme a las normas del presente Reglamento.

En caso de tener pendiente un solo módulo, el o la estudiante podrá realizar el módulo pendiente en paralelo con el módulo de Práctica Laboral, siempre y cuando sea solicitado formalmente en el Departamento de Registro Académico quince días (15) previo al inicio de clases y debe ser dirigida al Jefe (a) de la Unidad de Prácticas Laborales y al Jefe (a) de Carrera. Esta solicitud podrá ser aprobada o rechazada dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Este módulo, se activará el primer día de clases del mes de marzo, independiente que la modalidad elegida por el estudiante haya sido aprobada en el mes de enero de cada año.

En el caso, que el estudiante no pueda tomar este módulo de Práctica Laboral, durante el primer semestre que le corresponda, podrá inscribirlo el segundo semestre como estudiante rezagado.

El detalle de estas cuatro modalidades, se encuentran en el documento Manual del Proceso de Práctica Laboral y Titulación.

TITULO V

DE LAS EVALUACIONES Y CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ART. 28º Tipos de evaluaciones

La evaluación en el CFT Lota Arauco, es considerada como una instancia más del proceso de aprendizaje del estudiante y ella se centra tanto en los conocimientos, como en el desarrollo de las capacidades, habilidades, destrezas y actitud del o la estudiante. Por lo tanto, su sentido más profundo está dirigido a formar una persona integral que no sólo desarrolle sus conocimientos o saberes, sino, además, su saber hacer y muy esencialmente su saber ser.

1.- Evaluación Diagnóstica.

1.1. Evaluación Diagnóstica por Carrera: Esta evaluación permite determinar el nivel de los conocimientos previos del o la estudiante que postula a la carrera respectiva.

1.2. Evaluación de Diagnóstico Inicial de Módulo: Es la evaluación que se aplica al inicio de cada módulo. Esta tiene como objetivo conocer y precisar el nivel de conocimientos que él o la estudiante posee al iniciar un módulo determinado, de forma tal que el docente tenga elementos objetivos que le permitan, cuando corresponda, re-estructurar y adecuar, el programa básico a desarrollar en el módulo. En esta evaluación se utilizarán, dependiendo de la naturaleza del propio módulo, diversas situaciones de evaluación con sus respectivos instrumentos de evaluación. Esta evaluación inicial servirá, además, de elemento comparativo al momento de realizar la evaluación sumativa del o la estudiante.

2. Evaluación Formativa: Esta evaluación tiene como objetivo fundamental el de verificar gradualmente el avance de los estudiantes en el proceso de aprendizaje de manera tal de permitir la adecuación del programa diseñado que son detectadas durante el proceso formativo, para luego introducir las modificaciones que dicha evaluación determine. Esta evaluación se realizará en el transcurso de todas las unidades que contempla cada módulo definida en el plan de estudios de la carrera.

3. Evaluación Sumativa: Esta evaluación tiene como objetivo conocer los aprendizajes y competencias alcanzadas por el o la estudiante durante el proceso formativo en cada módulo o actividad curricular de un determinado plan de estudios. Ello implica verificar si los conocimientos, capacidades, destrezas y habilidades definidas para cada una de ellas se han obtenido de acuerdo a lo diseñado en el respectivo plan de estudio de la carrera. En función de los resultados que se obtengan de esta evaluación, el o la docente junto con las autoridades académicas de la carrera, deberán definir y realizar las acciones correspondientes a esta nueva realidad.

Esta evaluación tiene como finalidad verificar si se han logrado los resultados de aprendizaje propuestos en cada módulo. Ello implica considerar no sólo los aspectos o elementos relacionados con el conocimiento (saber), sino, además, aquellas habilidades (saber hacer) y desempeños (saber ser) definidas inicialmente para cada módulo.

ART. 29° Situaciones de la Evaluación

Las situaciones de la evaluación, permiten verificar el avance del proceso académico de los estudiantes, ellas pueden ser utilizadas para determinar una calificación (evaluación sumativa) o una evaluación formativa, el detalle de estas situaciones de evaluación se encuentra en el Manual de Evaluación Docente y en el Manual de Evaluación para los Estudiantes.

El docente, en conjunto con el Jefe (a) de Carrera, deben programar las situaciones de evaluación, dentro de la planificación del módulo.

ART. 30º: Calificaciones

Las calificaciones dan cuenta del nivel de desempeño del estudiante, según escala de apreciación numérica, la cual representa el nivel de logro del estudiante frente a una determinada situación de evaluación, para aprobar el modulo se utilizará una escala de exigencia del 60%.

La escala cuantitativa de evaluación a utilizar será entre un uno coma cero (1,0) y siete coma cero (7,0) utilizando como máximo un decimal, siendo la nota de aprobación cuatro coma cero (4,0). Sólo en caso que exista una centésima igual o superior a cinco (5), el decimal correspondiente se aproximará al decimal superior.

El CFT Lota Arauco, define los niveles de desempeño de los estudiantes en base al dominio de logro de sus aprendizajes, asociado a una escala valórica de 1 a 4, como se detalla en la siguiente tabla:

Nivel de Desempeño	Descriptor del Nivel y Dominio de los Aprendizajes	Dominio	Calificación
4	El estudiante ha demostrado los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, requeridos con alto grado de efectividad y autonomía, con resultados sobresalientes respecto de lo esperado.	Logrado con distinción máxima	Entre 6,1 y 7,0
3	El estudiante ha demostrado los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, requeridos con resultados satisfactorio a lo esperado.	Logrado con distinción	Entre 5,0 y 6,0
2	El estudiante tiene dificultades para demostrar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, requeridos con resultados similares a lo esperado y mínimos de aprobación.	Logrado	Entre 4,0 y 4,9
1	El estudiante tiene carencias fundamentales en demostrar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, requeridos con resultados insatisfactorios por debajo de lo esperado.	No Logrado	Inferior a 4,0

ART. 31º Cantidad de Calificaciones

En cada módulo, habrá un número de calificaciones preestablecidas como mínima, según la siguiente tabla:

Nº de Horas totales del Módulo	Nº de Calificaciones Mínimas
36 a 54	3
72 a 90 y +	4

El semestre académico comprende tres (3) períodos de evaluación, los cuales se detallan año a año en el calendario académico.

La cantidad de calificaciones queda sujeto a la naturaleza del módulo y a la decisión del equipo docente y el Jefe (a) de carrera.

ART. 32º De los Plazos

Los docentes tendrán un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha en que se realizó la evaluación, para dar a conocer los resultados de las situaciones de evaluación aplicadas con sus respectivos instrumentos de evaluación utilizados y pondrá a disposición del o la estudiante las pautas de corrección. Además, éstas notas, deberán ser subidas a la plataforma institucional correspondiente, dentro de un plazo máximo de diez (10) días corridos. En el caso de los exámenes, el plazo máximo será de 48 horas.

Los estudiantes podrán solicitar al docente una nueva corrección de su evaluación a más tardar dentro de una semana después de conocida la calificación y retroalimentación. Si trascurrido dicho plazo, el estudiante no solicita la corrección, se entenderá que su calificación es la definitiva.

Si él o la estudiante, no se presenta a rendir la situación de evaluación planificada, deberá justificar su inasistencia dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación. Esta solicitud, con su respectiva evidencia, debe ser entregada en el Departamento de Registro Académico o en el Departamento de Asuntos Estudiantiles.

ART. 33° De la Recuperación

El o la estudiante dispone de un periodo de recuperación de una evaluación pendiente, durante el semestre. Este periodo queda estipulado, durante la semana siguiente al término de clase del semestre, previa al periodo de los exámenes. Con esta oportunidad, el o la estudiante que por algún motivo no haya rendido una evaluación durante el semestre y que esté debidamente justificada y oficializada su inasistencia, podrá recuperar la evaluación, la cual será en forma individual. Si el estudiante no se presenta a la recuperación de su evaluación pendiente será calificado con nota uno coma cero (1,0). El estudiante tiene derecho a recuperar solo una evaluación pendiente.

ART. 34° Del Examen

1. El o la estudiante que no rinde el examen de módulo, es decir que se exime, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener un porcentaje de asistencia a clases, igual y mayor al 75%.
- b) Haber rendido el 100% de las evaluaciones.
- c) Tener todas las evaluaciones parciales con nota mínima 4,0.-

Los estudiantes que cumplen con los requisitos anteriores, aprueban el modulo, con un promedio ponderado de las calificaciones de proceso.

2. El examen de módulo, de cada carrera del Centro, tendrá la siguiente ponderación: 70% corresponderá a la nota de presentación a examen y el 30% restante corresponderá a la ponderación de la nota del examen.

3. Todos los estudiantes que cumplan con los requisitos siguientes, pueden rendir examen de módulo:

- a) Tener un porcentaje de asistencia a clases, igual y mayor al 75%.
- b) Tener una evaluación pendiente o con calificación, uno coma cero (1,0).
- c) No tener todas las evaluaciones parciales con nota mínima 4,0.-
- d) Manifiestar por escrito, su necesidad de rendir el examen para aumentar su promedio.

4. La solicitud para rendir el examen de módulo sin cumplir con alguno de los requisitos del punto anterior, debe ser presentada como máximo quince días hábiles antes del término de clases de cada semestre, en el Departamento de Registro Académico. El Jefe (a) de Carrera, resolverá la solicitud atendiendo a los antecedentes presentados y a la situación académica del o la estudiante solicitante. La autorización o rechazo se archivará en la carpeta del estudiante.
5. El o la estudiante que no se presente a rendir el examen de módulo quedará reprobado en el módulo respectivo, manteniendo sus calificaciones del proceso.
6. El o la estudiante que reprueba el examen de módulo, reprobará el módulo, quedando con el mayor promedio entre las calificaciones del semestre considerando o no la calificación del examen.
7. El o la estudiante que presente bajas evaluaciones durante el semestre y/o que repruebe un módulo, podrá presentar una solicitud dirigida al Departamento de Asuntos estudiantiles y entregada en el Departamento de Registro Académico, requiriendo apoyo pedagógico durante el semestre en curso o el siguiente.
8. La solicitud para postergar un módulo, debe ser presentada como máximo quince días hábiles antes del término de clases de cada semestre, en el Departamento de Registro Académico. El Jefe (a) de Carrera, resolverá la solicitud atendiendo a los antecedentes presentados y a la situación académica del o la estudiante solicitante. La autorización o rechazo se archivará en la carpeta del estudiante.
9. En el caso que él o la estudiante deje de asistir a clases o al Centro de Práctica, sin justificación de la situación dentro de los plazos establecido y acorde a reglamento, se considera abandono y será calificado con un 1,0 (uno coma cero), lo que significa la reprobación del módulo, ya sea en las clases regulares, prácticas intermedias o práctica laboral.

ART. 35° De la Evaluación del módulo de Practica Laboral y Titulación.

Los evaluadores, así como las diferentes modalidades de este módulo y sus respectivas ponderaciones, se muestran en la siguiente tabla:

Evaluador	Evaluación - modalidades	Porcentaje
Supervisor del Centro de Practica	Desempeño - Práctica Laboral	50%
	Reconocimiento de desempeño laboral - Convalidación	
	Proyecto de Emprendimiento	
	Proyecto de Intervención	
Docente	Informe de Practica	40%
	Informe de Convalidación	
	Proyecto de Emprendimiento	
	Proyecto de Intervención	
Autoevaluación		10%
	Porcentaje total del modulo	100%

Cada modalidad a evaluar, debe presentar una calificación igual o superior a cuatro coma cero (4,0).

El o la estudiante que reprueba este módulo, podrá tomarlo el semestre siguiente como estudiante rezagado.

TITULO VI

DE LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

ART. 36º De la Suspensión de Estudios

1. La o el estudiante podrá solicitar suspender sus estudios, como máximo quince días hábiles antes del término de clases de cada semestre, por razones de salud u otras, y deberán realizar todos los trámites de suspensión de becas y beneficios en el Departamento de Asuntos Estudiantiles del Centro.
2. La suspensión de estudios, se gestionará en el Departamento de Registro Académico a través de una ficha de solicitud, en los plazos definidos para ello en el calendario académico del año vigente. El Jefe (a) de Carrera resolverá atendiendo a los antecedentes presentados y a la situación académica del estudiante solicitante en un plazo de diez (10) días hábiles.
3. El o la estudiante puede suspender estudios, hasta un máximo de seis (6) semestres consecutivos, durante el proceso formativo, si al cabo de este período no se reincorpora, el estudiante queda en situación de pérdida de carrera.

ART. 37º De los Retiros y Retractos.

1. Se entiende por **retiro**, la interrupción voluntaria y definitiva de la totalidad de las actividades académicas que le quedan por cursar al o la estudiante.
2. La o el estudiante podrá solicitar retiro de la institución, en cualquier momento en el transcurso de su carrera. Para esto debe extender una carta al Jefe (a) de Carrera, entregándola en el Departamento de Registro Académico. Una vez aprobada se harán entrega de sus antecedentes.
3. Los estudiantes que no se matriculan en los plazos establecidos en el Calendario Académico, se entenderá que ha hecho retiro voluntario de la carrera.

4. En el caso que él o la estudiante deje de asistir a clases en un plazo igual o superior a dos (2) meses dentro del semestre académico, sin informar las razones médicas o de fuerza mayor debidamente justificadas ante el Jefe de Carrera, se considerara para todo su efecto como retirado voluntariamente.
5. Se entiende por **retracto**, un acto voluntario que implica que el o la estudiante abandona en forma definitiva la institución, en una fecha determinada, previo a una solicitud y formulario que deberá presentar en el Departamento Registro Académico. Una vez autorizado el retracto los registros del estudiante serán eliminados del sistema dejándolo en libertad que matricularse nuevamente en un futuro en nuestra institución.
6. La o el estudiante de primer año, podrá solicitar retracto de su matrícula por única vez, diez (10) días hábiles después de su matrícula y posterior a los resultados que entreguen las universidades respecto de la Prueba de Selección Universitaria. Para hacer efectivo el retracto, el o la estudiante debe extender una carta al Jefe (a) de Carrera, entregándola en el Departamento de Registro Académico.

ART. 38° De las Reincorporaciones de Estudios

Para presentar solicitud de reincorporación, el o la estudiante no debe registrar deuda con el Centro y cumplir con lo siguiente:

1. Deberá integrarse a los planes y programas vigentes a la fecha, consultando en el Departamento de Asuntos Estudiantiles si cuenta con becas y beneficios.
2. La solicitud de reincorporación de estudios, se presentará en el Departamento de Registro Académico por escrito, como mínimo 30 días hábiles antes del inicio de clases del período académico. El Jefe (a) de Carrera, resolverá atendiendo a los antecedentes presentados y a la situación académica del o la estudiante solicitante en un plazo de diez (10) días hábiles, en consulta al Jefe (a) Área Académica.
3. Para autorizar la solicitud de reincorporación de estudios, ya sea a la carrera de

origen o a otra carrera vigente, el o la estudiante no podrá haber permanecido fuera del Centro por un periodo igual o superior a los tres (3) años.

4. Si la carrera de origen, del estudiante que decide reincorporarse a la institución, está en etapa de cierre o simplemente no se dicta, el interesado solo podrá seguir estudiando si elige cursar una nueva carrera, considerando el punto anterior.
5. Tanto en los casos de suspensión como retiro, el estudiante no debe tener deuda, con la institución por ningún concepto al momento de tramitar la solicitud de reincorporación, así como tampoco debe tener pendiente devolución de material de propiedad del CFT LA (laboratorio, talleres, biblioteca u otros).

ART. 39º De la Pérdida de Carrera

El estudiante que repruebe dos veces un módulo, incluido el módulo de práctica laboral y titulación de su plan de estudio, se encontrará en situación de pérdida de carrera. No obstante, tendrá las siguientes instancias para solicitar continuación de estudios, la que será analizada en su mérito pudiendo ser aprobada o rechazada por: 1ª instancia Jefe (a) de Carrera, 2ª instancia Jefe (a) de Área Académica y una 3ª instancia Rector.

ART 40º Del Cierre de Carreras

Los estudiantes que estén cursando un plan y programa, donde se ha planificado su cierre, podrán terminar sin ningún inconveniente su proceso formativo, hasta su titulación. Si el estudiante se reincorpora dentro de los plazos establecidos, en el art. 38, podrá cursar los módulos pendientes en forma regular.

TITULO VII

DE LOS CAMBIOS DE CARRERA Y SEDE

ART. 41° El o la estudiante puede solicitar cambio de carrera y/o sede siempre y cuando no registre deuda financiera o de otra índole, con el Centro.

ART. 42° La solicitud de cambio de carrera y/o sede, se debe presentar como mínimo quince días antes del inicio del semestre, en el Departamento de Registro Académico a través del formulario de solicitudes. El Jefe (a) de Carrera y Jefe (a) de Área Académica, resolverá la situación académica del o la estudiante, atendiendo a los antecedentes presentados. La aprobación o rechazo de la solicitud, se resolverá en un plazo de diez (10) días hábiles y dependerá de los cupos disponibles en la carrera de destino y de los antecedentes académico del estudiante.

ART. 43° El plazo establecido para solicitar cambio de carrera o sede, es como máximo quince (30) días hábiles, antes del inicio de clases del período académico.

ART. 44° El o la estudiante solo podrá solicitar cambio de carrera, si elige cursar una nueva carrera vigente.

ART. 45° La aprobación del cambio de carrera quedara sujeta al cumplimiento de las normas y exigencias académicas establecidas por el Centro, y el o la estudiante quedaran eliminados en la carrera de origen, y vigente en la carrera de destino. Además, les serán homologados los módulos aprobados en su programa de origen, traspasando la calificación del módulo al módulo de la carrera de destino, en conformidad con los resultados de aprendizaje del módulo y del perfil de egreso de la carrera.

ART. 46° El o la estudiante con beca estatal debe regirse por las normativas legales vigentes que regulan esos beneficios.

TITULO VIII

DE LAS TRAYECTORIAS FORMATIVAS Y ARTICULACIÓN

ART. 47º El CFT Lota Arauco, define Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP) como todos aquellos mecanismos por los cuales se permite validar los conocimientos adquiridos ya sea de manera formal, no formal e informal, dando la oportunidad a diferentes trayectorias formativas y articulación a las cuales puede optar el o la postulante.

Estos mecanismos incluyen: convalidaciones, articulaciones y aprendizajes previos de trabajadores.

ART. 48º De la Convalidación u Homologación de Estudios

1. El reconocimiento, por parte del Centro, de la equivalencia existente entre materias cursadas y aprobadas por el o la estudiante en el mismo establecimiento, lo llamaremos Homologación, y a las cursadas y aprobadas en otra institución de educación superior reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile, lo llamaremos Convalidación.
2. Los requisitos mínimos para la Homologación o Convalidación de módulo son:
 - a) Presentar Certificado, Informe Curricular o Concentración de notas del o los módulos, asignaturas o cursos que solicita para su reconocimiento.
 - b) Presentar los programas de las asignaturas, cursos o módulos realizados, emitidos por la institución de estudios superiores pertinente donde curso la asignatura, curso o modulo.
3. Los programas de los módulos, asignatura o cursos deben contemplar el 80% o más de los contenidos y horas de formación establecidos en el CFT Lota Arauco, para considerar ser convalidados u homologados.
4. La extensión y duración del módulo debe ser equivalente o superior a las horas totales del respectivo Plan y/o Programa de Estudios del CFT Lota Arauco.

5. La o el estudiante puede solicitar un reconocimiento, como máximo del 60% de los módulos que conforman el plan de estudios de la carrera a la que ingresa.
6. La postulación y/o solicitud, se presenta en el Departamento de Registro Académico una sola vez y al inicio de la carrera a través del formulario de solicitudes y con un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles antes del inicio de clases, es decir en el mes de enero de cada año.
7. El CFT Lota Arauco, reconoce los perfiles ocupacionales declarados por Chile Valora y las cualificaciones pertinentes a nuestras carreras, del Marco Técnico Profesional.
8. Una vez completado los antecedentes, en los plazos estipulados en el Calendario Académico, se realiza la evaluación de la documentación presentada y construye la ruta formativa que debe completar el postulante para llegar a titularse.
9. La resolución de la solicitud presentada, será aprobada o rechazada por el Jefe (a) de Carrera y Jefe (a) de Área Académica en un plazo de quince (15) días hábiles. Posterior a esto el interesado puede matricularse.
10. Los módulos convalidados u homologados, no tendrán notas y se registrarán en el expediente académico del estudiante con la sigla REC de reconocido, en todos los registros correspondientes y no será considerada en el cálculo del promedio general ponderado.
11. No se convalidan títulos obtenidos en otras instituciones de educación superior chilenas o extranjeras.
12. De la Convalidación del Módulo de Práctica Laboral: este **módulo** puede ser convalidado, si la o el estudiante acredita haber trabajado por un periodo mayor o igual a tres meses en forma continua en una misma empresa/institución. Sólo se considerarán los trabajos realizados dentro de los últimos tres años. Para acceder a la convalidación de la Práctica Laboral, el o la estudiante deberá presentar la solicitud de convalidación en el Departamento de Registro Académico, la que será enviada al Jefe (a) de Carrera, quien resolverá en un plazo no superior a diez (10) días hábiles. La solicitud debe adjuntar la siguiente documentación que acredite su situación

laboral:

- Contrato de trabajo / boleta de honorarios.
- Finiquito de trabajo (si procede).

No se convalidará como Práctica Laboral:

- Trabajos en los que la jefatura/supervisor sea algún familiar con parentesco de primer o segundo grado.
- Trabajos desempeñados en empresas en las que la o el estudiante ha participado en su creación.
- Trabajos no relacionados directamente con el área de la carrera que estudia.

En estos dos últimos casos, el o la estudiante podrá optar a otras modalidades de Práctica Laboral.

ART. 49º De los Titulados del Centro.

Los titulados del CFT Lota Arauco, con una experiencia laboral mínima de dos (2) años, en la disciplina técnica de la carrera estudiada, podrán postular a una nueva carrera y optar a un nuevo título de Técnico de Nivel Superior. La nueva carrera a la cual postule el interesado, debe ser afín a la carrera en la cual se tituló, es decir; debe ser de la misma línea técnica. Previa matrícula, la solicitud debe ser presentada en admisión y entregar sus antecedentes en el Departamento de Registro Académico, con un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles antes del inicio de clases, es decir hasta la primera quincena del mes de enero de cada año.

ART. 50° De las Articulaciones de Estudios

La institución presenta articulación académica con los establecimientos de Enseñanza Media y con Instituciones de Educación Superior, en convenio.

- En el caso de los convenios con los establecimientos de Enseñanza Media, Técnico Profesionales, las diferentes especialidades se articulan académicamente con las carreras Técnico de Nivel Superior afines y de esta forma el o la estudiante reduce su trayectoria formativa, optimizando su itinerario de formación. Para hacer efectivo el convenio el interesado debe ser Técnico de Nivel Medio y manifestar su interés en la postulación, entregando sus antecedentes en el Departamento de Registro Académico, con un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles antes del inicio de clases, es decir hasta la primera quincena del mes de enero de cada año.
- Los convenios con Instituciones de Educación Superior, les otorgan a los titulados del CFT Lota Arauco, la posibilidad de optar a formación continua, en diferentes instituciones de la Región. Para esto, el titulado debe manifestar su interés en el Departamento de Vinculación con el Medio, quienes deben orientar al interesado.

ART. 51° De los Aprendizajes Previos de los Trabajadores.

Los aprendizajes previos de los trabajadores, son adquiridos a partir de su experiencia laboral, de manera informal. El reconocimiento de aprendizajes previos para trabajadores (RAP), es una oportunidad para que él o la postulante certifiquen académicamente los aprendizajes alcanzados en el mundo del trabajo.

1. El CFT Lota Arauco, reconoce los aprendizajes previos del trabajador a través de mecanismos que permiten el reconocimiento de las competencias de egreso de un módulo que forma parte de una carrera que él o la postulante elija. A medida que al postulante se le reconozcan las competencias de los módulos de la carrera, le permitirá, si lo desea, ingresar a la carrera y cursar los módulos que le faltan, pudiendo reducir los tiempos formales de un Plan de Estudio y generar su propia ruta o itinerario formativo.

2. Los requisitos para postular son los siguientes:
 - Licencia de Enseñanza Media.
 - Cedula de Identidad Vigente.
 - Acreditar tres (3) años como mínimo de experiencia laboral.
3. El proceso de RAP para trabajadores, estará a cargo de la Jefa (e) del Área Académica, a través de la Jefatura de Carrera pertinente y se realizará según protocolo establecido.
4. Las postulaciones deben realizarse a través de admisión y entregando sus antecedentes en el Departamento de Registro Académico, con un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles antes del inicio de clases, es decir hasta la primera quincena del mes de enero de cada año.
5. Una vez que él o la postulante haya realizado la entrevista y la autoevaluación, la Jefa (e) del Área Académica emitirá un informe en el que autorizará a la o el postulante a continuar con el proceso. En este momento el o la postulante deberá cancelar el monto definido en el arancel RAP del año de postulación.
6. La o el Jefe de Carrera respectivo, es responsable de nombrar a los integrantes de la comisión encargada del proceso RAP para trabajadores, es decir entrevista, autoevaluación y evaluación del módulo con el saber, saber hacer y saber ser.
7. La o el Jefe de Carrera respectivo, emitirá el certificado de evaluación del módulo, el que tendrá una validez de tres (3) años.
8. Si él o la postulante decide continuar estudios, ingresando a la carrera, debe matricularse como estudiante regular, siguiendo el proceso normal, presentando en el Departamento de Registro Académico, una solicitud de convalidación de los módulos aprobados a través de RAP para trabajadores.
9. La Jefa (e) de Área Académica, estará a cargo del monitoreo y mejora continua del procedimiento RAP para trabajadores.
10. En el caso que el trabajador haya ingresado a la carrera elegida por el proceso

normal y que al estar cursando la carrera, se interesa en que le reconozcan sus aprendizajes previos, deberá:

- a. Acreditar los años de experiencia laboral o autoaprendizaje.
- b. Rendir un Examen de Conocimientos Relevantes, del módulo que solicita RAP.
- c. La solicitud debe ser dirigida al Jefe (a) de Carrera y entregada en el Departamento de Registro Académico, 30 días hábiles antes del inicio del semestre.

TITULO IX

DE LA TITULACIÓN

ART. 52º El o la estudiante que haya finalizado el plan de estudio de la carrera que cursa, debe solicitar su certificado de título presentando los siguientes documentos en la oficina del Departamento de Registro Académico en la casa central de Lota:

- Cedula de identidad.
- Certificado de no deuda de biblioteca.
- Comprobante de inscripción en la Red de Titulados CFTLA.
- Recibo de pago del Certificado de Título.

ART. 53º Será responsabilidad del o la estudiante informarse en la página web del Centro, acerca de los plazos que la institución dispone para solicitar el título y así participar de la ceremonia de titulación del año vigente.

ART. 54º Aquel estudiante titulado que apruebe todos sus módulos en primera instancia con un promedio ponderado mayor o igual a seis coma cinco (6,5) y que no tenga módulos convalidados o reconocidos, participará por la obtención del premio de Excelencia Académica CFT Lota Arauco.

TITULO X

DE LA CONDUCTA, ACTITUD Y RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE

ART. 55° El o la estudiante debe cumplir con las normativas incluidas en el Código de Ética, estatutos y en los reglamentos internos de las distintas dependencias, entidades o carreras del Centro, tales como bibliotecas, laboratorios, talleres, aulas u otras, incluidas las dependencias de otras instituciones de educación, empresas o dependencias que las carreras utilicen, de forma regular o esporádica, para el desarrollo de sus actividades formativas.

ART. 56° El trato y lenguaje usado en clases y fuera de ellas debe ser adecuado con todos los integrantes del Centro: Docentes, Estudiantes, Personal Administrativo y otros.

ART. 57° El o la estudiante es responsable del buen mantenimiento y uso de los muebles y materiales existentes en las aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, como también fuera de ellas.

ART. 58° El o la estudiante debe demostrar honradez y un buen comportamiento en la realización de los trabajos y evaluaciones de los distintos módulos y buen comportamiento durante el desarrollo de éstos, como en la interacción con la comunidad académica.

ART. 59° El o la estudiante deberá hacer una correcta utilización de los servicios higiénicos, manteniendo el aseo y dando el uso adecuado a los diferentes artefactos en ellos instalados.

ART. 60° Los estudiantes podrán utilizar equipos tecnológicos tales como celulares, reproductores de audio u otros solo en el normal desarrollo de las actividades académicas.

ART. 61° Es responsabilidad del o la estudiante el uso formal de su correo institucional, mediante el cual debe mantener una comunicación oficial con su Jefe (a) de Carrera, docente y/o personal del Centro.

ART. 62° Es responsabilidad del o la estudiante la actualización de sus antecedentes personales en el Departamento de Registro Académico cuando ocurran cambios.

ART. 63° El o la estudiante debe dar estricto cumplimiento a las normas legales y reglamentarias vigentes, ya sean administrativas o técnicas, de donde realice su práctica laboral.

ART. 64° La institución prohíbe el consumo de Drogas ilícitas y Alcohol en sus dependencias, como también la distribución y comercialización de éstas.

TITULO XI

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ART. 65° En toda actividad del Centro se espera del o la estudiante un comportamiento adecuado a cada situación. La buena convivencia tanto en el aula como fuera de ella, es primordial, así, es deber de toda la comunidad estudiantil cumplir con el reglamento académico y potenciar el Modelo Educativo, por lo cual, se debe dejar claro las conductas no aprobadas por la Institución y que hacer en caso de que un estudiante no cumpla con estas.

ART. 66° Serán consideradas faltas leves:

- a) La conducta de indisciplina en el aula o cualquier dependencia del Centro en el cual se desarrollen actividades académicas, formativas o sociales.
- b) No seguir las indicaciones del o la docente durante actividades académicas: clases, evaluaciones, visitas a terreno, laboratorio, talleres, etc.
- c) Realizar amenazas o utilizar palabras malsonantes a docentes o funcionarios de la institución.
- d) Faltas de respeto, por primera vez a cualquier funcionario del Centro.

ART. 67° Serán consideradas faltas graves

- a) Incumplir las decisiones y orientaciones de las autoridades académicas y administrativas del Centro.
- b) Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier funcionario del Centro.
- c) Incurrir en acoso físico o psicológico (bullying), de forma continua o por primera vez, a un estudiante por su o sus compañeros.
- d) Falsificar, adulterar u ocultar documentos, solicitado por el Centro.
- e) Incurrir en copiar en alguna situación de evaluación. Esto falta incluye al o la estudiante que copia y al que se deja copiar.
- f) Plagio parcial o completo de un documento de internet u otro medio.
- g) Causar la destrucción o deterioro de la propiedad del Centro o de particulares.
- h) Hurtar y/o Robar.
- i) Ser suplantado por otra persona en alguna actividad académica.
- j) Distribución y comercialización de drogas y alcohol.
- k) Consumo de droga o bebidas alcohólicas en las dependencias del Centro.
- l) Falta a la moral y a las buenas costumbres.
- m) Portar, usar y comercializar armas y explosivos dentro de la institución.
- n) Realiza discriminación, acoso o violencia de género a cualquier estudiante, docente o funcionario de la institución.
- o) Ocasionar daño en uno a varios bienes del Centro y a terceros.
- p) Promover desordenes con paralización parcial o total de las actividades académicas.
- q) Atentar por cualquier medio contra el buen nombre del Centro y la honra de las personas que integran la comunidad educativa.
- r) El cometer por segunda vez en un semestre o en dos semestres seguidos una falta leve.
- s) Incurrir como estudiante en cualquier conducta que las leyes chilenas consideren como delitos, sin perjuicio de la investigación penal que corresponda.

ART. 68º Las conductas desarrolladas por los estudiantes que se estimen atentatorias con la debida convivencia del Centro (artículo correspondiente a los títulos IX y X), que alteren el funcionamiento académico normal o que transgredan principios éticos, serán sancionadas inmediatamente o serán objeto de una investigación para establecer los hechos y responsabilidades.

ART. 69: Sanciones aplicables:

Las sanciones aplicables pueden ser:

1. **Retiro de clase.** Es la decisión que toma el o la docente de retirar al o la estudiante de la clase o de la actividad académica, cuando éste incurra en un acto de indisciplina que conlleve la afectación de la normal actividad académica.
2. **Calificación mínima.** El o la estudiante que sea sorprendido en una evaluación obteniendo o facilitando información en forma ilícita o por medios no autorizados por el docente y/o plagiando trabajos de otros autores, será calificado con nota mínima uno punto cero (1.0).
3. **Amonestación privada.** Consiste en el llamado de atención que se le hace al o la estudiante, el cual debe constar por escrito y archivarse en su hoja de vida.
4. **Matrícula condicional.** Consiste en exigir al o la estudiante una buena conducta y el cumplimiento de las normas reglamentarias del Centro, durante un periodo de prueba que no puede exceder de un semestre académico, a partir de la fecha en que quede en sanción.
5. **Suspensión de estudios.** Consiste en la cancelación de la matrícula y la imposibilidad del o la estudiante de ser admitido en cualquiera de los planes y programas académicos ofrecidos por el Centro en sus sedes, por el término indicado en la sanción. El término de la suspensión de estudios será mínimo de un semestre académico y máximo de dos (2).
6. **Expulsión.** Consiste en la cancelación definitiva de la matrícula y la imposibilidad del o la estudiante de ser admitido en cualquiera de los programas ofrecidos en el Centro, en cualquiera de sus sedes.

Para la imposición de la sanción se tendrán en cuenta como criterios: la gravedad de la falta, la afectación del bien común institucional, los antecedentes académicos, disciplinarios, y el compromiso del estudiante por mejorar su conducta y la reincidencia de falta leve y/o grave.

ART. 70º Aplicación de sanciones

- a) **Faltas leves** (desde la letra a) a la letra d) del art. 65º): se aplicarán directamente por el docente a cargo o el Jefe de Carrera, en su caso, según la falta cometida.
- b) **Faltas graves** (desde la letra a) a la letra s) del art.66º): se llevará a cabo una investigación, realizada por una comisión compuesta de tres funcionarios (jefe (a) de carrera/unidad, docentes, profesional del DAE/CAE) nombrada por el Vicerrector, quienes, dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de constitución de la comisión investigadora, recomendará al Rector la aplicación o no de sanciones. Cualquier apelación deberá ser dirigida al Rector.

Para el caso b) del presente artículo, la no comparecencia del o la estudiante ante la comisión investigadora, hará presumir la verdad de los cargos imputados. Los funcionarios designados para instruir el proceso deberán obrar con absoluta imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos, investigando tanto las circunstancias que establezcan la responsabilidad de los inculpados, como las que los eximan o atenúen.

ART. 71º La resolución a la falta será notificada por el Vicerrector al o los infractores, con copia a su carpeta personal; y la sanción podrá ser desde una amonestación verbal, suspensión o incluso el término de su calidad de estudiante, según corresponda, en el art. 61.

ART. 72º En los casos que se aplicare alguna de las medidas del artículo precedente, no habrá derecho a impetrar devoluciones por concepto de aranceles que hubiesen sido cancelados por el infractor.

TÍTULO XI

DEL SEGURO ESCOLAR

ART. 73º En caso que un estudiante sufra algún accidente en el transcurso de sus actividades académicas, incluidas las de práctica, visitas a terreno o industriales, extra programáticas y sus traslados, estará protegido por el seguro escolar, Decreto Supremo N° 313. Para hacer efectivo este seguro, el estudiante o un representante del estudiante debe acudir a la oficina del Departamento de Asuntos Estudiantiles dentro de las 48 horas de ocurrido el accidente y solicitar que se le emita el formulario de accidente escolar en triplicado con firma y timbre, para ser presentado en el servicio de urgencia perteneciente al Servicio de Salud Público, donde fue o será atendido el accidentado.

TÍTULO XII

TRANSITORIO

ART 74º.

1. El presente Reglamento Académico del CFT LA, entrara en vigencia a contar del primer semestre del año 2022.
2. Al presente Reglamento deberán agregarse las disposiciones específicas descritas en el Contrato de Prestación de Servicios suscrito entre el estudiante al momento de matricularse y el CFT Lota Arauco, el cual debe considerarse como elemento constitutivo de este reglamento.
3. Todas las situaciones no contempladas en este reglamento serán definidas y resueltas, por el Rector del CFT Lota Arauco.



Lota Arauco

El CFT de la UdeC